

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA

(approvato dal collegio docenti e dal consiglio di Istituto il 27 giugno 2012)

1. ORARIO

Entrata/ Uscita

Apertura cancello: ore 8.25. Gli alunni raggiungeranno la propria aula, dove sono attesi dall'insegnante. Chiusura cancello: ore 8.30.

Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo saranno sempre accolti; i genitori devono produrre giustificazione scritta: il giorno stesso o al massimo quello successivo su apposito modello o libretto. I ritardi abitudinari o ripetuti verranno segnalati dai docenti al Dirigente Scolastico.

Ai genitori è vietato accompagnare gli alunni all'interno della scuola, salvo per i ritardi o diverse disposizioni per casi particolari autorizzati.

I bambini che non frequentano la mensa lasciano la scuola alle ore 12.30 e rientrano alle ore 14.25.

Le lezioni pomeridiane iniziano alle 14.30 e terminano alle ore 16.30. Gli alunni saranno accompagnati sino alla porta di uscita prevista per la propria classe, dall'insegnante che vigilerà affinché gli stessi siano affidati ai genitori (art.29, comma 5 CCNL). I genitori sono invitati ad attendere l'uscita del proprio figlio all'interno degli spazi scolastici.

Alla fine dell'orario delle lezioni (16,30 e termine contrattuale del servizio dei docenti) i genitori o un adulto devono essere presenti sul luogo dell'uscita.

Nel caso di eventuale ritardo l'alunno verrà consegnato al personale collaboratore. In caso di ritardo prolungato (15 minuti) il personale si vedrà costretto a chiedere l'intervento dei Vigili urbani o dei Carabinieri e ad informare il Dirigente Scolastico.

L'alunno potrà uscire da scuola durante l'orario di lezioni solo se viene ritirato dai genitori o da un delegato (le deleghe servono solo in queste occasioni).

Gli alunni sono tenuti a frequentare la scuola nell'intero orario programmato: pertanto verranno autorizzate dal Dirigente solo uscite anticipate eccezionali e saltuarie per comprovati motivi.

Le suddette richieste saranno formulate preventivamente in forma scritta sul diario da un genitore o da chi ne fa le veci e formalizzate, al momento, su apposito modulo (o libretto).

Ripetute domande di entrata ed uscita differenziate saranno sottoposte all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Ogni entrata/uscita anticipata che abbia carattere di continuità, comprese quelle finalizzate agli interventi riabilitativi, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta, motivata e documentata, da parte della famiglia.

Assenze

L'insegnante provvede alla quotidiana registrazione delle assenze dei bambini sul registro di classe; i genitori dell'alunno dovranno giustificare l'assenza tramite libretto; il docente della prima ora firma per presa visione.

Quando l'assenza per malattia supera i cinque giorni, è indispensabile per la riammissione l'autocertificazione prodotta dai genitori, secondo il modello predisposto dalla scuola.

Sono da evitare assenze prolungate non imputabili a motivi di salute o a seri motivi familiari; al riguardo si consiglia vivamente di rispettare il calendario di sospensione delle lezioni presentato ad inizio anno scolastico.

I docenti segnalano al Dirigente i nominativi di quegli alunni che persistono nell'assentarsi senza giustificato motivo, così che possa procedere agli accertamenti del caso ed ai relativi provvedimenti.

2. TEMPO SCUOLA

Organizzazione del tempo scuola

- Dalle 8.30 alle 10.30 attività didattica frontale o laboratoriale a classe intera e/o piccolo gruppo.
- *Dalle 10.30 alle 10.45 intervallo del mattino e ha luogo in classe e/ o nell'atrio comune all'interclasse.*
- Dalle 10.45 alle 12.30 attività didattica frontale o laboratoriale a classe intera e/o piccolo gruppo.
- *Dalle 12.30 alle 14.30 pranzo e intervallo lungo e ha luogo in giardino, in palestra, nell'aula, negli atri in comune.*
- Dalle 14.30 alle 16.30 attività didattica frontale o laboratoriale a classe intera e/o piccolo gruppo.
- E' possibile inoltre usufruire, a pagamento, dei Servizi forniti e gestiti dall'Ente Locale: pre-scuola dalle 7.30 alle 8.25; giochi serali dalle 16.30 alle 17.30. La domanda per avvalersene va inoltrata direttamente all'Ente Locale.

Mensa

Il servizio mensa ha luogo dalle ore 12.30 alle ore 13.30. Rispetto al menù stabilito, sono ammesse variazioni per motivi religiosi e per gli alunni che presentano intolleranze o allergie alimentari dichiarate con certificato medico all'ufficio competente. In caso d'indisposizione temporanea, le richieste delle diete in bianco dovranno essere segnalate per iscritto dal genitore ai collaboratori scolastici presenti in guardiola. Per festeggiare ricorrenze varie, è fatto divieto di portare cibo cucinato in casa; sono ammessi unicamente prodotti confezionati che mostrino gli ingredienti e la data di scadenza.

Eccezioni all'obbligo di frequenza del tempo mensa nella scuola Primaria

(modifica regolamento di istituto deliberato dal C.d.I. nella seduta del 24/09/2014)

Nella scuola primaria, all'interno del modello del "tempo pieno" (40 ore/set), il tempo dedicato alla mensa (12,30-14,30) è parte integrante del progetto educativo unitario e la sua frequenza è obbligatoria per tutti gli alunni i cui genitori abbiano optato, all'atto dell'iscrizione, per tale modello di tempo.

La vigente normativa della scuola primaria non consente, pertanto, che si possano autorizzare in via permanente, per gli iscritti al modello " tempo pieno", esoneri dalla frequenza del " tempo mensa", totali (tutti i giorni della settimana) o parziali (solo alcuni giorni della settimana).

A tale indicazione normativa di carattere generale si consentono deroghe nei soli seguenti casi, afferenti a principi generali costituzionalmente tutelati:

1. Motivi di salute (problematiche alimentari, documentate da certificazione medica che attesti l'assoluta incompatibilità anche nei confronti delle diete alimentari speciali garantite dal gestore del servizio di refezione scolastica)
2. Motivi religiosi (incompatibilità dichiarata, per motivi etico /religiosi, anche nei confronti delle diete alimentari speciali garantite dal gestore del servizio di refezione scolastica).

3. COMPORAMENTO

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico. E' vietato presentarsi con minigonne, top e pantaloni a vita bassa.

Gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei docenti, del personale non docente e dei propri compagni. Agli alunni è assolutamente vietato accedere ai distributori.

Il massimo rispetto del materiale collettivo della scuola, di tutto l'arredamento scolastico, delle proprie cose e di quelle degli altri è una delle principali finalità educative della scuola primaria.

Chiunque trova un oggetto, qualunque sia il suo valore, ha l'obbligo morale di consegnarlo al personale ausiliario; a questi si rivolgerà anche chi avesse smarrito qualcosa.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni; è fatto divieto, salvo comunicazione degli insegnanti, portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno dell'orario scolastico; tutti devono poter frequentare la scuola con serenità.

Gli alunni sono tenuti a rispettare e seguire le indicazioni e il lavoro dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni. Tutti gli operatori scolastici possono intervenire, indipendentemente dalla classe di appartenenza, in una situazione di rischio o conflitto fra alunni.

È fatto divieto assoluto di portare e tenere acceso il cellulare.

Note disciplinari/sanzioni

Le note disciplinari possono essere comunicate ai genitori, tramite il diario da parte dell'insegnante interessato e controfirmate il giorno successivo dai genitori per presa visione. Gli alunni sono tenuti a presentare il proprio diario in seguito alla richiesta degli insegnanti. Per le mancanze considerate di una certa gravità, i genitori dell'alunno saranno convocati dal Dirigente e in tale sede saranno decise le eventuali sanzioni.

Risarcimento danni causati dagli alunni

Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni e dei locali della scuola è dovere civico, al fine di evitare che la spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso sia vanificata da irresponsabili, si stabiliscono i seguenti principi di comportamento:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti, volontari o dovuti a comportamenti scorretti, dei locali e di ogni tipo di attrezzatura scolastica è tenuto a risarcire il danno;
- qualora non si riesca ad accertare responsabilità individuali, l'obbligo del risarcimento del danno è esteso a tutti gli ipotetici responsabili (parte di una classe, una classe, più classi, l'intero plesso);
- il Dirigente Scolastico, nei casi lievi, e il Consiglio di Istituto nei casi più gravi decidono l'entità del risarcimento, che può avere anche un valore simbolico.
- il risarcimento, anche dei danni provocati alle strutture comunali, può avvenire attraverso la donazione di beni o tramite il versamento della somma stabilita sul c/c bancario della scuola; il risarcimento del danno non esclude, né sostituisce, provvedimenti disciplinari di altro tipo che possono essere decisi secondo le norme vigenti.

4. MALESSERI, INFORTUNI

Malesseri ed infortuni

In caso di malessere durante la permanenza a scuola, si telefona a un genitore dell'alunno: è opportuno pertanto che le famiglie segnalino più recapiti cui rivolgersi.

In casi gravi, la scuola provvede ad accompagnare l'alunno al pronto soccorso con l'ambulanza e, contemporaneamente, cerca di mettersi in contatto con la famiglia.

Le famiglie, tramite la scuola, stipulano annualmente una polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

Se gli alunni subiscono un infortunio a scuola o durante le uscite didattiche, si deve dare comunicazione in segreteria, al fine di predisporre tempestivamente la pratica con l'assicurazione.

5.RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA

Sono previsti momenti di assemblee e colloqui con i genitori, come da delibera del CdI.

Il genitore può chiedere, con richiesta scritta su diario, successivi colloqui direttamente agli insegnanti; qualora lo ritenessero necessario il colloquio potrà essere richiesto dagli stessi.

Durante le assemblee e i colloqui è fatto divieto ai genitori di portare con sé i propri figli, per evitare che, lasciati incustoditi, negli atri e nei corridoi, costituiscano motivo di disturbo e di grave rischio per la loro sicurezza.

Durante le feste organizzate nel corso dell'anno scolastico, le famiglie sono tenute a sostare solo nel luogo a loro destinato e vigilando sui propri minori.

6. USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite e i viaggi d'istruzione hanno carattere didattico e fanno parte integrante della programmazione.

Tutte le uscite, dopo delibera del Consiglio d'interclasse e del Consiglio d'Istituto, sono comunicate ai genitori nel corso delle assemblee.

Le famiglie sono invitate a firmare il modulo di adesione/autorizzazione per ciascuna uscita.

Una volta confermata l'autorizzazione, anche in caso di assenza dell'alunno, la famiglia dovrà versare la quota stabilita per i mezzi di trasporto.

7. SCIOPERO, ASSEMBLEA SINDACALE

Sciopero

In caso di sciopero dei docenti e/o del personale ATA, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, avvisa i genitori, con congruo anticipo, con comunicazione scritta che deve essere firmata dai genitori e controllata dai docenti. Il Dirigente, sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero del personale docente, stabilisce i modi e i tempi di erogazione del servizio (riduzione o sospensione) e ne dà comunicazione scritta alle famiglie.

I genitori, per maggiore sicurezza, sono comunque invitati a verificare l'effettiva presenza del servizio preannunciato, prima di lasciare il minore.

Assemblea sindacale

In caso di assemblea sindacale del personale docente e/o del personale ATA, il Dirigente Scolastico sospende l'attività didattica per il tempo necessario e solo nelle classi i cui insegnanti aderiscono all'assemblea. Il Dirigente, sulla base delle dichiarazioni di adesione all'assemblea, stabilisce i modi e i tempi di erogazione del servizio (riduzione o sospensione) e dispone che ne sia data comunicazione scritta alle famiglie, con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista, e che sia controfirmata dai genitori per presa visione.

8. ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Orario ufficio di segreteria

Il ricevimento del pubblico avviene nei giorni:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.15 alle ore 9.30 e dalle ore 12.30 alle ore 14.00;
il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00.

Per comunicazioni telefoniche:

lunedì, mercoledì e giovedì: dalle ore 8.00 alle ore 17.00;
martedì e venerdì: dalle ore 8.00 alle ore 16.45.

Durante il periodo di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali, estive) si effettuerà l'orario ridotto (fino alle ore 15.00).

Nei giorni prefestivi, l'ufficio resterà chiuso.

Colloqui con il Dirigente

Il Dirigente scolastico riceve su appuntamento