

MALPIGHI

ELISABETTA RENZI

SCUOLA PRIMARIA PARITARIA

VIA GENNARI 68 - 44042 CENTO (FE)

REGOLAMENTO PER LA SCUOLA PRIMARIA

Il presente regolamento definisce norme di funzionamento e di comportamento all'interno dell'Istituto, considerato come comunità di incontro, lavoro, studio, collaborazione tra le diverse componenti che vi operano; luogo di crescita personale e sociale.

1- Diario scolastico

Il diario scolastico va sempre portato con sé, non solo per le giustificazioni, ma perché costituisce il mezzo più idoneo per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia.

La firma della persona che giustifica le assenze deve corrispondere a quella/e apposta/e nella pagina iniziale del diario.

N.B.: La scuola fornisce il diario.

2- Entrata

Gli alunni sono accolti all'ingresso della Scuola dalle ore 7,45 alle ore 8,05 in via Gennari

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.05.

Nel caso di comprovata necessità, è possibile entrare dalle ore 7,30 e la scuola garantisce il servizio di sorveglianza; è necessario però iscriversi al servizio secondo le modalità indicate dalla Segreteria.

Prima dell'inizio delle lezioni, fatto salvo il caso di alunni bisognosi di particolare assistenza, i genitori possono entrare solo nell'atrio dell'edificio scolastico, senza quindi accompagnare i figli nei corridoi, nelle aule didattiche e senza soffermarsi a parlare con gli insegnanti.

Per ragioni di sicurezza e al fine di evitare assembramento all'ingresso della scuola, si invitano i genitori a sostare lo stretto tempo necessario.

3- Uscita

All'uscita da scuola, i genitori sono tenuti ad osservare la puntualità anche al termine delle lezioni, prelevando gli alunni non oltre gli orari stabiliti. I bambini dovranno essere sempre ritirati da un genitore o da un altro adulto delegato, indicato dai genitori nell'apposito modulo depositato in segreteria. Tale delega ha valore fino a diversa comunicazione scritta fatta dal genitore. È anche possibile far pervenire in segreteria una delega con valore giornaliero compilando l'apposito modulo inviato a mezzo mail o da ritirarsi presso la segreteria.

Non vengono accettate deleghe personalizzate, in forma diversa rispetto a quelle sopra previste, tranne nel caso in cui l'alunno venga prelevato da un genitore di alunno della medesima classe previo avviso giornaliero sul diario.

4- Ritardi

Si richiede ai genitori ed agli alunni il rispetto dell'orario scolastico, per non pregiudicare il regolare svolgimento delle lezioni. I genitori dei ritardatari dovranno firmare l'apposito registro di entrata fuori orario. In caso di ritardo sistematico, l'insegnante segnalerà il fatto alla Preside, per gli adempimenti di sua competenza.

In caso di visite o analisi mediche, si auspica l'utilizzo, al massimo, delle prime due ore di lezione o dell'ultima, accordandosi sempre preventivamente con l'insegnante e/o con la Segretaria.

5- Uscite anticipate

Un delegato del Preside può autorizzare uscite anticipate per giustificati motivi familiari (o di salute), che devono essere esposti per iscritto sul diario da presentare in Segreteria prima dell'inizio delle lezioni oppure comunicate via email alla Segreteria.

In caso d'improvvisa indisposizione verranno avvertite le famiglie; agli alunni non sarà consentito lasciare la scuola, in orario scolastico, se non affidati ad un genitore o ad una persona delegata.

Ai bambini non è permesso, tra il termine delle lezioni del mattino e l'inizio delle attività pomeridiane, lasciare l'ambiente scolastico e rientrarvi, a meno che non vengano ritirati da un genitore o suo delegato, previa firma sull'apposito registro di entrata/uscita. Per chi abitualmente non usufruisce del servizio mensa, sarà possibile compilare una delega mensile o annuale: in tal caso, il bambino verrà accompagnato all'uscita alle ore 13 da un docente di altra classe e raccolto alle ore 14 dagli insegnanti che consegnano i bambini in uscita dopo il pranzo.

6- Assenze e giustificazioni

Le assenze vengono giustificate per iscritto sul diario e presentate all'insegnante della prima ora, che annoterà accuratamente, sul registro di classe, sia le assenze sia le giustificazioni.

In caso di assenza, per malattia infettiva, deve essere data comunicazione tempestiva alla Segreteria della scuola.

Nel caso in cui l'alunno dovesse restare assente oltre i sei giorni, per motivi diversi da quelli di salute, dovranno essere avvisati preventivamente gli insegnanti, tramite la Segreteria; la famiglia, anticipatamente, compilerà l'apposito modulo, da depositare in Segreteria.

7- Puntualità e presenza in classe

Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso di sé e degli altri durante tutta la permanenza in Istituto e durante le attività didattiche ed extra-didattiche proposte dalla scuola.. Essi osserveranno le indicazioni e i richiami dei docenti, anche se non sono incaricati di insegnamento nella loro classe, e del personale non docente.

Gli studenti in ogni occasione si devono comportare in modo corretto, tenere un atteggiamento composto e usare un linguaggio appropriato. Gli insegnanti vigileranno attentamente per il rispetto di questi principi. Le mancanze comportano il richiamo verbale da parte degli stessi insegnanti e possono essere comunicate ai genitori. Nei casi più gravi comportano il richiamo scritto sul Registro di Classe. Di questa sanzione verranno informati la Presidenza e i genitori.

Durante le lezioni gli alunni possono **uscire dalla classe**, solo col permesso dell'insegnante e a sua discrezione, massimo due alla volta ed esclusivamente per recarsi ai servizi o in segreteria. Non è consentito agli alunni soffermarsi nei corridoi o nell'atrio, o comunque ritardare, senza

giustificato motivo, il proprio rientro in classe. È vietato allontanarsi dalla classe tra un'ora di lezione e l'altra o in caso di ritardo o di assenza temporanea del docente.

La puntualità in classe è un dovere di ciascuno sia all'inizio delle lezioni sia alla ripresa delle stesse dopo l'intervallo.

Durante l'intervallo/ricreazione, gli allievi sono invitati a mantenere un comportamento educato e corretto, sempre responsabile.

Gli alunni non devono portare in classe, né utilizzare durante l'orario scolastico, **oggetti non pertinenti le attività scolastiche** in corso. Tali oggetti saranno ritirati dai docenti e restituiti ai genitori.

È vietato l'uso dei **telefoni cellulari**, in tutti i locali dell'Istituto e nelle sue pertinenze, durante l'intero orario scolastico, intervalli compresi (7,30.00-17.00). In caso contrario tali oggetti saranno ritirati dai docenti e restituiti ai genitori. In caso di necessità urgente sarà consentito l'uso dei telefoni presso la Segreteria.

Su **espressa autorizzazione** della Dirigenza o dei docenti è possibile utilizzare i tablet (non connessi ad internet) per scopo didattico (libro digitale) ed effettuare fotografie e riprese video o registrazioni audio durante attività didattiche **extrascolastiche** ma è assolutamente **vietato** pubblicare o diffondere le stesse tramite social network o internet, a prescindere dal consenso dei soggetti: tale infrazione sarà considerata particolarmente grave nel caso in cui il materiale registrato pubblicato, o altrimenti diffuso, abbia come oggetto minori. Sarà inoltre perseguito l'utilizzo a scopo di offesa o diffamazione di internet o dei social network. I responsabili di tali atti, oltre a subire sanzioni disciplinari, incorreranno nelle conseguenze previste per la violazione alle leggi vigenti e saranno quindi passibili di denuncia all'autorità costituita.

8- Accesso alla scuola

Ai genitori ed alle persone estranee è vietato l'accesso ai locali della scuola durante l'orario scolastico, senza autorizzazione preventiva da parte della Segreteria. Non è consentito a nessuno (genitori, personale ausiliario ...) portare a scuola e consegnare il materiale didattico dimenticato a casa. Durante tutta la loro permanenza in Istituto, anche al di fuori dell'orario di lezione, gli alunni non possono ricevere visite di persone **estranee** alla scuola.

9- Denaro e oggetti di valore

Gli allievi sono invitati a non portare a scuola denaro ed "oggetti" di valore (quali telefoni cellulari, giochi elettronici, ...), per i quali l'Istituto non si assume alcuna responsabilità.

10- Uso delle strutture e degli spazi

Si raccomanda il rispetto e la cura degli ambienti (aule, bagni, laboratori, giardino) e dell'arredo; questo è non solo un principio di vivere civile e norma di carattere igienico-sanitario, ma è anche un segno di rispetto per il personale addetto alle pulizie.

Le aule devono essere mantenute pulite e in ordine. Gli allievi sono responsabili degli arredi e del materiale tecnico didattico di cui fanno uso. L'Istituto si riserva di richiedere un risarcimento per gli eventuali danni provocati da un comportamento improprio e/o negligente.

Le **scale esterne di emergenza** e le porte di sicurezza che ad esse accedono potranno essere utilizzate soltanto in caso di reale pericolo e con l'accompagnamento di un membro del personale docente o non docente. Ogni abuso di queste strutture, o *degli altri dispositivi di sicurezza dell'Istituto*, comporterà la sospensione del responsabile.

Salvo diversa indicazione gli alunni devono utilizzare i **servizi** igienici del piano in cui si svolgono le loro lezioni.

11- Abbigliamento

Per gli alunni è obbligatorio l'uso del grembiule, secondo la tradizione della scuola, con il nastro azzurro per i maschi e rosa per le femmine.

Tutte le persone, che compongono la comunità scolastica, sono tenute ad indossare indumenti consoni all'ambiente in cui si trovano e ad essere rispettosi dei valori umani e cristiani a cui la comunità si ispira.

12- Vigilanza

Il personale docente vigila sempre per garantire la sicurezza degli alunni, in particolare:

- durante gli intervalli
- all'uscita dall'edificio, al termine delle lezioni.

Il personale non docente vigila l'ingresso dei bambini prima dell'inizio delle lezioni.

13- Norme generali di sicurezza – Piani di evacuazione

Nel caso in cui si verificassero lievi infortuni agli alunni, si provvede ad un primo soccorso, utilizzando la cassetta di pronto soccorso in dotazione alla scuola, viene avvisata la famiglia dell'alunno e si comunica l'accaduto alla Preside.

Nei casi gravi si chiede l'intervento della Croce Rossa e si avvisa la famiglia dell'alunno.

Nell'impossibilità di rintracciare i familiari dell'alunno infortunato, la Preside procederà nei modi ritenuti più opportuni.

La scuola ha istituito un Servizio di Prevenzione e Protezione secondo le norme vigenti; vi sono gli addetti alla sicurezza e un responsabile del Servizio con compiti di coordinamento e sorveglianza; un rappresentante dei lavoratori si preoccupa di segnalare eventuali ritardi o inadempienze.

Il Servizio predispone e controlla il piano rischi dell'edificio scolastico e predispone i piani di evacuazione per gli alunni e per tutto il personale della scuola.

Negli ambienti viene affissa alla porta la pianta della scuola con evidenziata la dislocazione degli estintori ed il percorso più breve per raggiungere l'uscita della scuola. Ogni insegnante avrà cura di illustrare il percorso ai propri alunni e di farlo sperimentare.

In due date, concordate dalla Preside ed il Responsabile dei Servizi di Prevenzione, si effettueranno delle prove preventive affinché il piano di evacuazione, in caso di reale pericolo, funzioni.

14- Sanzioni disciplinari

In caso di mancanze degli alunni gravi o reiterate, o qualora i richiami verbali risultassero inefficaci, i docenti dovranno apporre sul Registro di Classe una **nota disciplinare**.

Si ricorda che la mancanza di rispetto di dette norme avrà una ricaduta sul voto di comportamento.