

**I CIRCOLO “S.TRAINA”
MISILMERI**

**REGOLAMENTO
DELLA
SCUOLA PRIMARIA**

INDICE

CAP.1

FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA.....

Art.1 Orario	
Art.2 Avvalersi/Non avvalersi dell’Insegnamento della Religione Cattolica	
Art.3 Materiale scolastico.....	
Art.4 Intervallo.....	

Art.5 Compiti a casa.....	
---------------------------	--

Art.6

Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia.....	
--	--

6.1 Il Patto Educativo di Corresponsabilità	
---	--

6.2 Assemblee per le iscrizioni classi prime	
--	--

6.3 Assemblea iniziale per le classi prime	
--	--

6.4 Elezione dei genitori rappresentanti di classe.....	
---	--

6.5 Consigli di Interclasse.....	
----------------------------------	--

6.6 .Colloqui individuali	
---------------------------------	--

6.7 Documento di Valutazione.....	
-----------------------------------	--

6.8 Quaderno degli avvisi	
---------------------------------	--

Art.7 Visite guidate.....	
---------------------------	--

7.1 Autorizzazione per visite guidate	
---	--

7.2 Visite guidate a piedi.....	
---------------------------------	--

7.3 Visite guidate con l’utilizzo di mezzi di trasporto.....	
--	--

7.4 Procedure autorizzazioni uscite con mezzi di trasporto.....	
---	--

7.5 Costi Visite didattiche.....	
----------------------------------	--

7.6 Viaggi d’istruzione.....	
------------------------------	--

Art.8 Autorizzazione per la pubblicazione di foto/ filmati	
--	--

CAP. 2 CRITERI PER L’AMMISSIONE E LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art.9 Criteri per l’ammissione alla classe prima della scuola primaria.....	
---	--

Art.10 Criteri per la formazione delle classi prime	
---	--

Art.11 Criteri per l’assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi	
---	--

CAP. 3

VIGILANZA E FREQUENZA DEGLI ALUNNI.....

Art.12 Vigilanza degli alunni.....	
------------------------------------	--

Art.13 Accoglienza degli alunni all’entrata	
---	--

Art.14 Intervallo.....	
------------------------	--

Art.15 Uscita degli alunni	
----------------------------------	--

Art.16 Regolamentazione ritardi, uscite anticipate, delle assenze e delle giustificazioni	
---	--

Art.17 Infortuni alunni.....	
------------------------------	--

Art.18 Farmaci	
----------------------	--

Art.19 Esonero dalla lezione di educazione motoria.....	
---	--

Art.20 Cambio di residenza.....	
---------------------------------	--

CAP. 4

CODICE DISCIPLINARE.....

CAP. 5

USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI.....

CAP. 1 FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art.1 Orario

Le classi di scuola primaria del I Circolo “S. Traina” funzionano con il seguente orario:

CLASSI	ORARIO
PRIME	MART/GIOV./SAB. ORE 8.30/12.30 LUN/MERC./VEN. ORE 8.30/13.30
SECONDE-TERZE-QUARTE-QUINTE	TUTTI I GIORNI ORE 8.30-13.30

Il tempo scuola è organizzato su una frequenza di 27 ore settimanali per le classi prime e di 30 ore per le classi successive.

Art.2 Avvalersi/Non avvalersi dell’Insegnamento della Religione Cattolica

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell’insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori, al momento dell’iscrizione, mediante la compilazione di apposita richiesta inserita nel modulo stesso. La scelta ha valore per l’intero corso di studi, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l’anno successivo entro il termine delle iscrizioni.

Art.3 Materiale scolastico

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente per lo svolgimento delle lezioni (libri quaderni, strumenti, materiale di cancelleria); i genitori sono invitati a controllare periodicamente la cartella del proprio figlio e a provvedere alla sostituzione di quanto si è deteriorato affinché sia disponibile il materiale necessario al quotidiano svolgimento delle attività.

Art.4 Intervallo

La ricreazione si può svolgere in classe, negli spazi interni ritenuti idonei / adeguati ed in giardino.

L' intervallo, in cui viene consumata la merenda, avviene a metà mattina.

Art.5 Compiti a casa

Nell’assegnazione dei compiti da svolgere a casa gli insegnanti operano in coerenza con la programmazione didattica e concordano a livello di team modalità e quantità in sede di programmazione settimanale, in modo da tenere presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano regolarmente e con impegno i compiti assegnati.

Si suggerisce ai genitori di guardare regolarmente il lavoro svolto, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia, condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione all’apprendimento.

Per gli alunni assenti è possibile richiedere agli insegnanti la preparazione dei compiti: questi potranno essere consegnati alle famiglie al termine delle lezioni o depositati presso i collaboratori.

Art.6 Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia

6.1 Il Patto Educativo di Corresponsabilità

Tra i docenti e gli allievi si stabilisce un Patto Educativo di Corresponsabilità che coinvolge tutti i docenti di classe, gli organi di Istituto, i genitori e gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, ciascuno con precisi impegni e responsabilità delle linee educative tese al benessere scolastico e al successo formativo degli alunni stessi.

In coerenza agli obiettivi formativi definiti a livello d'istituto, gli insegnanti organizzano annualmente le attività esplicitando strategie didattiche, strumenti di verifica e criteri di valutazione .

Ai fini del pieno esercizio del diritto degli alunni alla prestazione didattica e in rapporto a particolari tipi di difficoltà, gli insegnanti promuovono attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, interventi di recupero/potenziamento, interventi di sostegno, ed eventuali sperimentazioni didattiche che il Collegio dei Docenti delibera in coerenza con le scelte educative e gli obiettivi formativi contenuti nel P.O.F.

In ragione di ciò, l'esercizio della libertà di insegnamento, che è elemento costitutivo della funzione docente, deve essere teso a garantire e tutelare i doveri e i diritti degli alunni, primo dei quali il diritto all'apprendimento, nonché a rispettare la libertà di scelta educativa delle famiglie relativamente alle opzioni previste dalla legge.

La scansione giornaliera delle materie di insegnamento va effettuata in coerenza con la programmazione didattica di tutti i docenti, nel rispetto dei ritmi di apprendimento degli alunni .

6.2 Assemblee per le iscrizioni classi prime

Ogni anno, prima delle iscrizioni (gennaio - febbraio), il Dirigente Scolastico convoca i genitori degli alunni obbligati alle classi prime per l'anno scolastico successivo, per illustrare l'organizzazione della scuola Primaria, per fornire chiarimenti e spiegazioni alle famiglie e per presentare il Patto Educativo di Corresponsabilità.

6.3 Assemblea iniziale per le classi prime e per le classi con nuovi docenti

A settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico, gli insegnanti delle classi prime incontrano i genitori degli alunni per conoscerli e fornire loro tutte le spiegazioni necessarie relative alla organizzazione delle attività della classe e del plesso. Durante l'incontro verrà sottoscritto il Patto Educativo di Corresponsabilità.

6.4 Elezione dei genitori rappresentanti di classe

Entro il mese di Ottobre tutti i genitori degli alunni sono convocati in assemblea dal Dirigente Scolastico tramite comunicato scritto, per eleggere i propri rappresentanti di classe in numero di 1 per classe.

6.5 Consigli di Interclasse

Almeno tre volte all'anno si svolgono i Consigli di Interclasse.

Tali incontri avvengono fra gli insegnanti di tutte le classi, i genitori eletti come rappresentanti di classe.

Nel corso di queste riunioni si prendono in esame: le iniziative organizzate dalla scuola, le necessità relative alla dotazione di particolari attrezzature, le iniziative a cui si intende partecipare e gli eventuali problemi del plesso. Inoltre i genitori vengono informati su:

- Attività didattiche e visite guidate
- Laboratori
- Collaborazioni col Territorio.

Il genitore rappresentante, in caso di motivato impedimento può delegare un altro genitore della classe, indicando esplicitamente la seduta in cui si sarà sostituito.

6.6. Colloqui individuali

Sono previsti incontri tra docenti e genitori per colloqui individuali :

- in giornate calendarizzate e comunicate alle famiglie nel corso del I° e II° quadrimestre.
- per la consegna del Documento di Valutazione (fine I° quadrimestre- fine anno scolastico)
- in base ad esigenze specifiche, su appuntamento richiesto dagli insegnanti e/o dalla famiglia attraverso il quaderno degli avvisi (diario).

I genitori non possono telefonare ai docenti durante l'orario di lezione per colloqui personali.

6.7 Documento di Valutazione

I genitori dell'alunno, o chi ne fa le veci, devono sottoscrivere il Documento di Valutazione che verrà consegnato al termine del primo quadrimestre e alla fine dell'anno scolastico.

6.8 Quaderno degli avvisi

Il quaderno degli avvisi (o diario) costituisce il più agile strumento di comunicazione tra scuola e famiglia; pertanto i genitori collaboreranno con gli insegnanti affinché venga conservato con cura, usato in modo corretto e visionato quotidianamente.

I genitori sono invitati a firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni della scuola (non potranno essere imputati danni o inconvenienti alla scuola, derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi) e a comunicare agli insegnanti qualsiasi problema, richiesta o informazione attraverso il diario o il quaderno degli avvisi.

Gli avvisi saranno dati almeno 5 giorni prima, rispetto ad eventuali scadenze da rispettare.

Art.7 Visite guidate

L'organizzazione e l'effettuazione di visite guidate a piedi e/o con l'utilizzo di mezzi di trasporto rientra, come tutte le attività che riguardano il rapporto con l'ambiente esterno, nelle scelte di tipo educativo didattico, che i docenti di classe possono autonomamente inserire nella programmazione scolastica qualora siano perseguiti obiettivi formativi specifici che lo richiedano. Non costituiscono quindi obbligo per la scuola, ma opportunità da valutare. Le visite guidate vengono presentate alle famiglie in sede di Assemblea di Classe.

7.1 Autorizzazione per visite guidate

Nella programmazione di classe possono essere previste uscite, visite didattiche, partecipazione a laboratori, visioni di spettacoli teatrali ecc. All'inizio di ogni anno scolastico la scuola distribuisce un modulo per l'autorizzazione generale di tutte le uscite programmate nel corso di tutto l'anno scolastico. Con l'apposizione della firma nell'avviso generale il genitore autorizza il figlio a partecipare a tutte le uscite guidate. In mancanza della firma del genitore l'alunno non potrà partecipare e sarà affidato ad un'altra classe. Gli alunni potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati.

7.2 Visite guidate a piedi

Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste, lezioni all'aperto che non comportino l'uso di mezzi di trasporto, non necessitano di specifico avviso alle famiglie (vale l'autorizzazione generale di inizio anno) né di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Tali uscite sono programmate dai singoli docenti in base alle esigenze didattiche e comunque presentate ai colleghi di classe.

Al momento dell'uscita a piedi il docente dovrà consegnare ad un collaboratore scolastico l'apposito modulo, affinché la classe possa essere reperibile.

Gli alunni potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati.

7.3 Visite guidate con l'utilizzo di mezzi di trasporto

Per le visite didattiche che necessitino di un mezzo di trasporto (scuolabus comunale, mezzi pubblici o privati), oltre alla autorizzazione generale firmata da un genitore all'inizio dell'anno va fatta comunicazione specifica alla famiglia con 5 giorni di anticipo sul diario esclusivamente per presa visione di un genitore.

Nel definire il numero degli accompagnatori ci si avvale del rapporto 1:15.

Per gli alunni diversamente abili si prevede la presenza di un insegnante di sostegno/assi nel rapporto 1.2 nei casi di lieve entità, nel rapporto 1.1 nei casi gravi, con ulteriore supporto di un assistente.

Gli alunni potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati.

In mancanza di autorizzazione, gli alunni che non andranno alle visite didattiche programmate saranno affidate ad un'altra classe.

Nessuno potrà essere escluso per motivi economici.

7.4 Procedure autorizzazioni uscite con mezzi di trasporto

Entro il mese di ottobre ogni classe presenterà l'elenco delle uscite programmate per l'anno scolastico.

7.5 Costi visite didattiche

La raccolta delle quote e il versamento nel C/C della scuola sarà affidato al rappresentante di classe.

7.6 Viaggi d'Istruzione

Si considera viaggio d'istruzione quello che si svolge nell'arco di una o più giornate. I viaggi d'istruzione sono un'attività didattica educativa e formativa a tutti gli effetti. Tutte le iniziative devono essere aderenti alle finalità espresse dal P.O.F.

Il Consiglio d'Istituto delibera sull'attuazione di viaggi d'istruzione con durata superiore al normale orario scolastico (anche con pernottamento)

Gli insegnanti proponenti, per ogni viaggio, devono presentare:

↑ la richiesta sul modulo prestampato

↑ il programma analitico del viaggio

↑ una relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'esperienza

↑ le dichiarazioni di consenso rilasciate dalle famiglie per la specifica iniziativa, utilizzando l'apposito modulo prestampato

↑ l'elenco nominativo degli alunni partecipanti (almeno l'85% della classe; nessuno potrà essere escluso per motivi economici)

↑ il preventivo di spesa con l'indicazione delle quote a carico degli alunni e di eventuali contributi esterni di completamento

↑ l'elenco nominativo degli insegnanti accompagnatori (1 ogni 15 alunni).

Per gli alunni diversamente abili si prevede la presenza dell'insegnante di sostegno/educatore (al massimo un docente ogni due alunni certificati, salvo casi gravissimi con rapporto 1:1)

Funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma non è esclusa la possibilità per il Dirigente/suo delegato e i collaboratori scolastici, se inseriti nel progetto, di poter partecipare al viaggio di istruzione, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola. tra i vari accompagnatori deve essere individuato il docente referente, che al ritorno dovrà relazionare, su apposito modulo, circa i risultati educativi e didattici del viaggio stesso.

Ai docenti accompagnatori grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del codice civile come integrato dall'art. 61 della L. n.312/80.

I docenti accompagnatori dovranno portare con loro:

- il documento di nomina con relativa assunzione di responsabilità concernente l'obbligo di vigilanza,

10

- i modelli per la denuncia di infortunio,

- l'elenco degli alunni presenti,

- l'elenco dei numeri di telefono/fax della scuola ,

- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni,

- il materiale di primo soccorso.

Gli alunni che non volessero partecipare, dovranno essere accolti in classi parallele o in altre classi della scuola.

Il pagamento delle quote andrà effettuata preferibilmente per classe, direttamente sul Conto corrente dell'istituto.

Ogni alunno partecipante dovrà essere munito di documento di identificazione .

Per quanto concerne problemi di sicurezza e di infortuni, si fa riferimento alla legislazione vigente, per il comportamento al codice disciplinare del presente regolamento .

Art.8 Autorizzazione per la pubblicazione di foto/ filmati .

All'inizio dell'anno scolastico la scuola, attraverso un apposito modulo, richiede alle famiglie l'autorizzazione alla realizzazione – pubblicazione - diffusione di immagini fotografiche, riprese audiovideo ed elaborati vari legati alle attività didattiche svolte a scuola per eventuali mostre e pubblicazioni in genere.

CAP. 2 CRITERI PER L'AMMISSIONE E LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art.9 Criteri per l'ammissione alla classe prima della scuola primaria

L'iscrizione al primo anno della scuola primaria avviene per:

1. obbligo per coloro che compiono il 6° anno di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento
 2. anticipo per coloro che compiono il 6° anno entro il 30 Aprile dell'anno successivo
- Hanno diritto alla frequenza tutti i bambini residenti.

Per i non residenti, salvo disponibilità di posti, si seguiranno i seguenti criteri di precedenza:

1. bambini con fratelli già frequentanti la scuola richiesta
2. bambini provenienti dalle scuole dell'Infanzia del territorio.
3. bambini che abitano adiacenti al confine comunale
4. bambini cui genitori svolgono la propria attività lavorativa nel territorio di Misilmeri.

Art.10 Criteri per la formazione delle classi prime

La formazione delle classi prime, eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, compete ad una commissione nominata dal Dirigente su proposta del Collegio dei Docenti e formata da:

- Dirigente scolastico
 - Insegnanti titolari delle sezioni con bimbi di 5 anni delle scuole dell'Infanzia statali , comunali e regionali.
 - Insegnanti della scuola primaria, titolari delle classi quinte.

CRITERI SPECIFICI

1. In ciascuna classe si prevederà un'equa distribuzione di:

- bambini diversamente abili
 - bambini seguiti dall'ASL e/o dai servizi sociali
 - bambini stranieri, evitando la formazione di gruppi numerosi provenienti dallo stesso paese
 - maschi e femmine
 - bambini con lo stesso livello di valutazione fornito dagli insegnanti della scuola dell'infanzia.
2. Si terrà conto delle indicazioni relative alle competenze acquisite e a difficoltà relazionali emerse, fornite dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia frequentata, dall'ASL e dai Servizi sociali dell'Ente locale
3. Proposte di aggregazione (formando gruppi di almeno tre unità) o separazione di bambini da parte delle insegnanti della Scuola dell'Infanzia
4. Equilibrio, nella suddivisione dei bambini, tra i mesi di nascita relativi all'anno di obbligo scolastico, compreso i bambini che richiedono l'anticipo scolastico.
5. Suddivisione tra le varie classi dei bambini che hanno frequentato scuole dell'Infanzia di altri comuni o di altre realtà
6. Suddivisione tra le varie classi dei bambini che non abbiano mai frequentato la scuola dell'Infanzia

Il requisito di residenza documentato è valido se presente per l'inizio dell'anno scolastico.

Tra tutti i residenti hanno la precedenza:

1. bambini diversamente abili
2. bambini seguiti dall'ASL e/o dai Servizi Sociali
3. bambini con un genitore con disabilità accertata ai sensi del D.M. 2.8.2007
4. bambini la cui abitazione sia ubicata, in base allo stradario, più vicina alla scuola

richiesta

Per formulare la graduatoria saranno attribuiti i seguenti punteggi:

a) bambini conviventi o residenti con un unico genitore nei seguenti casi: unico genitore che l'ha riconosciuto, un genitore è deceduto o detenuto in carcere, o ha perso la potestà genitoriale, o quando sussiste abbandono di uno dei due genitori accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali

punti 10

b) bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la scuola richiesta punti 3

c) bambini provenienti dalle Scuole dell'Infanzia del Circolo punti 2

Si precisa che i punteggi relativi al punto b) vengono attribuiti una sola volta e non rispetto al numero di fratelli/sorelle.

A parità di condizione, si procederà al sorteggio per individuare gli ammessi e/o per mettere in successione i nominativi;

Sarà possibile effettuare spostamenti di bambini da una classe all'altra entro il primo mese di scuola, sia per richiesta motivata delle famiglie, sia per valutazione di opportunità da parte dei docenti.

Verrà comunque garantito il diritto al genitore insegnante di non avere come alunno il proprio figlio.

Art.11 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi avviene tenendo conto dei seguenti criteri proposti dal Collegio dei docenti e deliberati dal Consiglio di Circolo:

- Continuità didattica
- Anzianità di servizio
- Disponibilità dichiarata dal docente
- Competenze specifiche

CAP. 3 VIGILANZA E FREQUENZA DEGLI ALUNNI

Art.12 Vigilanza degli alunni

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilanza sui propri alunni per tutto il periodo dell'orario scolastico. La vigilanza non può essere delegata e/o affidata ad altri se non per causa di forza maggiore o perché richiesta da forme di attività didattica, individuale o per piccolo gruppo, svolte in collaborazione. In nessun caso, può essere delegata a personale non scolastico.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale o dell'orario anticipato e/o posticipato sono affidati alla custodia del personale incaricato che provvede a riunirli in un'aula o spazio apposito.

Il personale addetto e i collaboratori scolastici affideranno gli alunni ai rispettivi insegnanti all'orario stabilito.

I collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza dei bambini in tutti gli ambienti e nei vari momenti della giornata, inoltre collaborano all'assistenza degli alunni diversamente abili

Art.13 Accoglienza degli alunni all'entrata

Gli insegnanti della scuola primaria accolgono gli alunni nelle aule della scuola al suono della campana, alle 8.30 .

I collaboratori scolastici provvedono all'apertura e alla chiusura delle porte di ingresso dell'edificio.

Alle 8.45 il cancello della scuola viene chiuso, pertanto i bambini in ritardo dovranno essere accompagnati in classe dai collaboratori scolastici.

In caso di assenza di un insegnante, la classe sarà sorvegliata provvisoriamente da un collaboratore scolastico.

Art.14 Intervallo

Negli spazi comuni ciascun insegnante ha la responsabilità della propria classe, ma è comunque tenuto a collaborare alla vigilanza di tutti gli alunni.

Il personale ausiliario collabora alla sorveglianza delle scale, degli ingressi e dei servizi igienici.

Art.15 Uscita degli alunni

Premessa: si ricorda alle famiglie che è necessario il rispetto della puntualità per il ritiro dei propri figli.

Eventuali ritardi sistematici saranno segnalati al Dirigente Scolastico, che richiamerà all'osservanza della puntualità, tramite comunicazione scritta alla famiglia.

Alla scuola Primaria, al suono della campana, l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni all'uscita avendo cura che la stessa si svolga in modo ordinato.

- Gli alunni saranno consegnati alle persone nominate ed autorizzate dalla famiglia, all'inizio dell'anno scolastico su modulo prestampato;
- gli alunni di quarta e di quinta potranno eventualmente andare a casa da soli, a seguito di una specifica autorizzazione della famiglia presentata su apposito modulo e indirizzata al Dirigente Scolastico rilasciato dalla segreteria e riconsegnato agli insegnanti di classe.

- In caso di ritardo del genitore/delegato all'uscita, il docente potrà affidare l'alunno ad un collega disponibile/collaboratore scolastico che, qualora non rintracci alcun familiare, avviserà la Polizia Municipale per segnalare la situazione.

Art.16 Regolamentazione ritardi, uscite anticipate, delle assenze e delle giustificazioni

Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe con la giustificazione della famiglia.

I ritardi o le assenze di cui si può dare il preavviso, devono essere comunicati agli insegnanti anche tramite i collaboratori scolastici.

I casi di ritardo e assenze ingiustificati e sistematici saranno sottoposti alla valutazione del Dirigente Scolastico.

Solo in casi eccezionali gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni su richiesta dei genitori. Essi possono essere consegnati ad uno dei genitori o a persona autorizzata dalla famiglia, previa compilazione del modulo di uscita anticipata.

Le uscite anticipate, sistematiche e ripetute, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

L'alunno che è stato assente dalle lezioni deve presentare il certificato medico nei seguenti casi:

- a) Quando l'assenza si protrae per più di 5 giorni consecutivi, compreso il festivo. Se l'alunno non presenta, al rientro a scuola, il certificato medico, si informerà immediatamente la famiglia.
- b) Quando un alunno rientra in seguito ad allontanamento cautelativo;
- c) Nel caso di malattia infettiva, parassitaria o comunque contagiosa, il certificato occorre anche nel caso l'assenza sia inferiore ai 6 giorni e deve essere rilasciato dal medico curante. Qualora un alunno rientri senza certificato, l'Ufficio provvederà a rintracciare la famiglia affinché venga a ritirarlo; nel frattempo l'alunno sarà tenuto in classe distanziato dagli altri.
- d) Se un bambino rientra dopo un periodo di permanenza superiore a 90 giorni, da paese extracomunitario, può essere riammesso solo se accompagnato da apposito certificato del pediatra di comunità.
- e) se l'assenza dell'alunno è determinata da motivi familiari, la scuola deve essere preavvertita mediante autodichiarazione dei genitori da sottoporre al Dirigente Scolastico.

In occasione di sciopero e/o di assemblea sindacale del personale, la scuola deve informare la famiglia, tramite avviso scritto, almeno 5 giorni prima; i genitori devono firmare per presa visione.

Poiché in caso di sciopero il personale scolastico non è tenuto a dichiarare preventivamente la propria adesione il servizio scolastico sarà organizzato in base all'effettiva presenza dei docenti, di cui verrà data comunicazione. In ogni caso i genitori sono tenuti a verificare personalmente, la mattina dello sciopero, l'entrata dei propri figli.

Art.17 Infortuni alunni

Quando un bambino subisce un infortunio, l'insegnante lo assiste per un intervento di primo soccorso:

- in caso di piccoli infortuni lo affida alle cure del docente e collaboratore addetti al primo soccorso che provvederanno a disinfettare lievi escoriazioni o ad applicare la borsa del ghiaccio per piccole contusioni;
- per un infortunio di seria entità, il docente contatta i familiari e il 118 (in assenza di un

familiare l'alunno sarà assistito sull'ambulanza da un docente/collaboratore scolastico)
-è vietato trasportare gli alunni, da parte del personale scolastico, con mezzo proprio.
-in caso di infortunio durante una visita didattica, il docente contatta i familiari e il 118

l'alunno sarà assistito sull'ambulanza da un operatore scolastico docente o non docente); in ogni caso la classe dovrà rimanere affidata almeno ad un altro insegnante.

Art.18 Esonero dalla lezione di educazione motoria

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di Educazione Motoria solo per motivi di salute debitamente documentati (richiesta del genitore corredata da certificato del medico curante o dello specialista)

Art.19 Cambio di residenza

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Segreteria qualsiasi cambio di residenza o di numero telefonico.

CAP. 4

CODICE DISCIPLINARE

L'alunno è responsabile delle proprie cose e deve avere il massimo rispetto delle cose altrui; in nessun caso la scuola risponde degli oggetti mancanti o smarriti (il personale della scuola, comunque, raccoglierà gli oggetti sparsi per mostrarli a chi ne farà richiesta). L'alunno è responsabile dei danni da lui volontariamente cagionati all'edificio scolastico, alle attrezzature ed al materiale didattico. Il danno dovrà essere risarcito eventualmente anche con fattura emessa dalla ditta esecutrice dei lavori a carico della famiglia.

Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi alla propria ed altrui incolumità. Se ciò si verifica, i docenti ritireranno detto materiale e informeranno i genitori.

Non è consentito l'uso del telefono cellulare nell'ambiente scolastico (sarebbe opportuno non portarlo a scuola) pertanto ogni tipo di cellulare deve essere tenuto spento nello zaino. In caso contrario sarà ritirato dall'insegnante e consegnato al genitore.

Durante gli intervalli gli alunni staranno nella propria classe, negli spazi interni ritenuti adeguati oppure in giardino. Potranno accedere ai bagni previa autorizzazione dell'insegnante presente.

Sia in classe, che negli spazi comuni interni, devono essere rispettate le seguenti regole comuni:

- Non correre;
- Non giocare a palla;
- Non fare giochi violenti o pericolosi per sé e per gli altri ;
- Rispettare le norme di pulizia dei locali dove si svolge l'intervallo (raccogliere ciò che cade dai panini e dai sacchetti delle merende, non versare per terra le bevande).
- Non toccare il materiale lasciato incustodito dai compagni (zaini, libri, astucci, diari ...).
- Prestare attenzione ad ogni osservazione dei docenti e dei collaboratori scolastici;
- Comportarsi in modo corretto e rispettoso sia nei confronti dei compagni e degli adulti: dovranno essere evitati comportamenti aggressivi sia sul piano fisico che verbale (offese, ingiurie di qualsiasi tipo)

Gli alunni che non rispetteranno queste regole incorreranno in un provvedimento disciplinare deciso dall'insegnante (stare seduto al momento della ricreazione, riflettere sul proprio comportamento, svolgere compiti aggiuntivi, note...)

In caso di reiterati e gravi comportamenti gli insegnanti convocano la famiglia e avvertono il Dirigente Scolastico.

In cortile devono essere rispettate le seguenti regole comuni:

- Non giocare a calcio con palle di cuoio (sono ammesse le palle di spugna e palle leggere);
- Non arrampicarsi sugli e sui muri di recinzione;
- Non allontanarsi dal proprio gruppo e dalla vista delle proprie insegnanti;
- Non rimanere nell'aula senza la sorveglianza di un adulto.

COMPLEANNI, FESTE, MERENDE

E' possibile festeggiare i compleanni e alcune ricorrenze in corso d'anno (Natale, Carnevale) attenendosi alle seguenti indicazioni:

- Non utilizzare l'uso di coriandoli e schiume carnevalesche.
- Scegliere alimenti privi di creme, panna, maionese, farciture in genere, dando la preferenza a dolci più semplici (ciambelle, crostate, biscotteria secca).
 - Per le bibite preferire succhi di frutta, the, acqua.
 - Rispettare gli ambienti e curare la tenuta dell'ordine durante lo svolgimento delle feste.
 - I rappresentanti di classe dovranno comunicare, per tempo, ai docenti, la data della festa.

CAP. 5 USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Agli spazi fuori della propria aula (laboratori vari), gli alunni potranno accedere solo se accompagnati o autorizzati dai docenti.

I laboratori (informatica, palestra, aule di sostegno, aula magna) vengono utilizzati nell'ambito dell'orario scolastico, per la normale attività didattica.

È preferibile l'utilizzo del bagno durante l'intervallo. È vietato fermarsi più del necessario per evitare che il bagno diventi luogo di ritrovo e per permettere a tutti di usufruire dei servizi.

I genitori possono trattenersi nei locali scolastici e nel cortile solo per il tempo strettamente necessario alla consegna/ritiro dei figli (all'uscita massimo 10 minuti).

In particolari momenti dell'anno scolastico vengono accolti nei locali della scuola i bambini frequentanti l'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia per il progetto continuità Infanzia - Primaria.

Nei locali scolastici sono tenute, di regola, alcune riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto e le assemblee dei genitori.

L'uso temporaneo dei locali scolastici è concesso in relazione a quei bisogni che abbiano attinenza con le attività didattiche e che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale e sociale. Non è comunque consentito l'uso dei locali scolastici a partiti e associazioni di natura dichiaratamente politica.

Il Dirigente scolastico consente l'uso dei locali scolastici ai rappresentanti dei genitori che ne facciano richiesta per attività inerenti la vita della scuola in conformità a quanto sopraccitato. La domanda deve essere inoltrata al Consiglio d'Istituto entro sette giorni lavorativi rispetto alla data richiesta, accompagnata da una dichiarazione che preveda:

- la data dell'iniziativa e la durata prevista
- l'ordine del giorno
- l'eventuale presenza di esperti (solo se correlati alle finalità dell'iniziativa)
- l'indicazione del responsabile dell'iniziativa

Il Dirigente Scolastico consente inoltre l'uso delle strutture a Enti e Associazioni che ne facciano richiesta, solo, comunque, al di fuori dell'orario di attività della scuola stessa e non in giorni festivi.

La domanda deve essere inoltrata da parte degli interessati, al Consiglio di Circolo, accompagnata da una dichiarazione che preveda:

- le modalità di utilizzo (ambienti-tempi-tipo di attività)
- la pulizia e la custodia dei locali
- il risarcimento degli eventuali danni ai locali e alle attrezzature
- l'esonero della scuola e del suo personale da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni che possano accadere
- lo sgombrò completo delle attrezzature eventualmente utilizzate e la loro sistemazione adeguata alla sicurezza degli alunni.

All'interno dei locali scolastici non è consentita la distribuzione di alcun materiale propagandistico se non con autorizzazione specifica del Consiglio di Circolo. Può essere data diffusione a materiale informativo proveniente dall'Ente Locale, dall'AUSL, dall'Università e da Enti accreditati all'interno del P.O.F., previa autorizzazione del Dirigente.