

*ISTITUTO PARITARIO NOTRE DAME DE LA COMPASSION
ASILO NIDO - SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA
VIA PALIZZI N° 39 - 80127 - NAPOLI*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

La scuola Notre Dame de la Compassion si propone di aiutare gli alunni a sviluppare armonicamente tutte le loro capacità fisiche, morali ed intellettuali alla luce del perenne insegnamento della Chiesa e nell'applicazione delle più moderne tecniche metodologiche. Per raggiungere questo fine il corpo insegnante, accuratamente scelto e costantemente aggiornato, non si limita solo a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici, ma procura una crescita costante ed ordinata della volontà, dei sentimenti e delle emozioni.

Nell'ambito di questo lavoro l'insegnamento - apprendimento sarà accompagnato da idonee attività complementari e integrative e da una particolare cura dell'educazione liturgica degli alunni. Pertanto insegnanti e alunni sono impegnati all'accettazione ed al rispetto degli ordinamenti di fondo della scuola. La scuola non ha fini di lucro. Perché essa sia aperta a tutti, indipendentemente dalla condizione sociale è in funzione un fondo per rette agevolate.

Vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita valgono le seguenti norme:

- Art.1 — I docenti devono vigilare sugli alunni a partire dai cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, fino all'uscita degli stessi dall'aula, uscita regolata da chiamata degli alunni e/o delle classi a mezzo microfono, tranne che nel tempo di pre-scuola e dopo-scuola, quando il controllo è affidato a persone designate dagli organi competenti.

- Art.2— Gli alunni vengono attesi e accolti in aula dall'insegnante (per la scuola dell'infanzia da un docente designato a rotazione).

- Art.3- L'insegnante di attività motorie e di educazione fisica deve prelevare e riaccompagnare gli alunni in aula dopo la lezione.

- Art.4- In caso di brevi, imprevedibili e indispensabili uscite dall'aula, i docenti potranno allontanarsi solo dopo aver affidato la classe al personale non docente o a un collega.

- Art.5- Dagli insegnanti e dal personale ata deve essere data immediata comunicazione al gestore/dirigente o ai coordinatori di qualunque infortunio accada agli alunni durante l'orario di lezione.

- Art.6- Per le uscite di istruzione con mezzi di trasporto, tutti gli alunni devono avere l'autorizzazione firmata dai genitori; il numero degli accompagnatori deve essere adeguato a quello degli alunni e al tipo di uscita.

Comportamento dei docenti

- Art.7- L'attività di insegnamento si svolge in ore settimanali, di cui agli ordinamenti vigenti. Ogni insegnante è tenuto a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e a firmare l'apposito registro delle presenze prima di recarsi con sollecitudine in aula e con la stessa premura deve effettuare il cambio di classe.
- Art.8- Ogni ritardo deve essere ampiamente giustificato e comunicato anche per iscritto su apposito modello. Tanto vale anche per i permessi brevi che devono essere preventivamente autorizzati. Ogni ritardo o permesso comporta l'obbligo del recupero del servizio non prestato, su richiesta dell'amministrazione, preferibilmente per sostituzioni. In caso di ritardi reiterati, oltre l'obbligo del recupero, il docente incorrerà nel richiamo verbale e/o scritto.
- Art.9- I docenti devono completare in ogni sua parte il registro personale e il registro di classe.
- Art. 10- Gli insegnanti dell'ora che precede l'intervallo sono tenuti alla sorveglianza degli alunni.
- Art. 11- Tutti gli insegnanti sono tenuti a partecipare alle riunioni stabilite dal gestore/direttore e/o dai coordinatori. Ogni assenza dovrà essere giustificata.
- Art. 12- L'insegnante in caso di impossibilità deve avvisare subito, comunque entro le ore 8.00 la segreteria e successivamente presentare, nei termini contrattuali, regolare domanda e giustificazione dell'assenza.
- Art. 13- Le attività di aggiornamento organizzate dall'Istituto obbligano alla partecipazione tutti i docenti.
- Art. 14- I docenti sono tenuti a rispettare ogni termine fissato dal gestore/direttore e/o dai coordinatori per la consegna delle programmazioni e delle relazioni e di quanto altro costituisca documento da conservarsi agli atti della scuola.
- Art. 15- I docenti riceveranno i genitori degli alunni nei tempi e nei modi previsti dal Ptof.
- Art. 16- E' vietato ricevere i genitori durante l'attività in classe o soffermarsi qualora l'insegnante abbia lezione.
- Art. 17- Per eventuali comportamenti gravi e ripetuti degli alunni, le strategie di intervento dovranno essere concordate con il Consiglio di classe e con la Direzione.
- Art. 18- L'insegnante deve utilizzare la comunicazione scritta alla famiglia, tramite l'ufficio di direzione e di segreteria, non solo per evidenziare comportamenti negativi, ma anche positivi, e comunque per prevenire, in modo tale che essa rappresenti uno strumento educativo finalizzato a consolidare anche la collaborazione.
- Art. 19- L'insegnante per nessun motivo dovrà portare fuori dalla scuola registri o documenti che devono restare depositati nei cassetti o in direzione, salvo diversa autorizzazione dei responsabili.
- Art.20- I docenti che siano anche liberi professionisti devono chiedere all'inizio dell'anno l'autorizzazione al gestore/direttore e garantire la compatibilità con l'esercizio della propria funzione.
- Art.21- I docenti entreranno nell'ufficio di segreteria nell'orario di apertura al pubblico, mentre potranno conferire con i coordinatori e col gestore quando ne avranno la necessità.

- Art.22- I docenti sono tenuti a prendere visione del registro delle comunicazioni ogni giorno, disponibile sempre in direzione . Tale obbligo li esonera permanentemente dall'apporre la firma per p.v, e li obbliga al rispetto del contenuto della comunicazione.
- Art.23- Secondo le norme di comune civiltà, il cellulare deve essere spento nelle ore di lezione. La scuola garantisce per le comunicazioni urgenti il servizio di segreteria in ricezione.
- Art.24- I docenti sono responsabili nell'aula dell'ordine e del rispetto delle norme di civiltà nell'uso delle suppellettili

Comportamento degli alunni

- Art.25- Il regolamento di istituto deve essere dall'alunno liberamente accettato e considerato non come un peso, ma come valido aiuto, indispensabile per il progresso, per la formazione del carattere ed anche per la buona riuscita negli studi a cui dovrà applicarsi con amore, interesse e metodo.
- Art.26- L'alunno venga sempre preparato e si abitui prima di iniziare le lezioni a rivolgere il pensiero al Signore chiedendo la Sua protezione per sé e per la propria famiglia.
- Art.27- L'allievo, nei rapporti con le Suore e con le insegnanti con il personale ATA dimostri fiducia, lealtà. Sia cordiale con i compagni. Sia animato da sentimenti fraterni.
- Art.28- L'ordine esteriore è componente del lavoro educativo, pertanto tutti gli alunni dovranno indossare la divisa completa dei suoi accessori e durante l'ora di educazione motoria la tuta nella forma prescritta.
- Art.29- Per salvaguardare l'ordine generale, così necessario al profitto scolastico di ciascun alunno, la massima puntualità è richiesta particolarmente per l'entrata a scuola la mattina. Qualora l'alunno dovesse entrare o anche uscire in orario diverso per motivi importanti, dovrà pervenire in segreteria un permesso scritto e firmato dai genitori; ugualmente dovrà essere depositata in segreteria l'autorizzazione a fare uscire da solo l'alunno utilizzando i moduli che la segreteria mette a disposizione degli interessati.
- Art.30- Eventuali ritardi per eccezionali motivi dovranno essere giustificati e dopo tre ritardi i genitori saranno convocati per iscritto in direzione.
- Art.31- Bisogna avvertire in tempo la segreteria qualora l'alunno dovesse essere prelevato da altra persona e questa dovrà presentarsi munita di documento di identità e tesserino con codice di riferimento.
- Art.32- Per il buon andamento della scuola non è permesso accompagnare gli alunni in classe, ma essi devono essere lasciati all'ingresso affidandoli al personale incaricato che li accompagnerà fino all'aula.
- Art.33- Ogni assenza dovrà essere giustificata dai genitori, e se questa dovesse superare i cinque giorni l'alunno dovrà venire munito di certificato medico, Dopo una malattia infettiva , quello dell'ufficiale sanitario è richiesto per legge.
- Art.34- Ogni alunno, in aula, deve occupare il posto assegnatogli e deve portare un diario scolastico nel quale annotare con esattezza e con ordine i compiti assegnati.
- Art.35- L'alunno deve conservare con ordine e puliti i libri, i quaderni ed il materiale scolastico che contrassegnerà con nome e cognome.
- Art.36- L'alunno deve evitare di portare a scuola cose che possano distrarre dallo studio, compreso il cellulare che deve eventualmente essere rigorosamente spento, per

comunicazioni urgenti resta il servizio di segreteria.

Art.37- Gli alunni non possono uscire dall'aula se non dietro autorizzazione dell'insegnante.

Art.38- Comportamenti gravemente scorretti sono oggetto di sanzioni disciplinari su delibera del Consiglio di classe,

Art.39- Ognuno abbia cura della suppellettili scolastiche. I danni saranno addebitati agli alunni che li procureranno.

Art.40- A scuola il cellulare deve essere rigorosamente spento; al primo squillo l'alunno sarà invitato a spegnerlo, al secondo il cellulare sarà sequestrato e riconsegnato al termine delle lezioni, se l'alunno è recidivo il cellulare sarà sequestrato, custodito in direzione e riconsegnato a un genitore.

Art.41- I genitori sono pregati di attenersi scrupolosamente all'orario di ricevimento dei rispettivi insegnanti per informarsi del profitto dei propri figli,

Art.42- La partecipazione alle attività integrative è obbligatoria per tutti gli alunni. Facoltativa è invece quella per le altre attività svolte nei locali messi a disposizione dalla scuola e gestite autonomamente dai responsabili. Per queste ultime attività la scuola collabora al buon andamento delle stesse e, per quanto riguarda i relativi contributi, fa esclusivamente da tramite,

Comportamento del personale ATA

Art.43- Il personale ATA, si pone nelle funzioni legate al proprio ruolo, collabora nello svolgimento di una attività educativa. Pertanto scrupolosamente deve attenersi alle finalità agli obiettivi dell'istituzione ed ispirare a questi i propri comportamenti

Uso degli spazi (laboratori, biblioteca, teatro ,palestra. giardini ecc.)

Art.44- Ogni ordine di scuola è tenuto a stabilire un orario degli spazi presenti nella struttura in modo equo per tutti gli ordini ,

Art.45- L'uso della fotocopiatrice è riservato al solo ufficio di segreteria.

Art.46- I sussidi didattici dovranno essere richiesti ai sub-consegnatari dei singoli ordini di scuola, che ne disporranno]"uso dopo apposita registrazione.

Art.47- Ognuno è tenuto a rispettare le strutture e le attrezzature in dotazione ai vari ordini di scuola. Nel caso in cui si verificano danni, il personale è tenuto ad informare il gestore e/o il coordinatore.

Modalità di comunicazione con i genitori

Art.48- Gli insegnanti ricevono a scuola i genitori degli alunni in orario non coincidente con quello di lezione, secondo criteri e tempi stabiliti dal collegio dei docenti e indicati nel Pof. In casi eccezionali i genitori potranno chiedere colloqui con i docenti, previo appuntamento da fissare tramite l'ufficio di direzione o di segreteria.

Art.49- Le date e gli orari dei colloqui, come le uscite programmate e le varie iniziative che devono essere portate a conoscenza delle famiglie, vengono comunicate alle stesse in modo esauriente, per iscritto, con appositi moduli e con l'obbligo di riconsegna della

ricevuta con la firma dei genitori per presa visione.

Convocazione degli organi collegiali

Art.50- La convocazione degli Organi Collegiali deve essere discosta con lettera diretta (raccomandata postale o a mano) almeno cinque giorni prima della data delle riunioni. Nei casi che impongono una convocazione urgente, questa può essere effettuata a mezzo fax o fonogramma.

Ari.51- Di ogni seduta dell'ornano collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretarie, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art.52- Il collegio dei docenti dei tre ordini di scuola opera generalmente in modo unificato ad eccezione dei momenti in cui si deve discutere e deliberare esclusivamente di argomenti riguardanti uno solo di questi,

Art.53- 1 Consigli di intersezione, di interclasse e di classe vengono convocati dai coordinatori, di intesa col gestore/direttore, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri,