

Scuola Secondaria di 1° grado "Alessandrini - L. da Vinci"
AD ORIENTAMENTO MUSICALE
Via Vespucci, 9 – 20090 CESANO BOSCONO (MI)
Tel. 02 4501218 – Fax 02/48689361 – e-mail:
www.mediacesano.it - e-mail: mediacesano@virgilio.it
C.f. 80148810155 - Cod. mecc. MIMM662001
Plesso via Bramante tel. 02/4583466

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s. 2010-11

Organizzazione e gestione dell'orario scolastico

Art. 1 - Entrata

Alunni ed insegnanti devono recarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: al suono della prima campana (**ore 7.55**) gli alunni entreranno a scuola e raggiungeranno direttamente la propria aula; al suono della seconda campana (**ore 8.00**) inizieranno le lezioni. L'ingresso degli alunni che rientrano a scuola dopo il pranzo è previsto per le ore 14.40.

Art. 2 - Uscita

Gli insegnanti dell'ultima ora accompagneranno all'uscita gli alunni della propria classe. **L'aula dovrà essere lasciata in ordine e sufficientemente pulita.**

L'orario di uscita secondo, il modello scelto, è il seguente:

Modello a 30 ore settimanali: dal lunedì al venerdì ore 13.50

Modello a 33 ore settimanali a indirizzo laboratoriale:

martedì, giovedì e venerdì ore 13.50

lunedì ore 16.30

mercoledì ore 16.30

Modello a 32 ore settimanali a indirizzo musicale dal lunedì al venerdì ore 13.50

In orario pomeridiano, due o più lezioni settimanali di pratica strumentale e solfeggio, secondo un orario concordato direttamente con le famiglie e gli alunni/e.

Il martedì i locali scolastici sono utilizzati per le attività legate alla funzione docente e per le Assemblee di insegnanti e genitori.

Art. 3 - Intervalli

Gli intervalli si svolgeranno dalle ore 9.50 alle ore 10.00 e dalle ore 11.50 alle ore 12.00.

L'intervallo è da intendersi come una breve pausa di riposo da utilizzare innanzitutto per consumare la merenda e per andare ai servizi.

Durante l'intervallo gli alunni potranno muoversi nell'apposito spazio del piano, evitando di praticare ogni tipo di gioco che possa in qualche modo recare danno ai compagni o alle cose.

Non potranno per nessun motivo spostarsi da un piano all'altro o entrare nelle altre classi.

Art. 4 - Cambio dell'ora

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono restare in classe senza giocare né gridare, predisponendo il materiale necessario all'ora successiva.

Gli spostamenti dall'aula alle palestre, ai laboratori o ad altre aule particolari dovranno essere effettuati sempre sotto la sorveglianza di un docente, in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi.

Art. 5 - Ritardi e ingressi posticipati

L'ingresso a scuola in ritardo è autorizzato dal docente presente in classe **con giustificazione scritta dei Genitori**, sull'apposito libretto delle giustificazioni. In caso di continui ritardi, anche di pochi minuti, sarà avvisata la famiglia.

L'ingresso dalla seconda ora in poi sarà concesso solo dietro richiesta scritta dei Genitori sul libretto delle giustificazioni.

Art. 6 - Uscita anticipata

Per l'eventuale uscita anticipata è necessaria la richiesta scritta dei Genitori sull'apposito libretto. **L'alunno, comunque, dovrà essere prelevato da un Genitore o da persone autorizzate tramite delega scritta e depositata in segreteria dalla famiglia.**

Il docente in servizio dovrà riportare sul registro di classe l'uscita dell'alunno/a.

Qualora l'alunno/a dovesse essere prelevato da persona diversa dai Genitori e da coloro che sono stati delegati, questa persona dovrà esibire una delega dei Genitori e mostrare un documento di identità, tramite il quale potrà essere identificata. Diversamente l'alunno rimarrà a scuola fino al termine delle lezioni.

Tale disposizione vale anche per le lezioni pomeridiane (strumento musicale compreso).

Art. 7 - Assenze

Le giustificazioni delle assenze, compilate e firmate dal Genitore che ha depositato la firma, saranno consegnate all'insegnante della prima ora e dovranno essere scritte solo sull'apposito libretto delle assenze e non sul diario. L'insegnante in servizio alla prima ora deve svolgere le operazioni di giustificazione, segnalando mancanze e ritardi di consegna sul registro di classe. Ritardi e assenze frequenti vengono segnalati in Presidenza per una verifica presso la famiglia. Le giustificazioni devono essere presentate il giorno stesso del rientro a scuola.

La famiglia verrà contattata se l'assenza non viene giustificata entro tre giorni.

Si ricorda che alla luce della nuova riforma un numero di assenze superiore ai 50 giorni invalida l'intero anno scolastico, indipendentemente dai risultati ottenuti.

Riammissioni: A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n. 12 del 4.08.2003 "Norme in materia di igiene e sanità pubblica", per le assenze di 6 o più giorni per malattia dell'alunno non è più richiesta la certificazione del medico curante ai fini della riammissione in classe.

Rapporti scuola-famiglia

Una buona e costante comunicazione tra la scuola e la famiglia è il presupposto basilare per un'azione educativa efficace. A questo fine

La scuola

- fornisce un calendario delle riunioni, gli orari di ricevimento della Presidenza e degli insegnanti, della Segreteria;
- informa la famiglia degli eventuali scioperi o assemblee di categoria indicando di volta in volta, tramite circolare, le modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche;
- segnala riunioni, scadenze e variazioni d'orario;
- comunica con la famiglia tramite diario;
- fornisce un libretto per giustificazioni e permessi di entrata e uscita;

L'insegnante

- comunica attraverso il diario tutte le indicazioni relative alla vita scolastica: circolari della Presidenza, avvisi di riunioni, informazioni su variazioni di orario, festività, scioperi ed assemblee;
- annota sul registro di classe il numero della circolare dettata e l'argomento e controlla la firma del genitore sul diario.
- valuta in modo trasparente e tempestivo l'andamento didattico disciplinare dello studente e ne dà comunicazione alle famiglie, trasmette le verifiche scritte in visione e comunica le valutazioni

Il genitore

- controlla costantemente il diario e appone con regolarità la firma di presa visione di circolari e informazioni sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno;
 - prende visione delle verifiche scritte trasmesse, le firma e le riconsegna nei tempi richiesti; è consapevole che, qualora non rispettasse i tempi di riconsegna, la scuola potrebbe revocare tale opportunità
 - partecipa alle Assemblee di classe ed ai Consigli di Classe ed elegge i propri rappresentanti;
 - giustifica con l'apposito modulo del libretto eventuali richieste di entrata/uscita fuori orario.
- L'Assemblea di Classe può essere richiesta alla Presidenza da 2 rappresentanti di classe almeno 5 giorni prima. Il Consiglio di Classe è aperto ai genitori nelle date previste dal calendario. I rappresentanti eletti nel Consiglio di Classe possono esprimere pareri e formulare proposte. Il Consiglio d'Istituto è aperto al pubblico. Hanno diritto di voto solo i rappresentanti eletti. Il Consiglio di Classe ed il Consiglio d'Istituto sono regolamentati dal Testo Unico di cui al D. L.vo 16 aprile 1994, n. 297.

Art. 8 - Diario degli alunni/e

Il diario è il principale mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia e deve essere utilizzato **solo** per la scuola.

Il diario dovrà essere di dimensioni tali da permettere di scrivere tutto quanto inerente la scuola; non dovrà contenere scritte e illustrazioni che non riguardano l'attività scolastica. In caso contrario il Consiglio di Classe può richiederne la sostituzione.

In esso l'alunno dovrà scrivere, oltre ai propri impegni scolastici, anche tutti gli avvisi dettati per mezzo di circolari interne della Dirigenza.

Il diario deve essere portato sempre a scuola.

I Genitori devono assicurarsi che il diario venga portato regolarmente a scuola, **controllarlo** giornalmente, **firmare** le valutazioni, gli avvisi e le osservazioni.

La scuola non si assume la responsabilità in merito ad avvisi regolarmente dettati in classe e non firmati dai Genitori.

Ogni alunno allegherà al diario un'apposita scheda di valutazione che registrerà gli esiti di prove scritte e orali di tutte le discipline. I genitori controlleranno sistematicamente e controfirmeranno le valutazioni.

Art. 9 - Supplenze

La scuola s'impegna a sostituire i docenti assenti. Qualora questo non fosse possibile, gli alunni, divisi in gruppi, parteciperanno alle lezioni di un'altra classe.

In caso di assenza improvvisa del docente di strumento musicale in settima ora, l'alunno in orario si tratterà a scuola assistito da un altro docente.

Art. 10 - Sciopero e assemblea sindacale

In caso di sciopero o assemblea sindacale in orario di lavoro, le famiglie saranno avvisate anticipatamente per mezzo di una comunicazione dettata agli alunni e scritta sul diario con verifica di firma da parte dei docenti.

Si assicura comunque che, nel momento in cui gli alunni/e sono ammessi a scuola, saranno sorvegliati fino alla fine dell'orario previsto delle lezioni.

Art. 11 - Indisposizione ed infortunio

In caso di malessere o di infortunio la scuola adotta i seguenti comportamenti:

- avverte i Genitori a casa o sul posto di lavoro all'indirizzo di reperibilità indicato all'atto dell'iscrizione ed eventualmente aggiornato;
- in caso di malessere o di infortunio di lieve entità l'alunno è trattenuto a scuola fino a quando un Genitore non viene a prenderlo
- in caso di infortunio o indisposizione grave, la scuola chiede l'intervento sanitario immediato al 118; se all'arrivo dell'ambulanza i Genitori non fossero ancora arrivati a scuola e, a giudizio dei sanitari, il trasporto al Pronto Soccorso dovesse essere immediato, l'alunno sarà accompagnato dal personale della scuola
- il personale della scuola non somministra farmaci.

La scuola denuncerà gli infortuni all'Assicurazione, che viene integrata a ogni inizio d'anno, e i Genitori dovranno presentare in segreteria il referto medico entro 48 ore dall'incidente.

Comportamento degli alunni e delle alunne

Art. 12 – Impegni di studio e di lavoro

Gli alunni devono eseguire sempre i lavori assegnati in classe seguendo le indicazioni dell'insegnante, svolgere i compiti assegnati per casa e studiare le lezioni con regolarità. In caso di assenza, devono informarsi sul lavoro svolto in classe, sulle lezioni e sui compiti assegnati per casa.

L'assenza non può essere usata come giustificazione per un compito non svolto o una lezione non studiata.

Art. 13 - Beni personali

La scuola, pur vigilando, non risponde dei furti che si dovessero verificare al suo interno: ognuno è responsabile della custodia dei propri beni.

Gli alunni devono portare sempre tutto il materiale occorrente per la giornata. In caso di dimenticanze ripetute e ravvicinate viene avvisata la famiglia.

Tutto il materiale didattico, salvo diverse disposizioni, deve essere riportato a casa alla fine delle lezioni.

I Genitori sono invitati a non recapitare a scuola eventuale materiale dimenticato, per non arrecare disturbo all'attività scolastica.

Art. 14 – Uso del cellulare

A scuola è vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici come ribadito dalla Direttiva ministeriale del 15 marzo 07, in ottemperanza al DPR 24 giugno 1998, n.249.

Qualora tali dispositivi vengano portati a scuola, non devono essere esibiti né tenuti accesi. Ciò vale anche per le uscite che avvengono durante l'orario delle lezioni: eventuali comunicazioni verranno effettuate dai Docenti direttamente alla scuola.

Nel caso in cui l'alunno contravvenisse a tale divieto, il cellulare o dispositivo elettronico verrà ritirato e custodito in presidenza in attesa del ritiro da parte dei genitori.

E' invece consentito l'uso del cellulare in occasione di uscite di uno o più giornisui indicazioni dei docenti accompagnatori.

Art. 15 - Comportamento degli alunni/e

Gli alunni/e sono tenuti a:

- avere un atteggiamento corretto ed educato con gli adulti: dirigente, docenti, personale non docente
- rispettare i compagni e le compagne, evitando offese, molestie, insulti, atteggiamenti aggressivi
- ascoltare ed accettare opinioni anche diverse dalle proprie

- mantenere un atteggiamento collaborativo e un comportamento corretto durante le attività didattiche
- in caso di uscita anticipata, attendere in classe di essere chiamati dal personale addetto;
- all'inizio e al termine delle lezioni devono muoversi ordinatamente, evitando, in particolare, di sostare all'ingresso della scuola per non ostacolare l'accesso e l'uscita; tenere un comportamento corretto e rispettoso durante i trasferimenti negli spazi scolastici (aule, laboratori, palestra, biblioteca, ...).

E' vietato usare i telefoni posti negli atrii della scuola: solo in caso di urgente necessità, l'alunno sarà accompagnato dal personale scolastico in segreteria, dove potrà effettuare la telefonata.

Si invitano gli alunni/e a vestirsi in modo consono all'ambiente scolastico e i Genitori a vigilare in tal senso; si ricorda, inoltre, di rispettare le norme di igiene e di pulizia della persona, nel rispetto degli altri per una serena convivenza.

Il mancato rispetto di tali norme fondamentali obbligherà gli insegnanti a darne comunicazione tramite diario.

Art. 16 – Vigilanza

Gli insegnanti e il personale ausiliario

- devono vigilare costantemente sugli alunni durante tutto il periodo della permanenza all'interno della scuola.

Gli insegnanti

- devono essere sempre presenti nei momenti di ricreazione, intervallo e di attività collettive devono vigilare sugli alunni (la vigilanza durante l'intervallo è affidata ai docenti della terza ora di lezione); al termine delle lezioni accompagnano, curandone l'ordine, gli alunni all'uscita;
- devono affidare i ragazzi ad altro insegnante o ad un collaboratore scolastico prima di lasciare la classe in qualunque caso sia necessario, anche al cambio dell'ora.

Art. 17 – Fumo

A norma di legge è severamente vietato fumare in qualsiasi locale della scuola e nel cortile antistante.

Art. 18 - Sanzioni e provvedimenti

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

L'insegnante o il Consiglio di Classe valutano ogni singolo caso di comportamento indisciplinato o non rispettoso da parte dell'alunno ed indicano i provvedimenti educativi da adottare, ispirati per quanto possibile al principio della riparazione del danno. In caso di comportamenti indisciplinati gravi o ripetuti, il Consiglio di Classe può decidere la sospensione dalle lezioni. Alunni e alunne che contravvengono alle norme stabilite dal regolamento incorreranno nelle seguenti sanzioni:

1. ammonizione verbale privata o in classe
2. richiamo scritto sul diario dell'alunno
3. richiamo scritto sul diario dell'alunno e sul registro di classe
4. convocazione dei genitori da parte del consiglio di classe
5. convocazione da parte del Dirigente
6. sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai cinque giorni
7. sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

Art. 19 - Note sul registro di classe

Periodicamente verrà effettuato il controllo delle note sul registro di classe; dopo tre note i genitori verranno convocati dai docenti.

Le note di particolare gravità saranno comunicate immediatamente in Presidenza per gli eventuali provvedimenti del caso.

Art. 20 - Risarcimento danni

Il corretto uso dell'edificio scolastico e dei suoi arredi è un irrinunciabile fatto di civiltà. Di essi è proprietaria la collettività e ad essa si deve rispondere della sua conservazione. L'alunno che reca danno all'edificio o agli arredi scolastici è obbligato al risarcimento.

Nella deprecata ipotesi che non fosse possibile identificare il responsabile del danneggiamento o nel caso in cui si riconoscesse responsabile la collettività tutta o parte di essa, saranno chiamate a rispondere la classe o le classi a seconda dei casi.

L'entità del danno sarà determinata dalla Dirigenza o dalla Giunta Esecutiva, sentiti gli organi competenti.

Palestra e mensa

Art. 21 - Palestra

Durante le ore di scienze motorie gli alunni devono accedere alla palestra muniti di apposita tuta da ginnastica e di apposite scarpe; in caso contrario non faranno lezione. Gli alunni non dovranno indossare durante le successive ore di lezione gli indumenti usati per le attività ginnico-sportive.

Art. 22 – Esonero dalle lezioni pratiche di scienze motorie

In caso di indisposizione, il Genitore, tramite diario, chiederà l'esonero dalla lezione al docente di scienze motorie.

In caso di indisposizione che va dalle 2 settimane in poi, il Genitore chiederà l'esonero al Dirigente Scolastico (su modello predisposto dalla segreteria) e unirà alla domanda il certificato medico.

Art. 23 - Mensa

Solo gli alunni frequentanti classi con tempo-scuola di 33 ore hanno il diritto di usufruire del servizio mensa e della relativa vigilanza prevista dall'interscuola, secondo le modalità annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale. All'inizio dell'anno le famiglie comunicheranno se i propri figli usufruiranno del servizio mensa.

Art. 24 – Comportamento in mensa

Durante la permanenza nella sala mensa gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato: non gridare, non spostarsi da un tavolo all'altro ma restare seduti al proprio posto fino a quando hanno consumato il cibo. Inoltre non devono giocare con il cibo né tirarlo addosso ai compagni.

Si ricorda che un ripetuto comportamento scorretto e ineducato potrebbe portare all'allontanamento dal servizio mensa, nel rispetto dei diritti degli altri.

Art. 25- Assenze dalla mensa

Per l'assenza dalla mensa da parte degli alunni che abitualmente la frequentano, la famiglia deve presentare richiesta scritta sul libretto delle giustificazioni entro la prima ora: l'alunno potrà allontanarsi dalla scuola al termine delle lezioni mattutine senza essere ritirato dai Genitori.

Art. 26- Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'atto di iscrizione, o comunque entro l'inizio dell'anno scolastico, la famiglia sottoscrive il "Patto educativo di corresponsabilità" finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Pubblicazione degli atti

Gli atti ufficiali della scuola vengono affissi negli appositi spazi e conservati presso la Presidenza e la Segreteria. Gli operatori scolastici forniscono le informazioni necessarie alla consultazione ed alla richiesta dei documenti previsti dalla legge.

Durante l'orario scolastico non è consentito a genitori ed estranei l'accesso ad aule, laboratori e spazi didattici, mense. In caso di effettiva necessità occorre rivolgersi all'operatore scolastico preposto all'ingresso della scuola.

La Segreteria è aperta al pubblico:

- tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 8.15 alle ore 9.30 e nei seguenti orari pomeridiani:
- lunedì e mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 15.00

La Segreteria può essere contattata anche tramite telefono o fax.

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori su appuntamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof.ssa Mariella Santinelli

Cesano Boscone, 01.09.2010