

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SCUOLA PRIMARIA

<p><u>ART. 1</u></p>	<p>Orario scolastico</p> <p>L'orario scolastico viene deliberato annualmente dagli OO.CC. competenti e riportato nel POF.</p> <p>L'orario delle attività scolastiche è articolato secondo l'organizzazione del Tempo Pieno e del Tempo Normale, per il Plesso di Fregene; secondo l'organizzazione del tempo pieno per il Plesso di Passoscuro.</p> <p>Tempo Pieno: 40 ore settimanali, dal lunedì al venerdì con orario dalle 8.10 alle 16.10 per entrambi i Plessi.</p> <p>Tempo Normale: 27 ore settimanali dal lunedì al giovedì con orario ore 8:10 alle ore 13:40; il venerdì dalle ore 8:10 alle ore 13:10.</p> <p>L'orario di ingresso è alle ore 8.10. Si raccomanda la massima puntualità degli alunni per consentire un regolare inizio delle attività didattiche e per evitare disagi sia al gruppo classe, sia allo stesso bambino ritardatario.</p>
<p><u>Art.2</u></p>	<p>Ritardi</p> <p>In caso di ritardo, oltre le 8.30, i genitori dovranno entrare e firmare un registro presente in portineria. Dopo tre ritardi i genitori saranno convocati dal D.S. per la soluzione del problema.</p> <p>Eccezionalmente, in casi di reale necessità, per periodi limitati l'alunno potrà usufruire di un orario di entrata e uscita flessibile richiesto al Dirigente Scolastico e da questi concesso.</p>
<p><u>Art.3</u></p>	<p>Deroghe all'orario scolastico</p> <p><u>Qualora, per esigenze familiari e/o sanitarie</u>, gli alunni abbiano occasionali necessità di effettuare alcune deroghe, in un numero non superiore a tre mensili all'orario scolastico, occorrerà farne richiesta scritta all'insegnante che potrà rilasciare la relativa autorizzazione. Le entrate posticipate o le uscite anticipate devono rispettare i seguenti archi temporali:</p> <ul style="list-style-type: none">• in caso di ingresso posticipato, l'entrata potrà essere autorizzata fino alle 10,30;• in caso di uscita anticipata, questa potrà avvenire entro e non

oltre le 12:10, per l'orario antimeridiano, e non oltre le 15:30 per il turno pomeridiano. Per tutti gli altri tipi di permessi, fatti salvi i casi di estrema necessità, occorrerà l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Sarà cura del personale ausiliario accompagnare l'alunno dai suoi familiari dopo averne accertato l'identità.

In caso di uscite anticipate ricorrenti (dopo 3 uscite) verranno segnalati i nominativi in Direzione per la convocazione dei genitori.

Uscita anticipata per *cause di salute* dell'alunno:

la scuola provvederà a contattare telefonicamente i genitori e l'alunno verrà consegnato loro o a persona da essi autorizzata, previa compilazione di un apposito modulo, a disposizione in portineria, esonerando la scuola da qualsiasi responsabilità a partire dall'orario in cui l'alunno viene ritirato da scuola.

- Uscita anticipata per *motivi personali o familiari*: verrà consentita *soltanto in casi eccezionali* e solo alla presenza dei genitori, che dovranno compilare un apposito modulo, a disposizione in portineria, esonerando la scuola da qualsiasi responsabilità a partire dall'orario in cui l'alunno viene ritirato da scuola. Sarà cura del personale ausiliario accompagnare l'alunno dai suoi familiari dopo averne accertato l'identità.
- La modalità di uscita anticipata è regolamentata dai precedenti commi del presente articolo.

ART. 5

Vigilanza alunni

Tutti gli operatori presenti nella scuola hanno il dovere di cooperare per la tutela dell'incolumità fisica e morale degli alunni.

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola valgono le seguenti norme:

- l'accesso dei bambini ai locali scolastici e la permanenza negli stessi in orario antecedente l'inizio e conseguente la fine delle lezioni saranno disciplinati in accordo con l'Amministrazione comunale che ha in carico gli alunni che usufruiscono dei servizi di trasporto con scuolabus. Per tali alunni dovrà essere garantita la vigilanza, nelle forme e con

il personale individuati dal Comune di Fiumicino, Associazioni, Enti autorizzati. Tali alunni devono accedere alle classi al suono della campanella e non prima.

- Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni.
- Durante l'intervallo delle lezioni, che è di almeno 10 minuti e non supera i 30 minuti, è necessario che l'insegnante e i collaboratori scolastici vigilino sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio e/ o danno a persone o cose.
- Nel caso di intervallo trascorso nei cortili della scuola, gli insegnanti sono tenuti ad esercitare la massima sorveglianza per evitare giochi violenti, a far restare il gruppo classe nello spazio all'uopo riservato, a non distruggere vegetazione e piante presenti nel giardino e non abbandonare rifiuti nel luogo utilizzato.
- Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire per classi con la vigilanza degli insegnanti, secondo l'organizzazione che ciascun Plesso si è data.
- Al momento dell'uscita gli alunni vengono prelevati dai rispettivi genitori o persone maggiorenni da essi delegate, previa presentazione di delega consegnata all'insegnante di classe, all'inizio dell'anno scolastico (prima settimana di scuola) su apposito modulo, con l'elenco delle persone delegate, e dietro il visto del Dirigente scolastico. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico sono accompagnati dai collaboratori scolastici al cancello.
- In caso di ritardo dei genitori, gli alunni saranno trattiene nei locali scolastici e vigilati dagli insegnanti per i primi 5 minuti; per il tempo successivo, fino a 40 minuti, dai collaboratori scolastici, i quali al momento della consegna potranno verificare l'identità della persona, anche attraverso la richiesta di un documento. Se il ritardo si protrae oltre, l'alunno sarà consegnato ai Vigili urbani o personale di vigilanza pubblica.
- I genitori sono tenuti, dopo aver prelevato gli alunni, a non sostare all'interno del cortile di pertinenza della scuola.
- I genitori sono invitati a non portare i bambini durante i colloqui con gli insegnanti. Nel caso ciò avvenisse hanno l'obbligo di preoccuparsi personalmente della loro sorveglianza.

	<p>Per nessun motivo i bambini possono spostarsi da soli nei locali della scuola, tantomeno allontanarsi per i corridoi.</p> <p>I collaboratori scolastici hanno compiti di sorveglianza e di accoglienza nei confronti degli alunni e del pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vigilano negli spazi comuni esterni all'aula, • vigilano nelle aule e nei laboratori in occasione della momentanea assenza di insegnanti, • collaborano con i docenti, in caso di necessità, per accompagnare gli alunni in occasione del loro trasferimento ai locali della scuola o ad altre sedi anche non scolastiche, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione. • sono di ausilio materiale agli alunni diversamente abili.
<p><u>ART.6</u></p>	<p>Assenze: giustificazione e riammissione</p> <p>Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate per iscritto. Le assenze superiori a 5 giorni consecutivi (compresi i festivi) devono essere giustificate con certificato medico al rientro a scuola, consegnato <u>entro e non oltre</u> il giorno successivo al rientro. L'obbligo del certificato medico si intende, quindi, dal 7° giorno di assenza. Gli insegnanti hanno l'obbligo di segnalare al D.S. gli alunni che si assentano frequentemente e quelli che si assentano per oltre 15 giorni consecutivi non giustificati. La Direzione provvederà a convocare i genitori al fine di favorire l'obbligo scolastico.</p> <p>In caso di assenze prevedibili superiori a 6 giorni per motivi diversi, che non siano di salute, va presentata dai genitori una dichiarazione in Direzione, per l'esonero dalla presentazione del certificato medico.</p> <p>In caso di infortunio, l'alunno sarà riammesso alla frequenza scolastica, solo in presenza di certificato medico recante la dicitura che ne specifichi la ripresa della frequenza.</p>
<p><u>Art.7</u></p>	<p>Accesso agli edifici scolastici e vigilanza da parte dei collaboratori.</p> <p>Nessun estraneo o genitore, compresi i rappresentanti di classe, può <i>accedere nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni.</i></p>

ART. 8

Modalità di comunicazione scuola-famiglia

Sono previsti colloqui periodici con le famiglie e incontri quadrimestrali con i genitori per la presa visione dei documenti di valutazione alunni.

Qualora se ne ravvisi la necessità i docenti possono convocare individualmente i genitori degli alunni in orario scolastico, al di fuori dell'orario di lezione, preferibilmente durante la programmazione settimanale.

Oltre ai colloqui stabiliti dal calendario annuale, eccezionalmente i genitori che hanno bisogno di comunicare con i docenti devono richiedere formalmente il colloquio. Il docente interessato dovrà rispondere fornendo l'autorizzazione (scritta, con l'indicazione di data e orario) all'entrata della scuola su un modulo predisposto che il genitore consegnerà in portineria.

Il ricevimento avverrà in locali appositamente adibiti, al di fuori dell'orario di lezione del docente.

Per comunicare con gli insegnanti, in caso di urgenza potrà essere compilato un messaggio scritto in portineria che verrà recapitato all'insegnante. In alternativa, il genitore potrà comunicare con l'insegnante attraverso un messaggio scritto sul diario o telefonando in segreteria.

Per nessun altro caso il genitore potrà conferire con l'insegnante durante l'orario di lezione.

Art.9

Uso dei locali scolastici

La Scuola è la sede della comunità scolastica.

Le sue componenti, costituite dagli insegnanti, da personale non docente, dai genitori, hanno diritto di riunione all'interno degli edifici scolastici compatibilmente con le reciproche esigenze e con l'ordinario svolgimento delle attività scolastiche.

La richiesta per l'utilizzo dei locali scolastici deve pervenire al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima del giorno della riunione e deve contenere il nome del richiedente, l'ordine del giorno per la riunione che si vuole indire, l'indicazione del giorno e la durata prevista per la riunione.

Il richiedente si deve impegnare a restituire i locali con gli arredi che vi sono contenuti puliti e in ordine.

	<p>Il Dirigente Scolastico rilascerà l'autorizzazione una volta constatata la ricorrenza delle condizioni poste dai precedenti commi del presente articolo.</p>
<u>Art. 10</u>	<p>Doveri dei genitori</p> <p>I genitori, all'atto dell'iscrizione dei figli, devono rilasciare il numero telefonico dell'abitazione, del luogo di lavoro o di qualunque altro luogo ove possano essere reperiti nell'ambito dell'orario scolastico.</p> <p>Dovrà altresì essere tempestivamente comunicato in segreteria ogni cambio di recapito e di domicilio dovesse intervenire nel corso della frequenza scolastica.</p> <p>I genitori devono avere cura di seguire il corso di studi dei loro figli prendendo visione del diario e delle comunicazioni che giungano dalla Scuola, comprese quelle esposte all'albo dei rispettivi plessi.</p>
<u>ART.11</u>	<p>Pubblicità del regolamento</p> <p>Copia del presente regolamento deve essere distribuita agli insegnanti tutti, ai rappresentanti di classe, al personale non docente della Scuola entro 30 giorni dalla sua approvazione.</p> <p>Copia del regolamento stesso rimarrà affissa in via permanente all'Albo dei rispettivi plessi per l'opportuna consultazione, parimenti si procederà per ogni successiva modifica del regolamento.</p> <p>I rappresentanti di classe sensibilizzeranno all'osservanza delle norme sopra esposte tutti i genitori delle rispettive classi.</p>