



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO

SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D-

C.F. 81002850600 PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it -

SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.it

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

Adottato con delibere n. 27 del C.D. e n. 6 del C.I. in data 29/10/2019

La finalità del presente regolamento è quella di armonizzare e convogliare tutte le attività didattiche ed educative, i momenti e gli aspetti della vita scolastica che concorrono a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione. L'interiorizzazione delle regole, presupposto indispensabile al perseguimento di tale fine, può avvenire solo con una fattiva e consapevole collaborazione scuola-famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'orario scolastico formulato e proposto dal Collegio dei Docenti sulla base del tempo-scuola prevede per la Scuola Primaria la seguente organizzazione:

PLESSO	ORARIO DOCENTI	ORARIO ALUNNI	ORARIO SETTIMANALE	
CAPOLUOGO PIAZZA MUNICIPIO	8.25/13.30-14.30	8.30/13.30-14.30	LUNEDI'- MERCOLEDI'- VENERDI' 8.30-13.30	MARTEDI'- GIOVEDI' 8.30-14.30
CAPOLUOGO VIALE DECORATO	8.15/13.20-14/20	8.20/13.20-14.20	LUNEDI'- MERCOLEDI'- VENERDI' 8.20- 13.20	MARTEDI'- GIOVEDI' 8.20-14.20
PIEDIMONTE S. G. ALTA	8.05/13.10-16.10	8.10/13.10-16.10	LUNEDI'- MAERTEDI'- MERCOLEDI'- VENERDI'	GIOVEDI' 8.10-16.10
VILLA SANTA LUCIA CAPOLUOGO	8.05/13.10-14.10	8.10/13.10-14.10	LUNEDI'- MERCOLEDI'- VENERDI' 8.10-13.10	MARTEDI'- GIOVEDI' 8.10-14.10

VILLA SANTA LUCIA PIUMAROLA	7.55/13.00-14.00- 16.00	CLASSE I: 8.00-16.00 CLASSI II-III-IV-V 8.00/13.00-14.00	CLASSE I : TUTTI I GIORNI 8.00/16.00 CLASSI II-III-IV- V: LUNEDI'- MERCLEDI'- VENERDI' 8.00-13.00	MARTEDI'- GIOVEDI' 8.00-14.00
--------------------------------	----------------------------	--	--	-------------------------------------

FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

VIGILANZA

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art.29, c.5, CCNL Scuola 2016/2018).

I bambini che usufruiscono del servizio dello Scuolabus, verranno consegnati dalle assistenti presenti sullo stesso alle collaboratrici scolastiche.

Per l'uscita degli alunni al termine delle lezioni, si prevede che saranno affidati direttamente ai genitori o a chi ne fa le veci o per delega scritta.

Si sottolinea che i docenti sono tenuti a vigilare correttamente sugli alunni finché essi si trovino all'interno dello spazio cortilivo antistante la scuola (pertinenze). Inoltre, i docenti in servizio all'ultima ora accompagneranno gli alunni ordinatamente all'uscita evitando confusione(intendendosi per uscita i cancelli esterni delle pertinenze). Nel plesso di Capoluogo-Viale Decorato le insegnanti accompagneranno gli alunni fino al portone principale.

Al riguardo è necessario attenersi alle seguenti disposizioni:

- ✓ I genitori degli alunni non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare i propri figli.

- ✓ E' vietato l'accesso agli alunni negli spazi di pertinenza della scuola prima del suono della campana.
- ✓ Gli alunni che si trovano nel cortile in orario extrascolastico sono sotto la responsabilità dei genitori.
- ✓ Nessun alunno può entrare in aula senza l'insegnante.
- ✓ Le porte sono sorvegliate dai collaboratori scolastici negli orari di ingresso ed uscita degli alunni; appena terminato l'ingresso, le porte devono rimanere chiuse, come pure i cancelli: ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta sorveglianza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o che entrino persone non autorizzate.
- ✓ E' vietata la presenza nei locali di ogni Istituzione Scolastica-segnatamente prima, durante ed al termine delle attività didattiche e para-didattiche-di qualsiasi estraneo, e per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona che non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto.
- ✓ Dopo l'inizio delle lezioni gli accessi alla scuola rimangono chiusi e direttamente vigilati dal personale.
- ✓ All'uscita i docenti accompagnano gli alunni al portone/cancello d'ingresso e li consegnano ai genitori o a persona da loro delegata (in forma scritta) aspettandoli nei punti predisposti.
- ✓ I bambini che usufruiscono del servizio dello Scuolabus, verranno consegnati dalle collaboratrici alle assistenti presenti sul medesimo.
- ✓ E' necessario che i genitori assicurino puntualità nel prelevare il figlio per evitare che il docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. In ogni caso gli insegnanti devono accertarsi che gli alunni siano stati ritirati e, in caso negativo, dopo 5 minuti sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie. Se ciò diventa una consuetudine, deve essere data comunicazione al Dirigente

Scolastico che convoca la famiglia. Se l'attesa si protrae oltre 30 minuti dovranno essere informate le forze dell'Ordine.

- ✓ Durante i cambi d'ora gli alunni resteranno seduti in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante;
- ✓ Gli alunni che si recano in palestra, in aule speciali o in laboratori devono essere accompagnati dall'insegnante della disciplina senza arrecare disturbo alla quiete scolastica;
- ✓ Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda all'interno delle proprie aule senza uscire per i corridoi.
- ✓ Nei cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, chiedendo eventualmente l'intervento dei collaboratori scolastici, evitando momenti di non sorveglianza delle classi.
- ✓ Durante le ore di lezione si lascerà uscire un alunno/a alla volta per recarsi in bagno, non più di due volte nell'arco della giornata, non prima dell'inizio della terza ora e comunque mai nell'ultima ora.
- ✓ Durante le attività scolastiche l'insegnante in servizio vigila sul comportamento degli alunni e sul rispetto degli arredi scolastici, segnalando al Dirigente Scolastico i responsabili di eventuali scorrettezze o danni.
- ✓ E' doveroso, da parte dei docenti, rilevare eventuali casi di prevaricazione e di vessazione tra gli alunni (bullismo), informarne il Dirigente Scolastico ed il Consiglio di Interclasse.
- ✓ Durante gli incontri scuola famiglia non è consentito che gli alunni sostino all'interno della scuola per mancanza di personale preposto alla sorveglianza.
- ✓ E' vietato consegnare materiale scolastico, merende et similia agli alunni da parte dei genitori.

- ✓ Durante tutto l'orario di permanenza degli alunni nell'edificio scolastico, l'azione di vigilanza da parte dei docenti è coadiuvata dai collaboratori scolastici (art.92 del C.C.N.L.).

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia avviene attraverso:

- consigli di interclasse
- assemblee generali e/o tematiche
- incontri individuali formalizzati
- ricevimenti individuali a richiesta durante l'orario di programmazione, previo appuntamento.

PERMESSI E ASSENZE

- ✚ Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe e sul Registro Elettronico gli alunni assenti ed i ritardatari. Per quest'ultimi dovrà essere compilata e firmata dal genitore l'apposita modulistica che indica l'orario di entrata. Le famiglie saranno avvertite per iscritto qualora i ritardi dovessero essere frequenti ed ingiustificati. E' cura dei coordinatori di classe aggiornare il registro generale delle assenze.
- ✚ Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate da parte del genitore o da persona delegata, sui moduli predisposti. L'ora di uscita sarà registrata sia sul registro cartaceo di classe che sul Registro Elettronico. Sia il ritardo che le uscite anticipate concorrono al monte ore di assenze

permesse. Non sono permesse più di cinque uscite anticipate a quadrimestre.

- ✦ La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei figli.
- ✦ Le assenze sono giustificate con annotazione sull'apposito libretto firmato dai genitori.
- ✦ Qualora per esigenze personali (visite mediche o motivi di famiglia) gli alunni si trovassero nella condizione di entrare posticipatamente o uscire anticipatamente, il genitore o chi ne fa le veci dovrà accompagnare o venire a ritirare personalmente (o con delega scritta ad altra persona) dalla scuola il/la proprio/a figlio/a, previa compilazione di un apposito modulo.
- ✦ Qualora un alunno, dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificica, il docente coordinatore ne darà segnalazione alla famiglia tramite avviso scritto o telefonico. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, dovrà esserne ricercata la motivazione al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia.
- ✦ Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico. Qualora si verificassero casi abituali di ritardo, sarà compito dell'insegnante sollecitare una maggiore responsabilità da parte dei genitori. Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento.
- ✦ Le assenze per gravi motivi di salute devono essere documentate. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, dovrà esserne ricercata la motivazione al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia. Nel caso di

riammissione di alcuni in seguito a interventi, infortuni che prevedono il rientro dei ragazzi con dispositivi medici (tutori, carrozzina, stampelle...) la riammissione dovrà essere accompagnata da certificazione medica specialistica.

- ✚ Le assenze per motivi di famiglia devono comunicate all'insegnante per iscritto.
- ✚ In ogni caso, le assenze di qualsiasi tipo verranno conteggiate ai fini della validità dell'anno scolastico.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Dott.ssa Ermelinda Costa



Ermelinda Costa