



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOACCHINO ROSSINI"

di Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado di Belvedere Ostense – Monsano – Morro d'Alba – San Marcello

60030 - SAN MARCELLO (AN) - Via Dell'Unione,4

Codice Fiscale 82001860426 - Codice Ministeriale ANIC805008

Segreteria - Tel. e Fax 0731/267158 e-mail: anic805008@istruzione.it

Posta Elettronica Certificata: anic805008@pec.istruzione.it

Sito web: <http://icgioacchinorossinisanmarcello.edu.it/>



REGOLAMENTO

SCUOLA PRIMARIA

Art. 1 Orari di funzionamento

Scuola Primaria "Pergolesi" Monsano :

- Corso modulare: le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì ed iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 13.00 con un rientro pomeridiano dalle ore 14.00 alle 16.00. Le classi 4^a e 5^a escono un giorno della settimana alle ore 14.00 per l'attività di educazione motoria con esperto.
- Corso a tempo pieno: le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì ed iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 16.00

Scuola Primaria "Verdi" San Marcello:

- Corso modulare: le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì ed iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 13.00 con un rientro pomeridiano dalle ore 14.00 alle 16.00. Le classi 4^a e 5^a escono un giorno della settimana alle ore 14.00 per l'attività di educazione motoria con esperto.
- Corso a tempo pieno: le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì ed iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 16.00

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di ingresso e di uscita, in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata dovranno compilare l'apposito modulo.

- Il genitore, o chi per lui deve accompagnare il bambino all'interno della scuola e affidarlo all'insegnante o al personale ausiliario
- Il servizio di accoglienza consente agli allievi l'ingresso dalle ore 7,45 su presentazione di un certificato rilasciato dal datore di lavoro di entrambi i genitori e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I bambini sono affidati al personale ATA. Anche gli alunni trasportati vengono accolti negli spazi scolastici.
- Nel caso di ritiro da parte di terzi, il bambino sarà affidato **ESCLUSIVAMENTE**

alle persone delegate secondo quanto dichiarato dai genitori nel modulo apposito rinnovato ogni anno.

Art. 2 Criteri per la formazione delle classi

Sono iscritti alla classe 1^a Primaria tutti i bambini che compiono sei anni entro dicembre ma possono essere iscritti in modo anticipato anche i nati entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le classi, fatte salve le competenze del Dirigente secondo il D.Lgs. 297/94, sono miste in uguale proporzione, omogenee tra di loro ed eterogenee nel loro interno, nel rispetto della C.M. n. 2 dell'8 gennaio 2010, secondo i seguenti criteri generali:

- a. data di nascita;
- b. luogo di residenza;
- c. maschi - femmine;
- d. numero alunni non italofoni;
- f. sezione o classe di provenienza;
- g. livello di competenze

e sulla base delle notizie fornite dagli insegnanti della scuola dell'infanzia.

Art. 3 Assenze

Qualsiasi assenza dalla scuola, anche per la sola mattina o il solo pomeriggio o per attività progettuali al di fuori dell'orario scolastico, deve essere giustificata dai genitori per iscritto. Se l'assenza è determinata da motivi familiari, è opportuno che gli insegnanti siano preventivamente informati anche verbalmente. Al rientro degli alunni a scuola, i genitori dovranno giustificare l'assenza sul diario. Sarà cura della famiglia riammettere a scuola l'alunno una volta guarito completamente.

In caso di indisposizione durante l'orario scolastico l'insegnante o il personale ausiliario avviserà telefonicamente i genitori, o un familiare delegato, al quale sarà affidato l'alunno.

Art. 4 Gestione degli spazi

Le persone non autorizzate non possono entrare a scuola.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in aula altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti permarranno nei locali scolastici il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

Durante l'orario di funzionamento della scuola le porte dell'edificio dovranno rimanere sempre chiuse.

Nelle aree esterne di pertinenza della Scuola e all'interno dei locali scolastici non possono essere diffusi volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi ... se non espressamente autorizzati dal Dirigente.

Art. 5 Organizzazione della scuola

Le uscite didattiche sono stabilite all'inizio di ogni anno scolastico secondo le procedure previste nelle norme e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. Il trasporto ed il servizio mensa sono gestiti dall'Unione dei Comuni e dal comune di Monsano.

In caso di assenza temporanea di un docente per imprevisti motivi, tutti i docenti e il personale ATA collaboreranno per garantire il normale funzionamento dell'attività didattica.

In caso di assenze brevi del docente la classe verrà coperta dalle ore di compresenza disponibili mentre la suddivisione degli alunni rimane come ultima scelta da attuare solo per particolari difficoltà organizzative.

Art. 6 Norme di comportamento

La disciplina è affidata al senso di responsabilità degli alunni seguiti ed indirizzati all'autocontrollo da parte delle famiglie, degli insegnanti e del Dirigente. Gli alunni dovranno rispettare gli arredi, il materiale e le strutture comuni in quanto ciò contribuisce al buon funzionamento dell'organizzazione scolastica e alla possibilità di approfondire e condividere i contenuti e gli apprendimenti.

Il comportamento degli allievi e le modalità comunicative dovranno essere corretti e rispettosi verso coetanei ed adulti sia nell'esercizio dei diritti che nell'adempimento dei doveri.

Il materiale scolastico, di cui gli allievi si dovranno fornire, sarà indicato dagli insegnanti pertanto non sono ammessi a scuola oggetti estranei alle lezioni, salvo diverse indicazioni da parte dei docenti.

Il possesso e l'uso dei telefoni cellulari a scuola da parte degli allievi non è consentito come di giochi elettronici. Se richiesto dai docenti per motivi didattici è consentito l'uso del tablet o dispositivi simili.

L'abbigliamento sarà decoroso e gli alunni saranno sollecitati alla cura dell'igiene personale. Durante i loro spostamenti si disporranno secondo l'ordine previsto dal piano di sicurezza.

Art. 7 Modalità di comunicazione Scuola - Genitori

Le notizie ed ogni elemento riguardante l'attività scolastica degli allievi sono comunicati tramite il quaderno, il diario e il registro elettronico ai genitori, o a chi per loro, che dovranno apporre la propria firma per presa visione.

Gli insegnanti ricevono i genitori durante i colloqui generali e in caso di necessità, sono a disposizione delle famiglie per colloqui individuali previo appuntamento. Nei casi in cui siano necessari altri incontri richiesti da una delle due parti, possono essere previsti altri incontri per affrontare l'eventuale problema.

I genitori sono invitati a rilasciare alla scuola un recapito telefonico della propria abitazione/ cellulare ed eventualmente del luogo di lavoro per consentire di comunicare con i familiari in caso di emergenza, a tal fine si chiede di comunicare alla Segreteria della Scuola gli eventuali mutamenti di indirizzo e di telefono che avvengano nel corso dell'anno scolastico.

Rivisto e approvato nelle sedute del Collegio dei Docenti Unitario e del Consiglio di Istituto del 17/12/2025