



ISTITUTO COMPRENSIVO “SERVE DI MARIA”

REGOLAMENTO DI GESTIONE

LA SCUOLA PRIMARIA

Il presente regolamento ha il fine 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.

La scuola è una comunità in cui tutte le componenti (docenti, non docenti, alunni, genitori.....) si impegnano al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli.

1. CALENDARIO ANNUALE

La struttura è aperta dal lunedì al venerdì, da settembre a giugno. I giorni di chiusura per le festività sono stabiliti facendo riferimento al calendario scolastico regionale e d'Istituto. Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente.

2. COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

Oltre ai colloqui scuola-famiglia previsti dalla normativa vigente e fissati all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti, sono possibili ulteriori incontri:

- I genitori che intendono comunicare con i docenti e/o educatori in merito ad eventuali problematiche relative all'andamento scolastico potranno concordare un colloquio facendone richiesta ai docenti e/o educatori di classe, per stabilire la data e l'ora.

3. VISITE D'ISTRUZIONE

Le visite d'istruzione e le uscite didattiche integrano la programmazione e completano gli argomenti di studio; sono proposte dagli insegnanti ed educatori di classe e approvate in sede di Collegio Docenti.

Durante la riunione di inizio anno scolastico le famiglie vengono informate di alcune gite e visite d'istruzione che l'Istituto approfondirà e svolgerà durante l'anno, mentre altre iniziative verranno approfondite durante il corso dell'anno scolastico e i genitori saranno di volta in volta informati riguardo la meta e la data di ogni singola uscita.



Istituto Comprensivo Serve di Maria

SCUOLA PARITARIA - SERVE DI MARIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

Via Don Minzoni n° 8 - 50013 Campi Bisenzio (FI) C.F. - P.IVA 06565870489

e-mail: info@istitutotsdm.it web: istitutotsdm.it legal-mail: servedimaria_cooperativa@pec.it



4. FOTOGRAFIE E RIPRESE

L'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha precisato che l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici e conservare ricordi dei propri figli non ha ovviamente niente a che fare con le norme sulla privacy.

Riguardo la pubblicazione di fotografie e riprese sull'annuario, su supporti mobili o materiale cartaceo o anche sul sito della scuola i genitori all'inizio dell'anno scolastico saranno invitati a sottoscrivere un'autorizzazione al riguardo attraverso il modulo sulla privacy, allegato al modulo di iscrizione.

5. ORARI E GESTIONE DELL'INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA

La Scuola è aperta dal lunedì al venerdì secondo il seguente orario:

- dalle ore 08:00 alle ore 16:00 (1^a e 2^a) - 16:30 (3^a-4^a-5^a) tre giorni settimanali
- dalle ore 08:00 alle ore 12:30 (1^a e 2^a) - 13:00 (3^a-4^a-5^a) due giorni settimanali

Viene offerta la possibilità di una fascia di pre-scuola e doposcuola per facilitare le famiglie con particolari necessità lavorative come specificato di seguito:

- dalle ore 07:40 alle ore 8:00 servizio di pre-scuola
- dalle ore 14:00 alle ore 16:00 (1^a e 2^a) servizio di post scuola due giorni settimanali
- dalle ore 14:30 alle ore 16:30 (3^a-4^a-5^a) servizio di post scuola due giorni settimanali

I genitori degli alunni sono invitati ad assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:

- Gli alunni sono accolti nell'atrio della scuola; i genitori, affidati i bambini al personale dell'accoglienza, devono uscire dalla scuola. Sull'arrivo è consentita una tolleranza con deroga di 10 minuti.
- I genitori sono tenuti a prendere personalmente i propri figli all'uscita da scuola, per particolari impedimenti occasionali possono delegare altra persona maggiorenne, purché sia conosciuta dai docenti o da altro personale della scuola e previa richiesta scritta con allegato il documento d'identità della persona delegata a prendere l'alunno.
- I genitori sono tenuti ad osservare la puntualità anche al termine delle lezioni, prelevando gli alunni non oltre gli orari stabiliti.
- L'entrata in ritardo è da ricondursi a casi eccezionali e documentabili.



- E' importante che la famiglia assicuri puntualità in ingresso e in uscita.

Occorre ricordare che spetta ai genitori il compito della puntualità del bambino a scuola.

Il ritardo in entrata, soprattutto quando è ripetuto o frequente, lede il diritto allo studio del bambino stesso e diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione, oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica. La puntualità è inoltre importante poiché consente di evitare molti inconvenienti:

- l'arrivo alla "spicciolata" comporta la distrazione di tutti, continui commenti e saluti che determinano l'interruzione dell'attività didattica;
- i ritardi ledono il diritto allo studio di tutti gli alunni della classe, soprattutto di quelli che rispettano puntualmente l'orario;
- gli stessi bambini, quando non sono puntuali, invitati all'osservanza dell'orario delle lezioni appaiono mortificati.

Al termine delle lezioni quando il genitore o suo delegato autorizzato, non si presenta a scuola per riprendere il proprio figlio, si pongono situazioni di disagio per l'alunno, per il docente e per l'istituzione:

- il bambino, che attende i suoi genitori, soffre una situazione comunque negativa;
- l'insegnante è obbligato ad una deroga gratuita al suo orario di servizio (come tutti i lavoratori anche i docenti hanno un contratto collettivo nazionale che tutela il loro orario di servizio);

Non è consentito ai genitori, o chi ne fa le veci, di lasciare e far attendere da soli i bambini nelle adiacenze della scuola senza vigilanza o farli entrare nelle pertinenze scolastiche fuori dell'orario d'entrata, all'insaputa del personale ATA e di portineria impegnato in altre mansioni.

La scuola non può assumere e non assume alcuna responsabilità rispetto a eventi o danni derivanti da minori lasciati incustoditi e/o fatti entrare senza autorizzazione.

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è fondamentale per un sereno svolgimento della giornata a scuola. L'ingresso viene chiuso alle ore 8:00; pertanto la famiglia che, eccezionalmente, si trovasse a



fare ritardo, deve avvisare tempestivamente la scuola. Ritardi ripetuti saranno oggetto di richiamo da parte della scuola e di eventuale non ammissione del bambino a scuola.

Durante l'orario scolastico non sono permesse visite agli alunni se non espressamente autorizzate dalla Preside o dai suoi Vice.

I genitori devono accompagnare i propri figli all'ingresso poiché non è consentito ai genitori di salire ai piani delle aule. La scuola non consegnerà i bambini a persone non autorizzate se non previste di certificazione scritta e documento d'identità, né a persone minorenni.

La Scuola è responsabile dei bambini limitatamente all'orario scolastico sopra indicato.

6. VESTIARIO E CURA DELLE COSE

Per motivi pratici e igienici gli alunni dovranno venire a scuola con il grembiule bianco le bambine e con la casacca nera i bambini secondo le indicazioni fornite dall'Istituto e adotteranno una divisa scolastica, corrispondente ad una tuta da ginnastica, per il periodo invernale e un'altra riferita al periodo estivo, da utilizzare durante le lezioni di scienze motorie e tutte le manifestazioni a cui la scuola partecipa.

Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane il materiale scolastico è indispensabile per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione dell'allievo per lo sviluppo della sua autonomia:

- I genitori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto.
- Esortare i propri figli a tenere in ordine il proprio zaino scolastico, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale e ogni altro effetto e, ogni fine settimana assicurarsi che sia provvisto di tutto quanto occorre al normale svolgimento del lavoro scolastico.
- Si ricorda che non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti non richiesti espressamente dai docenti o educatori di classe (giochi vari, gadget elettronici ecc).

7. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa viene erogato dalla società Ristorart Toscana, società che valorizza il rapporto diretto fra agricoltura e cittadini, per restituire valore agli agricoltori e per offrire qualità e certezze ai consumatori. Per motivi di salute documentati vengono preparate diete speciali; ovvero:



- Per patologie permanenti (diabete, favismo, celiachia, ecc.) attraverso la consegna del certificato medico.
- Per motivi di salute attraverso la consegna del certificato medico.
- Per dieta leggera o in bianco può essere richiesta per motivi di salute improvvisa, comunicandolo direttamente, la mattina stessa, alla segreteria. La “dieta in bianco” non può superare i 3 giorni di erogazione altrimenti necessita il certificato medico.

Si ricorda che il certificato medico da consegnare in Segreteria deve essere in originale rilasciato da specialisti (pediatra e/o allergologo).

La quota mensa sarà corrisposta in base al numero di pasti effettivamente consumati ma sarà onere della famiglia avvisare la segreteria entro le ore 9:00 se il/la bambino/a non dovesse fermarsi a mensa; altrimenti il pasto sarà fatto pervenire a scuola e sarà addebitato.

I bambini che presentano allergie e/o intolleranze alimentari devono comunicarlo nell’atto di iscrizione o comunque perentoriamente alla nascita del problema consegnandoci la certificazione medica relativa.

8. REGOLE PER LE AMMISSIONI

Sono ammessi tutti i bambini, senza discriminazione di sesso, razza, cultura e religione, che compiono i 6 anni entro il 31 dicembre dell’anno di riferimento. Si ammettono i bambini che siano stati regolarmente iscritti, come disciplinato dal modulo della domanda di iscrizione e dalle condizioni generali; nella domanda è prevista l’autocertificazione delle vaccinazioni fatte. In base alla disponibilità di posti, sono previsti inserimenti anche in corso d’anno, garantendo la qualità dell’inserimento e i requisiti previsti.

I criteri di precedenza sono i seguenti:

- ✓ Alunni che hanno frequentato l’Infanzia dell’Istituto Serve di Maria;
- ✓ Alunni che hanno frequentato l’Infanzia Santa Teresa;
- ✓ Bambini/e che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti la Scuola.
- ✓ Residenza nel Comune di Campi Bisenzio.
- ✓ Data di preiscrizione nelle liste d’attesa.



Sono ammessi anche i bambini anticipatari, su richiesta dei genitori, che possono frequentare la scuola con un anno di anticipo. In tal senso si seguono le direttive della Normativa vigente, e, se idonei, possono essere accettati alle seguenti condizioni:

- ✓ disponibilità di posti;
- ✓ accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- ✓ valutazione pedagogico e didattico da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

9. CERTIFICAZIONI PREVISTE PER LE ASSENZE

In caso di malattia, il bambino che rimane assente per oltre 5 giorni deve presentare certificato medico di completa guarigione per essere riammesso; il rientro a scuola il 6° giorno non richiede il certificato. I giorni festivi, come il sabato e la domenica oltre quelli di calendario, sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia. Per garantire la massima tutela all'intero gruppo, la scuola non potrà accogliere il bambino che si presenta al mattino senza certificato medico. Se l'assenza è dovuta invece a motivi familiari e supera i 6 giorni, è richiesta autocertificazione da parte del genitore al momento della comunicazione.

Epilogo

Tutto il personale della Scuola Primaria e i genitori degli allievi, sono tenuti ad osservare il presente regolamento, considerando che le norme in esso contenute possono essere integrate o modificate, come gli orari scolastici, secondo le esigenze che via via ci dovessero essere oppure lo rendesse necessario una nuova normativa contrattuale o di legge.

Contatti Utili:

direzione@istitutosdm.it

presidenza@istitutosdm.it

segreteria@istitutosdm.it