

Regolamento Scuola Primaria

PREMESSA

Il regolamento, parte integrante del POF, ne condivide gli obiettivi formativi e le proposte culturali. L'applicazione e il rispetto, da parte di operatori e utenti scolastici, delle norme in esso espresse, garantiscono il buon funzionamento dell'Istituto e concorrono alla formazione educativo- culturale dell'alunno.

L'osservanza degli impegni e degli obblighi personali favorisce, infatti, la formazione di una coscienza civica propedeutica alla vita sociale e promuove una partecipazione quanto più globale e fattiva per la crescita integrale della persona nei suoi valori morali e razionali, in una corretta socializzazione e nel potenziamento del senso di responsabilità.

Vigilanza

1. La scuola garantisce agli alunni il diritto ad un'attenta vigilanza al fine di provvedere alla loro sicurezza ed incolumità.
2. Tutti gli operatori scolastici, docenti e collaboratori, hanno il dovere di vigilare sugli alunni nei vari momenti della giornata scolastica.
3. In caso di sciopero, la scuola tutela i diritti essenziali dei minori attivando, nei tempi dovuti, tutte le procedure previste dalle vigenti norme giuridiche.
4. Gli insegnanti s'impegnano, al termine delle lezioni, ad affidare gli alunni ai genitori o alle persone delegate. In caso di prolungato ritardo o di ritardi reiterati, gli alunni sono affidati alle autorità costituite.

Ingresso e uscita degli alunni

Estratto della Direttiva emanata dalla Dirigente Scolastica il 26/11/2013 prot. N. 5837H1

1. Secondo quanto prevede il CCNL Scuola 2006/09 all'art.29 comma 5 : " per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"
2. L'ingresso all'edificio scolastico da parte di estranei non è consentito in concomitanza con l'entrata e l'uscita degli studenti né durante lo svolgimento dell'intervallo. Il cancello deve rimanere chiuso.

2. Giustificazioni delle assenze, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate

1. **In un mese sono tollerati 3 ritardi** oltre i quali sarà consentito l'ingresso al termine della prima ora di lezione, previa giustificazione del genitore presso il Dirigente scolastico o suo collaboratore.
2. **Dopo 3 ritardi**, la giustificazione dovrà essere firmata dal Dirigente Scolastico.
3. Per gli alunni è **consentita una tolleranza in ingresso di 5 minuti**, oltre tale limite verrà considerato ritardo e dovrà essere giustificato (vedi comma 1)
4. In tutti i momenti della giornata scolastica, gli alunni devono impegnarsi a tenere un comportamento corretto nel rispetto delle persone e delle cose.
5. Le assenze per malattia **superiori ai cinque giorni (da sei giorni in poi)**, compresi i festivi, saranno giustificate allegando certificato medico; le assenze fino a cinque giorni dovranno essere giustificate dal genitore.
6. Le assenze **non dovute a motivi di salute superiori a cinque giorni (da sei giorni in poi)**, dovranno essere **precedute** da una richiesta motivata al Dirigente Scolastico da parte dei genitori.
7. Nel caso delle **entrate posticipate** il bambino deve essere accompagnato all'interno della scuola (all'ingresso) e il genitore (o la persona da lui delegata) motiverà, tramite il diario, le ragioni del ritardo stesso (visite mediche, vaccinazioni, altre terapie documentate, o motivi personali/di famiglia). Il genitore si rivolgerà al collaboratore scolastico che provvederà a contattare il docente.
8. **Oltre la terza uscita anticipata nell'arco di un mese**, la richiesta dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci.
9. I casi di ritardo nel ritiro degli scolari in uscita non sono accettabili, se non in casi eccezionali e imprevisti. Ritardi all'uscita ingiustificati e continuativi saranno comunicati dal personale docente alla Direzione.

Alunni

1. Gli alunni devono evitare di portare a scuola e utilizzare oggetti che possano essere causa di disturbo e distrazione o non idonei all'uso scolastico; in caso contrario gli oggetti saranno ritirati e restituiti solo su richiesta dei genitori.
2. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le attrezzature, le macchine, gli arredi e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
In caso di danni volontari, il responsabile sarà tenuto a riparare il danno o risarcire l'Istituto.
3. Gli alunni indosseranno il grembiule.
4. È vietato l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche. A tale proposito si ricorda che:
 - durante lo svolgimento delle attività didattiche eventuali esigenze di comunicazione tra studenti e famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, facendo uso della linea telefonica dell'Istituto
 - la scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra la famiglia e gli studenti, per gravi e urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria e di presidenza.

Ai sensi della Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007 - Ministero della Pubblica Istruzione - si ricorda che senza consenso scritto non è possibile effettuare foto e video di compagni o adulti (**art.3 Divulgazione dei dati**).

Genitori

1. I genitori sono tenuti a rispettare l'orario d'ingresso a scuola e ad essere presenti, con puntualità, al momento dell'uscita degli alunni.
2. Le famiglie s'impegnano - per la validità dell'assicurazione in caso d'infortunio - a rifornire i propri figli dell'abbigliamento idoneo per le attività motorie, tuta e scarpe da ginnastica, queste ultime da indossare a scuola.
3. Le famiglie si faranno carico del reintegro dei libri non restituiti alla biblioteca scolastica e dell'indennizzo di eventuali danni alle attrezzature e ai locali scolastici.
4. Durante l'orario di lezione non è consentito ai genitori di entrare nelle aule. Per situazioni d'emergenza occorre rivolgersi al Dirigente scolastico o al suo collaboratore.

Utilizzazione strutture e dotazioni didattiche

1. L'utilizzo di biblioteche e laboratori avviene sotto la guida dei docenti.
2. Il Dirigente scolastico nomina in ogni plesso un docente responsabile della gestione della biblioteca e delle dotazioni esistenti.

Rapporti scuola-famiglia

1. Le famiglie degli alunni devono essere informate, per iscritto o durante gli incontri, di tutte le iniziative della scuola, nonché di eventuali disservizi.
2. Le visite e i viaggi di istruzione devono essere motivati e inseriti nella programmazione didattica di ciascun modulo o classe e comunicate alle famiglie esplicitando modalità, spese da sostenere, ecc.
3. I docenti hanno cura di assicurare la partecipazione di tutti gli alunni della classe, adottando, se necessario, iniziative utili alla rimozione di eventuali ostacoli, anche di carattere economico.
4. I docenti che intendono usufruire della collaborazione di personale esterno alla scuola per l'arricchimento dell'attività didattica, dovranno presentare richiesta al Dirigente scolastico e il relativo progetto.
5. Il Dirigente scolastico comunicherà ad inizio d'anno scolastico il proprio orario di ricevimento per genitori e docenti e le modalità per richiedere appuntamenti.
6. I docenti comunicheranno ad inizio d'anno scolastico l'orario degli incontri con i genitori.

7. Allo scopo di promuovere un'efficace collaborazione tra scuola e famiglia, i genitori o gli insegnanti possono richiedere colloqui, tramite comunicazione sul diario, al di fuori degli orari fissati.
8. Gli uffici di segreteria comunicheranno ad inizio d'anno scolastico, alle famiglie e ai docenti, modalità ed orari d'apertura al pubblico (genitori, docenti, altro). In via eccezionale è consentito l'ingresso durante i primi 10 minuti di lezione esclusivamente ai rappresentanti di classe per motivi urgenti.
9. Il Dirigente scolastico, i docenti e i rappresentanti dei genitori possono convocare *Assemblee di classe* con un preavviso di 5 giorni e per mezzo di comunicazione scritta alle famiglie. Docenti e rappresentanti dei genitori, per convocare l'Assemblea, devono presentare richiesta al Dirigente scolastico.
10. *I Consigli di Interclasse* vengono convocati dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno 5 giorni, con indicazione dell'orario e dell'ordine del giorno. La convocazione può essere richiesta per iscritto dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

- a. **Non è consentita** la diffusione nelle classi o comunque nell'area scolastica di materiale pubblicitario a scopo economico.
- b. Materiale informativo potrà essere distribuito nelle classi previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Osservanza del regolamento

Personale ATA e docenti sono tenuti - per le rispettive competenze - a rispettare e a far rispettare il presente regolamento, segnalando eventuali difficoltà al Dirigente Scolastico.

Operatori scolastici: docenti, personale A.T.A.

- a. Tutti gli operatori scolastici, docenti e collaboratori, hanno il dovere di vigilare sugli alunni nei vari momenti della giornata scolastica.
- b. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
- d. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo all'ufficio del Dirigente scolastico.
- e. Per l'uso di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici si rimanda alla Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007 Ministero della Pubblica Istruzione "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente a tutela della privacy" e alla precedente Circolare del 15 marzo 2007 - "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari..." - .
- f. È vietato fumare all'interno dei locali scolastici.