

Regolamento Interno d'Istituto

**"ASSOCIAZIONE SCUOLA PICCOLO
UOMO"**

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO

Alunno _____ Classe _____

Io sottoscritto genitore dell'alunno/a.....

nato a il e residente a

in Via N° cap prov.

tel..... uff..... cel...../.....

e-mail.....

Dichiaro di aver ricevuto in data il regolamento interno della

Scuola Primaria Paritaria "ASSOCIAZIONE SCUOLA PICCOLO UOMO" dichiaro di accettarlo

in ogni sua parte e mi impegno a rispettarlo negli anni di frequenza.

Firma del genitore

Data _____

NB: il regolamento è valido per tutti gli anni di frequenza dell'alunno, salvo ulteriori modifiche. Il presente modulo dovrà essere riconsegnato alla scuola.

Organizzazione e funzionamento della scuola

Piccolo Uomo

Destinatari: i genitori

Premessa

La scuola si propone come spazio sociale comunitario all' interno del quale si svolgono attività orientate allo sviluppo e alla consapevolezza civica e alla formazione culturale. In essa, "ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni svantaggio" (ART. 1 comma 2, D.P.R. del 24.6.1998 N.249). "La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà d' espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco, di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età o condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale" (ART1, comma 4 D.P.R. del 24.6.1998 N.249)

Il seguente "Regolamento interno d'istituto" è stato elaborato tenendo conto, oltre che dell'esperienza e delle consuetudini affermatesi nel corso del tempo, anche del complesso delle fonti normative che riguardano i vari aspetti dell'istituzione scolastica, ed è valido per tutti gli anni di corso dell'alunno.

Esso si prefigge lo scopo di delineare un quadro di regole in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra tutte le componenti della scuola.

Orario attività scolastica

L'attività scolastica di tutti i plessi dell'Istituto è articolata su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. La scuola è aperta dal 1° lunedì di Settembre all'ultimo venerdì di Giugno.

Le lezioni iniziano, di norma, alle ore 9.00. L'ingresso degli alunni avviene, di norma, tra le ore 8,30 e le ore 8,50.

L'ingresso anticipato è consentito:

- agli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola dalle ore 7,45 alle ore 8,30

Le lezioni terminano alle ore 16,00 per gli alunni del primo ciclo e alle ore 16,15 per gli alunni del secondo ciclo.

Disciplina per l' ingresso e uscita degli alunni

Genitori

- ✓ I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di inizio delle lezioni.
- ✓ I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte (bacheca e web) che comportino modifiche dell'orario normale.
- ✓ Gli alunni devono essere ritirati, **all'ora precisa del termine delle lezioni**, da un genitore o da un adulto maggiorenne, in caso contrario i bambini dovranno rientrare a scuola e saranno affidati alla vigilanza del personale scolastico, che contatterà le famiglie. A seguito di ripetuti ritardi i genitori saranno richiamati al rispetto delle norme legislative di custodia dei minori, in caso di ritardo imprevisto sono tenuti ad informare tempestivamente la scuola.
- ✓ Ai genitori non è consentito accompagnare gli alunni nelle aule all'entrata, né è permesso stazionare nei locali scolastici se non per prelevare in anticipo il proprio figlio o per gravi e comprovati motivi.
- ✓ All'uscita i genitori attendono gli alunni fuori dall'area scolastica evitando di ostacolare il regolare deflusso degli alunni.

Alunni

- ✓ Gli alunni entrano a scuola al suono della campana e raggiungono da soli le proprie aule, evitando di sostare nel cortile antistante l'edificio scolastico e nei corridoi dopo il suono della campana.
- ✓ Sono fatte salve le esigenze di accoglienza dei primi giorni di scuola per gli alunni delle classi prime programmate per l'inizio dell'anno scolastico.
- ✓ L'uscita dalle classi dovrà avvenire in modo ordinato. Gli alunni sono tenuti a rimanere con il proprio gruppo classe fino al cancello.
- ✓ Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto, qualora presente, vengono presi in consegna dall'assistente al trasporto all'uscita dalla scuola.

Nessuna responsabilità spetta all'amministrazione scolastica in caso di incidenti ad alunni che accedano nelle pertinenze della scuola prima dell'orario di ingresso o che si soffermino nelle stesse dopo il termine delle lezioni. In particolare, nessuna responsabilità spetta alla scuola in caso di incidenti di bambini esterni, fratelli e genitori che sostano in cortile al momento dell'uscita da scuola o dai corsi pomeridiani. Pertanto si sconsiglia la sosta in cortile.

Modalità d' ingresso e uscita

Per l'entrata e l'uscita degli alunni devono essere utilizzati soltanto gli ingressi indicati dalla Direzione.

Ritardi all' entrata e/o a conclusione delle attività

Gli alunni ritardatari verranno ammessi in classe dall'insegnante di turno previa giustificazione verbale dell'eventuale accompagnatore e giustificazione scritta di uno dei genitori, da prodursi, eventualmente, anche il giorno successivo. Al pomeriggio, se il ritardo non è giustificato il giorno stesso, la giustificazione deve essere consegnata all'insegnante della prima ora del giorno successivo sull'apposito "libretto delle giustificazioni". Qualora il ritardo non fosse giustificato, l'insegnante provvederà a contattare i genitori tramite diario ed eventualmente tramite Direzione.

Criteri per la disciplina di ritardi sistematici all'entrata o a conclusione delle attività didattiche

Ritardi in entrata

- ✓ A seguito di ripetuti ritardi nel mese richiamo scritto del Dirigente Scolastico.
- ✓ A seguito di ulteriori ritardi, reiterazione del richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico ed eventuale colloquio con le famiglie alla presenza del Dirigente Scolastico ed eventualmente degli insegnanti.

Ritardi in uscita

- ✓ A seguito di ripetuti ritardi nel mese richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare i genitori al rispetto delle norme legislative di custodia dei minori.
- ✓ I ritardi che superano i 15 minuti verranno pagati al momento al docente di turno. La quota ammonta a 5,00 euro.

Disciplina per le entrate posticipate – uscite anticipate

Il permesso di entrata/uscita fuori orario deve essere giustificato da serie motivazioni e deve essere richiesto rigorosamente secondo la scansione oraria, per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni. Esso risponde alle seguenti regole:

- ✓ E' consentita occasionalmente l'entrata straordinaria al cambio dell'ora, previa giustificazione firmata dal genitore su apposito libretto.
- ✓ E' consentita occasionalmente l'uscita straordinaria esclusivamente alle ore 14,00 e alle ore 15,00. Il tempo pieno non può essere dimezzato nè ridotto.

Ogni entrata/uscita fuori orario non dovuta ad evento accaduto a scuola deve essere, di norma, preannunciata per iscritto secondo le seguenti modalità:

- ✓ le richieste per un solo giorno saranno presentate per iscritto direttamente agli insegnanti di classe, che provvederanno all'autorizzazione;
- ✓ le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo non sono ammesse. In casi gravi esse devono essere provviste di apposita documentazione medica e preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

All' arrivo a scuola i genitori devono compilare l'apposito registro, indicando l'ora del ritiro dell'alunno, anche se è stato preventivamente richiesto il permesso tramite libretto, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro.

Deleghe per uscite fuori orario

L'uscita anticipata è permessa solo se l'alunno viene ritirato da un genitore o da altra persona maggiorenne munita di valido documento di riconoscimento, già formalmente delegata sul modulo di delega.

Gli insegnanti all'inizio di ogni anno scolastico consegneranno il modulo di delega che dovrà essere compilato dal genitore e riconsegnato.

Assenze degli alunni e giustificazione delle assenze

Genitori

- ✓ I genitori che prevedono per i propri figli assenze per motivi familiari o di salute, dovranno comunicarle anticipatamente - nel limite del possibile - agli insegnanti mediante apposita documentazione. I genitori si dovranno informare di eventuali avvisi dati in assenza del figlio.
- ✓ La scuola richiede la frequenza regolare delle lezioni come prescritto per legge. **Per assenze prolungate, non segnalate come sopra indicato, il Dirigente Scolastico effettuerà gli opportuni accertamenti ed eventualmente informerà le autorità competenti dell'inadempimento dell'obbligo scolastico. Il tetto massimo di assenze corrisponde a 2 mesi di frequenza scolastica.**
- ✓ Qualunque conseguenza che derivi dalle assenze e/o dai ritardi ingiustificati degli alunni, non coinvolge la responsabilità della scuola e del personale.

Alunni

- ✓ **La frequenza delle lezioni è obbligatoria**, pertanto ogni alunno è tenuto ad evitare assenze che non siano strettamente necessarie.
- ✓ Tutte le assenze, qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, devono essere giustificate al rientro dell'alunno a scuola utilizzando l'apposito libretto da consegnare all'insegnante della prima ora.
- ✓ La giustificazione, firmata da uno dei genitori o da persona esercente la potestà genitoriale, deve indicare la durata dell'assenza e la motivazione.
- ✓ L'alunno sprovvisto della regolare giustificazione sarà riammesso in classe, ma dovrà produrre la giustificazione non oltre il giorno seguente; in caso contrario verranno contattate le famiglie.

Richieste di trasferimento alunni

La richiesta, motivata e documentata, di trasferimento di un alunno, deve essere inoltrata dai genitori alla Direzione. Il trasferimento ad altra scuola della Repubblica, avviene a norma delle vigenti disposizioni in materia di Pubblica Istruzione tramite emissione del Nulla Osta.

Rinuncia all'insegnamento della religione cattolica

La Scuola Piccolo Uomo manifesta un orientamento laico. L'insegnamento della religione cattolica verrà pertanto sostituito con l'insegnamento dello studio delle religioni. I genitori firmeranno all'inizio dell'anno un modulo di rinuncia all'insegnamento della religione cattolica.

Comportamento durante la permanenza a scuola

✓ Intervallo mattutino

Durante tale periodo gli alunni possono consumare la merenda, usare i servizi e giocare; non è consentito agli alunni spostarsi in altri spazi diversi da quello stabilito (classe, corridoio antistante, cortile o aree esterne all'edificio).

Per ragioni di sicurezza gli alunni non devono correre nei corridoi, affacciarsi alle finestre, fare giochi pericolosi e al suono della campanella dovranno immediatamente rientrare in aula.

✓ Cambio dell'ora di lezione

Al termine di ogni lezione, gli alunni attendono il cambio dei docenti nella propria aula mantenendo un comportamento corretto e preparando il materiale di lavoro.

✓ Spostamenti all'interno dell'istituto

L'uscita dall'aula, fuori dagli intervalli, è consentita solo per motivi urgenti e dopo l'assenso dell'insegnante.

Gli alunni che, con il permesso dell'insegnante, sono usciti dalla propria classe per recarsi ai servizi non possono trattenersi nei corridoi né entrare nelle altre classi.

Richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate dal genitore.

Qualsiasi spostamento all'interno della scuola (laboratori, mensa, palestra...) deve avvenire in modo ordinato e responsabile.

Pranzo e pausa-pranzo

Genitori

I genitori sono tenuti, nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, a presentare il certificato del medico ASL alla segreteria che provvederà a comunicarlo alla cucina; eventuali indisposizioni che richiedano una dieta in bianco vanno comunicate agli insegnanti al mattino.

In caso di allergie e sostituzione di alimenti il genitore è tenuto a portare settimanalmente da casa un'alternativa congrua con il menù della scuola e a compilare gli appositi moduli sulla qualità del cibo introdotto dall'esterno e il modulo di scarico di responsabilità sulla qualità dello stesso.

La frutta a fine pasto non sarà fornita dalla scuola ma potrà essere portata da casa.

Per allergie e/o intolleranze è necessario un certificato medico rilasciato dall'ASL o ASA come da normativa vigente (Modelli Integrati di Prevenzione, Gestione e Assistenza Scolastica, promossi dal Ministero della Salute).

La scuola non dispone di fondi economici per gli alimenti celiaci né per allergie o diete dettate da esigenze particolari (preferenze vegetariane, preferenze religiose etc.). In tal caso, la famiglia provvederà a procurare tali alimenti autonomamente compilando gli appositi moduli di qualità del cibo introdotto dall'esterno e di scarico di responsabilità.

Alunni

Il comportamento al pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo.

Gli insegnanti tratteranno il momento del pranzo in maniera educativa, i bambini ad assaggeranno tutti i pasti per conoscere i nuovi gusti e per imparare ad alimentarsi correttamente.

In caso di forti resistenze si richiederà un colloquio con le famiglie per comprenderne la natura e risponderne adeguatamente.

Diritti – Doveri – Obblighi - Divieti

Rapporti scuola – famiglia

È dovere del genitore controllare costantemente l'eventuale presenza di avvisi, note o comunicazioni da parte delle scuola, siano esse resi mediante il diario del figlio/a, mediante cartelli esposti nella scuola o con documento specifico. I rappresentanti di classe possono chiedere che siano affisse in bacheca, con la collaborazione della segreteria, comunicazioni riguardanti tutti i genitori della classe, purché preventivamente visionate e autorizzate dal Dirigente Scolastico o da altra persona da lui designata.

DIRITTI

GENITORI I genitori hanno diritto di:

1. Essere informati tempestivamente sulle problematiche relative alla crescita dei propri figli e dell'andamento scolastico in genere.
2. Essere rispettati per le loro scelte educative, di credo religioso, di provenienza socio-culturale.
3. Avere un servizio didatticamente qualificato e rispondente a ciò che viene delineato nel P.O.F.

DOVERI

I genitori hanno il dovere di:

1. Partecipare attivamente alla vita scolastica
2. Rispettare i bambini come previsto nella carta dei diritti e dei doveri dei fanciulli.
3. Rispettare gli insegnanti e le loro metodologie didattiche.
4. Rispettare il regolamento scolastico.

DIRITTI

DOCENTI I docenti hanno il diritto:

1. Alla libertà d'insegnamento
2. Al rispetto della propria persona.
3. Alla scelta dei criteri di valutazione e alla valutazione stessa.
4. Alla scelta metodologica ed educativa più idonea per ogni singolo.
5. Alla scelta di tutti i materiali e sussidi ritenuti validi per migliorare l'offerta formativa.

DOVERI

I docenti hanno il dovere di:

1. Preparare e svolgere curricoli formativi nel pieno rispetto della persona.
2. Operare per il sostegno adeguato degli alunni in difficoltà e per il potenziamento delle capacità di ognuno.
3. Aggiornarsi periodicamente per ricercare strategie didattiche innovative al passo coi tempi.
4. Partecipare a tutte le riunioni di classe e di istituto.
5. Rispettare i bambini come previsto dalla Carta Dei Diritti e Dei Doveri Del Fanciullo.
6. Rispettare il regolamento scolastico.

Regole organizzative ed amministrative

La Scuola " Piccolo Uomo", in quanto associazione culturale, prevede che tutti gli utenti siano soci della stessa.

- ✓ I soci devono versare una quota di iscrizione annuale all' associazione suddivisa in due tranches. La prima rata verrà versata al momento dell'iscrizione, la seconda rata nel mese di Dicembre .
- ✓ **Ad avvenuta iscrizione, con la compilazione del modulo "Domanda di iscrizione", dopo il termine del 15 Marzo dell'anno precedente, i rinunciatari che intendono effettuare un cambio scuola, saranno tenuti a versare a comunque l' 80% della quota annuale complessiva, anche in caso di mancata frequenza.**
- ✓ I trasferimenti presso altra scuola vanno comunicati entro il 30 Marzo. Nel caso il trasferimento dovesse avvenire nel corso dell' anno, il genitore è tenuto a versare alla scuola l'80% della quota complessiva.
- ✓ La quota mensile, stipulata annualmente va versata nei primi cinque giorni del mese in orari decisi all' inizio dell' anno e deve essere bimestrale. (Settembre-Ottobre, Novembre-Dicembre, Gennaio-Febbraio, Marzo-Aprile, Maggio-Giugno). Essa può essere versata anche tramite bonifico bancario consegnando a mano la fotocopia della ricevuta di versamento. Per i pagamenti effettuati oltre le scadenze previste viene applicata un'indennità di mora pari al dieci per cento. Eventuali aumenti delle rette verranno comunicati nel mese di Maggio.
- ✓ Assenze o vacanze di vario genere non danno diritto ad alcuno sconto.
- ✓ La scuola osserva il calendario delle festività ministeriale e programma i giorni di chiusura all'inizio dell'anno.
- ✓ Durante gite o campo-scuola, parte integrante dell'attività didattica ed educativa, la scuola rimarrà chiusa per le classi interessate. Durante la settimana bianca (facoltativa) la scuola sarà aperta. In caso di ponti la scuola potrà rimanere aperta richiedendo le presenze e organizzando un'attività didattica adeguata al numero degli alunni.
- ✓ Eventuali corsi collettivi extracurricolari pomeridiani di pianoforte, batteria, francese, spagnolo, inglese e teatro sono facoltativi ed hanno un costo aggiuntivo alla retta scolastica che va regolarizzato direttamente con l'insegnante in tempi e modi stabiliti.
- ✓ I ritardi in uscita che superano i 15 minuti vanno pagati al momento al docente di turno e ammontano a 5,00 e.
- ✓ Gli alunni sono coperti sia da un' assicurazione cumulativa a carico della scuola che da un' assicurazione individuale a carico dell' utente.
- ✓ L' occorrente scolastico va acquistato dai genitori e consiste nel materiale didattico, artistico e per la mensa.
- ✓ I libri di testo sono scelti dall' insegnante e sono gratuiti. Altri libri aggiuntivi sono a carico dei genitori.
- ✓ Le quote relative alle gite, alle visite guidate, al campo scuola, alle feste scolastiche, alle rappresentazioni teatrali e da quanto non espressamente indicato sono a carico dei genitori.

Divieto uso cellulari ed apparecchi elettronici

La presenza dei telefoni cellulari, di videoregistratori, mp3, mp4, lettori cd ed apparecchiature elettroniche all'interno della scuola è assolutamente vietato agli alunni, anche durante l'intervallo. E' vietato portare il cellulare a scuola;

L'inosservanza di questa norma prevede il ritiro dell'apparecchio elettronico e la riconsegna esclusivamente al genitore. In caso di indisposizione fisica o per comunicazioni urgenti la famiglia sarà avvertita tramite segreteria.

L'istituto non risponde di danni e furti di oggetti personali, in particolare di giochi, lettori cd e/o mp3, che non dovranno comunque essere portati a scuola.

Divieto di fumare

E' vietato fumare in tutti gli spazi interni dell'Istituto sia durante le lezioni che durante le riunioni. E' vietato fumare anche negli spazi esterni di pertinenza dell'istituzione.

Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Insegnanti, alunni e personale scolastico sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose.

Chiunque venisse a conoscenza di situazioni di pericolo è tenuto a farne segnalazione alle "figure sensibili" addette alla sicurezza.

Uscite didattiche – Visite guidate – Viaggi di istruzione

✓ Competenze delle famiglie e degli alunni

Le famiglie dovranno essere informate, in occasione della prima assemblea di classe, convocata per la presentazione della Programmazione Annuale, del Piano Annuale delle uscite, e degli eventi previste per l'intero anno scolastico.

L'accettazione ad effettuare l'uscita da parte dei genitori è vincolante.

Le uscite hanno un costo a carico della famiglia comunicato all'inizio dell'anno.

Non sarà possibile restituire il contributo alle famiglie qualora venisse ritirata l'adesione soprattutto nel caso in cui le quote versate sono state utilizzate per il pagamento del mezzo di trasporto o dell'iniziativa.

- Il CAMPO SCUOLA è previsto dalla classe seconda ed ha una durata di tre giorni e due notti. L'iniziativa ha una valenza metodologica, dunque condiziona la scelta della nostra scuola.

✓ Alunni non partecipanti

Per gli alunni non partecipanti a causa di forza maggiore (malattia o familiari), si comunica che la scuola rimarrà chiusa. Le gite e il camposcuola sono parte integrante dell'attività didattica pertanto tutti gli alunni sono chiamati a partecipare salvo, come già indicato, problematiche mediche o di famiglia, per le quali sarà convalidata l'assenza. Nel caso specifico in cui verrà a mancare la partecipazione del 30% della classe l'iniziativa verrà annullata.

Igiene e salute - Prevenzione e sicurezza

Tutto il personale scolastico deve sentirsi coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiali ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria, del personale scolastico e degli alunni.

-ALIMENTI ESTERNI: potranno essere introdotti a scuola salvo DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ SUL CIBO e potranno essere consumati dagli alunni previa autorizzazione da parte del genitore.

E' necessario pertanto compilare e firmare la parte relativa alla somministrazione di cibi e bevande esterni, presente sulla domanda d'iscrizione.

Feste a scuola – manifestazioni – recite scolastiche

Le feste, le manifestazioni e le recite dovranno svolgersi nel rispetto delle condizioni di sicurezza per gli alunni, il personale scolastico e l'eventuale pubblico.

- ✓ **COMPLEANNI:** In occasione dei festeggiamenti dei **compleanni** degli alunni è consentita la consumazione solo torte e prodotti portati direttamente dal genitore in orari preventivamente concordati. I prodotti non confezionati dovranno essere accompagnati dalla **lista degli ingredienti e dichiarazione della qualità del cibo**. I docenti provvederanno al controllo delle scadenze e alle eventuali allergie degli alunni, al festeggiamento a scuola e alla spartizione delle cibarie. Per la somministrazione di alimenti esterni è prevista l'autorizzazione da parte del genitore.
- ✓ **RECITE ED EVENTI A SCUOLA:** in occasione di tali feste è richiesta la presenza di tutti gli alunni e la partecipazione dei genitori alla vita scolastica dei genitori. Per la recita di Natale, il musical di fine anno ed altri piccoli eventi si richiede un contributo da parte delle famiglie.
- ✓ **MUSICAL:** Tutti i bambini parteciperanno alla parte canora del Musical. Parteciperanno all'evento finale soltanto i bambini che sosterranno le spese dello spettacolo che saranno stabilite all'inizio dell'anno. I costumi, l'operatore, il dvd e tutto ciò che non è espressamente indicato nella quota iniziale sarà a carico dei genitori.
- ✓ All'inizio dell'anno le date delle gite e degli eventi verranno pubblicate con le relative quote di partecipazione a carico della famiglia.
- ✓ **FESTE SERALI:** sono iniziative facoltative. Durante le feste serali i genitori attenderanno ordinatamente l'ora dell'inizio della festa, onde evitare di affollare l'entrata creando situazioni di pericolo a bordo strada, si sconsiglia l'arrivo anticipato. All'entrata ogni genitore dovrà accompagnare per mano il proprio bambino. Per tali feste è prevista la prenotazione entro il termine prestabilito per favorire l'organizzazione interna.

Materiali didattici e occorrente

L'occorrente scolastico va acquistato dai genitori e consiste nel materiale didattico e nell'occorrente per la mensa (tovaglietta, bicchiere di plastica rigida, 1 pacco di piatti di plastica al mese). Altri materiali didattici per l'educazione artistica potranno essere richiesti durante l'anno.

Merende

Si deve incentivare il consumo di merende leggere e salutari evitando di far consumare merende eccessivamente farcite. La scuola mette a disposizione un servizio di vendita merende.

Somministrazione di medicinali

Gli insegnanti non somministrano farmaci di alcun genere, nemmeno se portati dai genitori. Nel caso in cui la medicina debba essere somministrata in fasce orarie, il bambino potrà provvedere autonomamente sotto il controllo dell'insegnante. Nel caso di farmaci per la cura di specifiche patologie o farmaci salvavita, e durante il campo scuola il farmaco può essere somministrato dal personale scolastico, previa esplicita disponibilità, con le seguenti modalità:

- richiesta scritta da parte di un genitore al Dirigente scolastico, nel quale sia specificato che si solleva l'operatore da responsabilità derivanti da eventuali incidenti;
- certificato medico con indicazione delle dosi del farmaco e degli orari di assunzione

Procedure di primo soccorso

Gli insegnanti dovranno essere messi a conoscenza dai genitori di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni), in modo da poter intervenire adeguatamente in caso di necessità. In caso di malesseri "ordinari" dell'alunno, normalmente dovranno essere avvertiti i genitori invitandoli a ritirare il bambino per l'assistenza e le cure necessarie; se il bambino presenta sintomi che possono far supporre l'esistenza di malattie infettive, anche nei casi in cui non è previsto l'allontanamento inteso come misura di carattere sanitario, è opportuno, per la salvaguardia dell'alunno, un rientro a casa quando lo stesso non sia in grado di partecipare alle normali attività scolastiche.

Infortuni : adempimenti e procedure

Gli alunni sono coperti da assicurazione scolastica cumulativa a carico della scuola e da un'assicurazione infortuni individuale a carico dell'utente. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento oppure un malore grave, gli alunni saranno avviati con l'insegnante al Pronto Soccorso dell'Ospedale, chiedendo l'intervento del 118, contestualmente sarà avvisato il genitore o eventuali altre persone indicate dai genitori, purchè in possesso di delega scritta per il ritiro del minore. E' indispensabile, al riguardo, che i genitori forniscano i numeri telefonici attraverso cui possano essere reperiti ed altri recapiti alternativi a quello personale e le **vaccinazioni** degli alunni che dovranno essere consegnate ad inizio anno. Gli alunni dovranno essere accompagnati al Pronto Soccorso dal docente responsabile della vigilanza al momento dell'accaduto. Il genitore o la persona delegata sopraggiunta può accompagnare personalmente, in sostituzione dell'insegnante, l'alunno; in questo caso sottoscriverà una dichiarazione di presa in carica del minore. Qualora il genitore sopraggiunto rifiuti che il proprio figlio venga accompagnato in ospedale ne rilascerà opportuna dichiarazione sottoscritta, da consegnare al Dirigente Scolastico. In caso di assenza di tale dichiarazione si applicherà la normale procedura.

L'alunno dimesso potrà essere accompagnato a scuola dall'insegnante, in assenza del genitore.

Regolamentazione accesso all'edificio scolastico

Accesso alla scuola da parte dei genitori

Escludendo i momenti di accoglienza programmati all'inizio dell'anno scolastico e i casi di necessità legati alla giustificazione del ritardo o all'uscita anticipata dalla scuola dei propri figli, non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante l'orario scolastico salvo che:

- siano stati convocati espressamente dagli insegnanti
- per lezioni aperte, per attività o iniziative, all'interno della programmazione, che richiedono il loro intervento in qualità di esperti o di collaboratori volontari, **previo consenso del Dirigente Scolastico**.

Qualunque deroga ai punti sopra definiti è autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

In orario extrascolastico, l'accesso alla scuola è consentito in occasione di:

- **Iscrizioni**
- **Accoglienza inizio anno**
- **Colloqui individuali**
- **feste o iniziative promosse dagli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.**
- **Assemblee scolastiche:** Le assemblee con i genitori saranno bimestrali e divise per fasce d'età, in esse si tratteranno problematiche relative alle differenti fasi di sviluppo, dinamiche di gruppo e tutti quegli argomenti relative alle attività svolte nella scuola. Qualsiasi decisione approvata dall'assemblea diventerà legge per tutta la comunità.

Esse sono necessarie per:

- o informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali (I e II quadrimestre) e sull'andamento delle attività educative/formative
- o elezione dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Interclasse
- o all'inizio dell'anno scolastico per i genitori degli alunni nuovi iscritti

Disposizioni per il ricevimento dei genitori

Nella scuola Primaria i colloqui sono bimestrali o, in corso d'anno, su richiesta delle famiglie e/o dei docenti; generalmente si svolgono al termine dell'orario scolastico o in giorni e orari prestabiliti.

Sono previsti colloqui iniziali con tutti i genitori degli alunni delle classi prime. Per ragioni di sicurezza e di corretto funzionamento dell'attività didattica, i genitori devono attenersi rigorosamente all'orario di ricevimento che viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di necessità e urgenza, i genitori, saranno ricevuti, previo accordo con i docenti, al di fuori degli orari di ricevimento stabiliti.

Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, durante i colloqui, le riunioni di Interclasse, di Classe e durante le assemblee con gli insegnanti, gli alunni **non sono ammessi nei locali scolastici**, salvo sporadiche e motivate situazioni eccezionali; i genitori sono comunque responsabili dei propri figli che eccezionalmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi, poiché la scuola non è tenuta a garantire la vigilanza. In caso di adesioni sarà messa a disposizione un insegnante per il servizio di baby sitting.

In orario scolastico l'accesso è consentito solo in casi di estrema urgenza.

Organizzazione degli uffici di segreteria e accesso al pubblico

L'orario di ricevimento del pubblico - compresi gli insegnanti e il personale collaboratore scolastico - viene definito all'inizio dell'anno scolastico, stabilendo specifici orari, in modo da assicurare un adeguato e valido servizio a tutta l'utenza.

Orari di ricevimento del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico stabilisce annualmente i tempi e le modalità di ricevimento del personale e degli utenti.

Accesso e sosta automezzi

E' vietato sostare o parcheggiare davanti al cancello della scuola per non ostacolare il passaggio dei pedoni. E' vietato parcheggiare davanti ai cancelli del vicinato e nelle strade private per garantire il rispetto delle principali regole di convivenza civile.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nel cortile; è vietato, però, il transito dei mezzi in presenza di alunni, sia durante l'intervallo mattutino che pomeridiano; fa eccezione il mezzo utilizzato per il trasporto della refezione scolastica.

Convenzioni e Sponsor

La scuola stipula con enti, associazioni, negozi, palestre e servizi convenzioni che possano essere utili alle famiglie. Possono richiedere una convenzione anche i genitori degli alunni. Verrà effettuata una sponsorizzazione interna alla clientela della scuola sulla carta servizi e sul web. Il costo dell'inserimento tra gli sponsor viene concordato preventivamente con il responsabile.

Fotografie e riprese audiovisive

La scuola informa che durante le manifestazioni, le recite, le gite e gli eventi negli spazi scolastici e non, potranno essere effettuate fotografie e video. Si specifica che il loro utilizzo sarà esclusivamente relativo alla realizzazione di cd o dvd da distribuire internamente alle famiglie. La famiglia è consapevole che tali riprese e fotografie potranno essere effettuate liberamente da tutti i genitori della scuola.

Regolamenti e modulistica

IL PRESENTE REGOLAMENTO va firmato e consegnato in segreteria. Contestualmente al momento dell'iscrizione dovranno essere riportati in segreteria: DOMANDA D'ISCRIZIONE dell'anno successivo firmata e compilata in ogni sua parte, PEI patto educativo di corresponsabilità.

L'iscrizione non sarà valida se le famiglie non presenteranno la suddetta documentazione.

Il POF (Piano dell'Offerta Formativa) può essere consultato on line.

Regolamenti e modulistica sono accessibili sul sito internet della scuola www.scuolapiccolouomo.com

Indice

<u>Dichiarazione di accettazione del regolamento interno</u>	2
<u>Organizzazione e funzionamento della scuola e dell'istituto</u>	3
<u>Premessa</u>	3
<u>Orario attività scolastica</u>	3
<u>Disciplina per l' ingresso e uscita degli alunni</u>	3
<u>Modalità d' ingresso e uscita</u>	4
<u>Ritardi all' entrata e/o a conclusione delle attività</u>	4
<u>Criteri per la disciplina di ritardi sistematici all'entrata o a conclusione delle attività didattiche</u>	4
<u>Disciplina per le entrate posticipate – uscite anticipate</u>	4
<u>Deleghe per uscite fuori orario</u>	4
<u>Assenze degli alunni e giustificazione delle assenze</u>	4
<u>Richieste di trasferimento alunni</u>	5
<u>Rinuncia alla religione cattolica</u>	5
<u>Comportamento durante la permanenza a scuola</u>	5
<u>Intervallo mattutino</u>	5
<u>Cambio dell'ora di lezione</u>	5
<u>Spostamenti all' interno dell'istituto</u>	5
<u>Pranzo e pausa-pranzo</u>	5
<u>Diritti – Doveri – Obblighi - Divieti</u>	6
<u>Rapporti scuola – famiglia</u>	6
<u>Regole organizzative e amministrative</u>	6
<u>Divieto uso cellulari e apparecchiature elettroniche</u>	7
<u>Divieto di fumare</u>	7
<u>Conservazione delle strutture e delle dotazioni</u>	7
<u>Uscite didattiche – Visite guidate – Viaggi di istruzione</u>	7
<u>Competenze delle famiglie e degli alunni</u>	7
<u>Alunni non partecipanti</u>	7
<u>Igiene e salute - Prevenzione e sicurezza</u>	7
<u>Feste a scuola – manifestazioni – recite scolastiche</u>	7
<u>Materiali didattici</u>	7
<u>Merende</u>	8
<u>Somministrazione di medicinali</u>	8
<u>Procedure di primo soccorso</u>	8
<u>Infortuni : adempimenti e procedure</u>	8
<u>Regolamentazione accesso all'edificio scolastico</u>	8
<u>Accesso alle scuole da parte dei genitori</u>	8
<u>Disposizioni per il ricevimento dei genitori</u>	9
<u>Organizzazione degli uffici di segreteria e accesso al pubblico</u>	9
<u>Orari di ricevimento del dirigente scolastico</u>	9
<u>Accesso e sosta automezzi</u>	9
<u>Convenzioni e sponsor</u>	9
<u>Fotografie e riprese audiovisive</u>	9
<u>Regolamento e Modulistica</u>	9
<u>Indice</u>	10