

# **REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA ITALIANA “ROMA” DI ALGERI**

## **INTRODUZIONE**

La partecipazione degli allievi ai corsi scolastici della Scuola Roma di Algeri è sottoposta all’adesione al presente regolamento interno.

La vita della comunità scolastica di questa istituzione è disciplinata dal regolamento interno, che è redatto e approvato dal Comitato di gestione della scuola e dal Collegio docenti.

Il regolamento è sottoposto ad approvazione anche della Rappresentanza diplomatica italiana.

Il regolamento deve essere trasmesso per conoscenza a tutti i membri della comunità scolastica, ai quali si impone il suo rispetto in tutte le circostanze previste dal regolamento stesso.

Le mancanze e il non rispetto del presente regolamento implicano la messa in campo di tutte le procedure disciplinari del caso, secondo i mezzi e i metodi consentiti dalla legge.

La supervisione sulla gestione pedagogica, che dovrà essere espletata secondo i programmi ministeriali italiani, è affidata alla Rappresentanza diplomatica italiana in Algeria e all’Associazione, a scopo non lucrativo, i cui riferimenti normativi si trovano nella legge 12-06 del 12 Gennaio 2012 (LOIS sur les Associations en Algerie).

Sia la Rappresentanza diplomatica che l’Associazione individuata nel “Comité de Gestion de l’Ecole italienne d’Alger” si fanno carico e garanzia della qualità degli studi e della conformità del personale, il quale dovrà avere tutti i titoli necessari e le qualifiche appropriate per un corretto espletamento dei corsi scolastici.

L’Ambasciata italiana di Algeri è partner della scuola, anche sulla base di quanto previsto dal decreto presidenziale n. 07-177 del 06 Giugno 2007 istitutivo della scuola italiana in Algeria, in ottemperanza a quanto previsto negli accordi bilaterali per la collaborazione culturale e all’accordo sottoscritto tra il governo italiano e la Repubblica democratica e popolare algerina il 14 Novembre 2006.

Gli insegnanti che operano nell’ambito dell’istituzione scolastica esercitano le loro funzioni sotto controllo e autorità del Dirigente scolastico (Direttore didattico) ed espletano il loro lavoro sulla base dei programmi di studio previsti dal Ministero dell’Istruzione italiana.

La lingua ufficiale di insegnamento presso la scuola italiana “Roma” di Algeri è la lingua italiana.

## **1) AMMISSIONE ALLA SCUOLA ITALIANA E ISCRIZIONI**

- 1.1 La scuola Italiana Roma di Algeri è stata creata sulla base del decreto presidenziale n. 07-177 del 06 Giugno 2007. Questa è gestita da un'associazione a scopo non lucrativo denominata "Comitè de gestion de l'Ecole italienne d'Alger" e ha come scopo istituzionale quello a essa conferito dalla legge algerina che ne ha regolamentato la costituzione e l'inquadramento.
- 1.2 Nel quadro della normativa istitutiva, possono accedere alla Scuola italiana di Algeri tutti gli allievi figli di expatriati in Algeria e i figli di dipendenti della Rappresentanza diplomatica italiana e di tutte le altre Rappresentanze diplomatiche. Non possono accedere alla Scuola italiana di Algeri i cittadini di origine algerina, salvo quelli che hanno una doppia nazionalità.
- 1.3 Nel caso specifico, il decreto presidenziale n. 07-177 del 06 Giugno 2007, istitutivo della Scuola "Roma", recita all'articolo n.1 che non possono essere ammessi alla Scuola italiana di Algeri allievi di nazionalità algerina.
- 1.4 L'iscrizione presso il plesso formativo-educativo presuppone l'osservanza delle norme pedagogiche applicate, ovvero l'accettazione del regolamento interno dell'istituzione scolastica.
- 1.5 L'effettiva iscrizione dell'allievo alla scuola è obbligatoriamente subordinata al pagamento della quota di iscrizione e della prima quota di retta scolastica.
- 1.6 Documenti da consegnare all'atto dell'iscrizione: fotocopia del passaporto dell'allievo e dei familiari, certificato di vaccinazioni, ultima pagella scolastica, "nulla osta", in caso di trasferimento da altra istituzione scolastica. Inoltre, al momento dell'iscrizione la famiglia è tenuta a informare la scuola di eventuali patologie, allergie, intolleranze alimentari e a firmare le seguenti autorizzazioni:
- Dichiarazione liberatoria per la realizzazione di riprese video e fotografiche;
  - Consenso procedura di sicurezza;
  - Delega autista.

## **2) ORARI DI ENTRATA E USCITA**

- 2.1 I corsi della Scuola italiana di Algeri si articolano con il seguente calendario settimanale: domenica, lunedì, martedì, mercoledì, giovedì
- L'orario di entrata nei giorni succitati è il seguente:
- Micronido "Peter Pan" e Scuola dell'Infanzia "Pinocchio": ore 8.30/9.15.  
Scuola Primaria: ore 8.30.  
Scuola Secondaria di I e II grado: ore 8.20.
- Orario di uscita:
- Micronido "Peter Pan" e Scuola dell'Infanzia "Pinocchio": DOM/LUN/MAR/MER ore 16.00, GIO ore 15.30.  
Scuola Primaria: DOM/LUN/MAR/MER ore 16.00, GIO ore 13.00.  
Scuola secondaria di I grado: DOM/LUN/MER: ore 16.15, MAR/GIO ore 14.00.  
Scuola secondaria di II grado: DOM-GIO ore 16.15.

2.2 La scuola assicura un servizio di accoglienza degli allievi per la dalle ore 8.00 del mattino. Il servizio di sorveglianza degli allievi è garantito fino alle ore 16.15.

2.3 Gli allievi sono accompagnati dai genitori all'interno dell'edificio scolastico, fino al portone d'ingresso, dove troveranno il guardiano, che ne assicurerà la corretta presa in carico.

2.4 Al suono della campanella, all'orario stabilito, gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I e II grado si recano in aula. I bambini saranno accompagnati dagli insegnanti della prima ora, mentre i ragazzi raggiungeranno da soli le classi all'orario stabilito. In caso di condizioni meteo avverse, gli alunni attenderanno gli insegnanti nella palestra coperta e al suono della campanella si recheranno in classe.

2.5 I bambini della Scuola dell'Infanzia e del Micronido sono accompagnati dai genitori all'interno dell'edificio fino alle rispettive aule. Si raccomanda la puntualità.

2.6 terminate le lezioni, al suono della campanella, gli alunni escono ordinatamente in cortile accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora e saranno consegnati ai genitori al portone d'ingresso.

2.7 Per il ritiro degli allievi viene tollerato un ritardo di non oltre 15 minuti, oltre il quale gli alunni saranno consegnati in custodia al guardiano.

2.8 Per particolari esigenze della famiglia la scuola può assicurare la permanenza (a titolo oneroso) nella struttura scolastica oltre l'orario di uscita e questo fino alle ore 18.00 (servizio babysitting).

### **3) ACCESSO DELLE FAMIGLIE ALLA SCUOLA**

3.1 I genitori o gli accompagnatori degli allievi sono tenuti a lasciare gli spazi scolastici immediatamente dopo la consegna dei propri figli al portone d'ingresso.

3.2 Non sono tollerati assembramenti dei genitori all'interno dell'edificio scolastico.

3.3 E' assolutamente vietato ai genitori accedere alle aule o agli spazi interni durante l'orario scolastico.

3.4 I genitori hanno diritto ad accedere alla Segreteria e all'ufficio del Dirigente scolastico esclusivamente durante i seguenti orari di apertura:

Segreteria: dalla domenica al mercoledì, dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00.

Presidenza: domenica e martedì dalle 14.00 alle 16.00, giovedì dalle 8.30 alle 10.30.

3.5 Gli orari di apertura al pubblico della Segreteria e della Direzione sono affissi in bacheca: si invitano i genitori al massimo rispetto.

3.6 Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra famiglia e scuola, i genitori sono invitati a utilizzare le occasioni offerte, partecipando agli incontri sia di informazione didattica (assemblee e riunioni di classe), sia di collaborazione per manifestazioni celebrative (feste tradizionali).

### **4) ASSENZE E RITARDI**

4.1 Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I e II grado sono tenuti a giustificare le assenze consegnando all'insegnante della prima ora apposito modulo fornito dalla Segreteria. È inoltre richiesto agli allievi di ogni ordine e grado un certificato medico in caso di assenze pari o superiori a cinque giorni.

4.2 Le assenze previste, per motivi familiari, e per casi eccezionali devono essere preventivamente segnalate e notificate per iscritto al dirigente scolastico.

4.3 Il diario dell'alunno deve essere utilizzato per le giustificazioni di ritardi, uscite anticipate e per le comunicazioni fra la scuola e le famiglie

4.4 Viene tollerato un ritardo di non oltre 15 minuti per la Scuola Primaria e di 10 minuti per la Scuola secondaria di I e II grado.

Gli allievi della Scuola secondaria di I e II grado dovranno essere presenti in aula entro e non oltre le ore 8.30, altrimenti non saranno ammessi: salteranno la prima ora di lezione e attenderanno nell'ufficio della Segreteria di poter entrare alle seconda ora. Ritardi ripetuti incideranno sul voto di condotta.

---

## 5) **DIVIETI E RACCOMANDAZIONI**

5.1 E' fatto divieto a persone estranee di accedere all'edificio scolastico, se non preventivamente autorizzate dalla Direzione.

5.2 E' fatto divieto di portare e utilizzare i telefoni cellulari. In caso contrario, dovranno essere consegnati all'insegnante della prima ora e saranno restituiti all'uscita. Per le comunicazioni con la famiglia si potrà utilizzare il telefono della Scuola.

5.3 Ai genitori non è consentito l'accesso ai locali della Scuola, salvo la Segreteria e la Presidenza, negli orari e nei giorni stabiliti.

5.4 Agli alunni di tutte le sezioni non possono essere somministrati farmaci da parte del personale insegnante né da quello ausiliario. Tuttavia, diversa esigenza sarà segnalata dai genitori, in via preventiva e per iscritto, alla Direzione, che assumerà le decisioni del caso.

## 6) **PATRIMONIO E BENI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

6.1 Gli alunni hanno il dovere e l'obbligo di utilizzare le attrezzature scolastiche con la massima cura e diligenza; pertanto, in caso di rottura o danneggiamento, i genitori sono chiamati a risarcire il danno.

6.2 L'intera classe è responsabile dei libri e dei materiali ricevuti in dotazione e in caso di danneggiamento, se non si identifica il responsabile del danno, la spesa verrà ripartita fra gli alunni. Anche per danni a oggetti personali, in qualsiasi ambiente scolastico, verrà applicata la stessa sanzione.

6.3 Gli alunni sono responsabili degli oggetti personali, quindi sono tenuti alla relativa custodia con attenzione: la scuola non risponde di eventuali smarrimenti e/o altro. Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore ed estranei all'attività didattica.

## **7) NORME COMPORTAMENTALI**

7.1 Gli alunni si presenteranno a scuola dotati dell'uniforme scolastica (maglietta polo blu con stemma della Scuola). Si richiede, inoltre, l'utilizzo del grembiule blu per la Scuola Primaria.

7.2 Tutti gli alunni dovranno avere sempre un comportamento educato ed esprimersi con un linguaggio corretto: a difetto, verranno presi adeguati provvedimenti con comunicazione ai genitori.

7.3 Gli alunni devono recarsi in classe con tutto il materiale scolastico occorrente per l'intera giornata; non è consentito telefonare ai genitori in caso di dimenticanza.

7.4 La ricreazione e il tempo post-mensa hanno luogo negli orari stabiliti e negli spazi indicati dall'insegnante. Durante la pausa gli alunni sono assistiti dagli insegnanti e/o dal personale ausiliario e non possono allontanarsi dalla zona stabilita.

7.5 In occasione delle lezioni di Educazione motoria e sportiva, gli alunni devono indossare tuta e scarpe da ginnastica.

## **8) GLI INSEGNANTI**

8.1 Gli insegnanti sono disponibili a colloqui individuali con i genitori come da calendario riunioni o mediante richiesta scritta sul diario. In caso di urgenti segnalazioni, la Scuola invierà alle famiglie un avviso di convocazione.

## **9) LA MENSA SCOLASTICA**

9.1 La Scuola è dotata di cucina attrezzata e di una mensa scolastica, usufruibile dalla domenica al giovedì'.

9.2 Il menu è redatto su indicazione di un alimentarista esperto ed è comunicato alle famiglie ad inizio anno. Tuttavia sulla base dei prodotti reperibili sul mercato, in particolare frutta e verdura, il menu può subire delle variazioni nell'ambito della settimana.

9.2 Eventuali intolleranze alimentari andranno segnalate dai genitori all'atto dell'iscrizione. In caso di indisposizione, gli alunni usufruiranno di una dieta in bianco.

9.3 Per motivi igienici e di sicurezza, è fatto fivieto ai genitori e al personale non autorizzato di accedere alle cucine.

## **10) SICUREZZA ED EMERGENZE**

10.1 Non è consentito agli alunni consumare alimenti, dolciumi e bevande portati da casa: eccezioni per ricorrenze particolari potranno essere accordate, previo intesa con la Direzione.

10.2 Negli intervalli sarà cura del servizio mensa servire la merenda e le bevande.

10.3 In caso di incidente, la scuola ha a disposizione un'infermeria e un'infermiera specializzata, la quale si occuperà di un primo intervento e della valutazione della gravità del caso.

10.4 In caso di incidente, il Dirigente scolastico avrà cura di avvertire immediatamente la famiglia via mail e telefono, utilizzando i recapiti della famiglia registrati presso la Scuola.

10.5 In caso di motivata urgenza, anche in assenza della famiglia, la Scuola provvederà a portare l'allievo presso la struttura sanitaria attrezzata più prossima, che al momento è stata identificata nella Clinica Chifa di Hydra, Algeri.

10.6 Spetta alla famiglia di decidere sugli sviluppi della presa in carico e a chi rivolgersi per eventuali, successive cure del/della loro figlio/a.

10.7 La Scuola ha sottoscritto una convenzione con la clinica EL AZHAR di Dely Brahim, non vincolante, ma nella quale si sono stabiliti i costi di eventuali interventi e ospitalizzazione. Sarà, dunque, la famiglia a decidere se usufruirne oppure no.

## **11) DISPOSIZIONI VARIE**

11.1 In caso di chiusura della Scuola e sospensione della frequenza, il Dirigente scolastico avvertirà con congruo anticipo le famiglie, tramite comunicazione scritta.

11.2 Per le uscite all'esterno finalizzate a visite didattiche (preventivamente autorizzate dalla Presidenza, sentita anche l'Ambasciata d'Italia ad Algeri) gli alunni dovranno essere accompagnati sul luogo dai propri genitori, con l'assistenza dei docenti.

11.3 La Direzione didattica farà pervenire tutte le informazioni necessarie, anche per l'estensione della copertura assicurativa e la richiesta di autorizzazione scritta ai genitori degli alunni che partecipano a uscite didattiche.

## **12) VOLONTARIATO (Definizione e Responsabilità)**

### **Definizione di volontario**

Si definisce « volontario/a », colui/colei che, liberamente e spontaneamente, accetta di eseguire i compiti assegnati dalla Direzione della Scuola, per far fronte a necessità « puntuali » e non continuative e/o d'urgenza, senza ricevere compenso alcuno.

### **Campo di applicazione**

Il campo di applicazione delle mansioni assegnate al volontario comprende, a titolo indicativo :  
assistere i ragazzi durante una gita scolastica,  
preparare del cibo per una festa,  
organizzare un mercatino,  
una consulenza tecnica o amministrativa,  
produrre la traduzione di un testo.

Sono esclusi dal campo di applicazione tutti i ruoli continuativi e/o puntuali che interessino direttamente la didattica e la pedagogia, i quali, per specifica peculiarità, richiedono la sottoscrizione di un contratto di lavoro.

Qualora il volontario esegua i compiti assegnati all'interno della Scuola dovrà essere autorizzato

dal Presidente (specificando scopo e durata della missione). Il volontario dovrà firmare una liberatoria di responsabilità.

### **13) DISPOSIZIONI FINALI**

13.1 Della presente normativa, esposta in bacheca, ne viene rilasciata copia a ogni famiglia per la stretta osservanza.

13.2 Si raccomanda ai genitori la puntualità nel saldare le rette scolastiche: si consiglia di non consegnare mai denaro agli alunni.

13.3 In caso di rientro o ritiro dalla Scuola (trasferimento o altro), il semestre iniziato non è rimborsabile, salvo in casi particolari da segnalare per iscritto al Presidente dell'Ente gestore.

13.4 Esistono conti bancari intestati alla Scuola: si consiglia, anzi, è preferibile provvedere al pagamento delle rette scolastiche mediante bonifico bancario. I numeri dei conti bancari sono reperibili presso la Segreteria.