



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

A. S. 2023/2024

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio attività: 13/09/2023

Termine attività: 07/06/2024

Vacanze:

- Vacanze natalizie: dal 23 dicembre 2022 al 07 gennaio 2024 (compresi)
- Vacanze pasquali: dal 28 marzo 2024 al 02 aprile 2024 (compresi)
- 25 aprile 2024

Adattamenti al Calendario scolastico regionale deliberati dal Consiglio d'Istituto:

Con delibera del Consiglio d'Istituto n.38/2023 è stato approvato il Calendario scolastico 2023/2024 e la sospensione dell'attività didattica nella giornata del 26 APRILE 2024

ORARIO SCUOLE PRIMARIE

dal LUNEDÌ al VENERDÌ per tutte le classi

28 ore di lezione in orario antimeridiano (7.55 13.31) con:

1a ricreazione: 10.23 - 10.43

2a ricreazione: 12.25 - 12.35

INGRESSO/USCITA ALUNNI

L'ingresso a scuola non è in alcun modo anticipabile, se non con iscrizione al servizio di pre scuola da effettuare presso gli Uffici del Comune. Anche nel caso delle **uscite scolastiche/viaggi d'istruzione** si raccomanda di **attenersi scrupolosamente agli orari indicati dai docenti**, per facilitare la sorveglianza degli alunni.

Ingressi posticipati: Solo in casi eccezionali, previa comunicazione, gli alunni potranno essere ammessi . **Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiede la massima puntualità** (importante anche per la prenotazione dei pasti).

Uscita: I bambini saranno consegnati all'uscita solo ai genitori oppure a coloro ai quali i genitori facciano delega per iscritto (da consegnare all'insegnante), solo se maggiorenni e muniti di documento di identità. I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni fino all'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente in caso di ritardo. Nel caso in cui tale ritardo diventi cronico (oltre i tre eventi di ritardo), potranno essere avvertiti gli organi di Polizia Urbana. I ritardi continuativi, sia di ingresso che di uscita, saranno comunicati alla Presidenza, che provvederà a richiamare i genitori per invitarli alla puntualità ed eventualmente regolarizzare la loro posizione utilizzando il servizio di post-scuola, qualora sia attivo nel plesso frequentato dal figlio.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di post-accoglienza o di doposcuola sono affidati agli educatori.

Uscite anticipate: coloro che hanno la necessità di riprendere il proprio figlio prima dell'orario di uscita devono possibilmente comunicarlo preventivamente ai docenti e venire a prelevare personalmente l'alunno o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne, che dovrà essere munita di documento di riconoscimento, trascritto nella specifica delega.

Per i **permessi ripetuti**, di lunga durata (es. partecipazione a cure specifiche), va inoltrata richiesta scritta al Dirigente Scolastico

SERVIZIO DI PRE-ACCOGLIENZA

Per chi ha necessità di anticipare l'ingresso, è possibile fare richiesta del servizio Pre-accoglienza presso gli Uffici Comunali scolastici. Il servizio verrà attivato con almeno 10 richieste.

DELEGHE

I genitori dovranno compilare all'inizio dell'anno scolastico, su apposito modulo predisposto dalla segreteria, un elenco in cui siano riportati i nominativi dei delegati a riprendere i figli dalla scuola. Di ciascuno di loro si devono indicare e fornire: nome, cognome, numero e fotocopia del documento d'identità, recapiti telefonici.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Si raccomanda di attenersi alle seguenti disposizioni:

- all'inizio e alla fine dell'orario scolastico non sono consentiti ingresso/permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi della scuola;
- durante le attività didattiche, non è consentito ai genitori accedere ai locali scolastici per conferire con gli insegnanti se non espressamente convocati dai docenti, in caso di urgenti necessità, in caso di uscita anticipata del figlio;
- all'uscita si invitano i genitori ad attendere all'ingresso del cancello, solo nell'orario prestabilito e, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, solo il tempo necessario per riprendere il proprio figlio;
- per motivi di sicurezza, non è consentito ai bambini e agli adulti di rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di uscita; gli operatori della scuola, insegnanti e collaboratori scolastici, non sono tenuti alla sorveglianza e non hanno nessuna responsabilità.

I collaboratori scolastici sono tenuti a far osservare tali disposizioni.

ACCESSO AI CANI NEI GIARDINI SCOLASTICI

Per quanto riguarda l'ingresso dei cani nei giardini delle scuole ci si attiene al regolamento in materia relativo alle aree pubbliche (Legge Regionale 20/2012, in particolare al Regolamento Di Esecuzione art.9).

ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli alunni, anche per un solo giorno, **devono essere giustificate dai genitori tramite il libretto scolastico (classi 3[^] - 4[^] - 5[^]) o il diario/ quadernetto personale (classi 1[^] - 2[^])**

ASSENZE PER MALATTIA.

Il Certificato di riammissione non è necessario salvo misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica . Pertanto, se l'alunno si è assentato per malattia, per un periodo da uno a cinque giorni, non deve essere presentato alla scuola il certificato medico (es.: **il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato**).

Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio: se l'alunno è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato)

ASSENZE PER MOTIVI DI FAMIGLIA - Le assenze programmate e non dovute a malattia dovranno essere preventivamente comunicate per iscritto agli insegnanti. L'eventuale ripetersi di assenze ingiustificate sarà segnalata al Dirigente Scolastico per i dovuti chiarimenti.

Si ricorda che **la presenza degli alunni a scuola è obbligatoria** oltre che alle lezioni anche a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, uscite e visite guidate ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

INFORTUNI

Per **qualsiasi infortunio**, anche di lieve entità, il docente provvederà ad avvisare dell'accaduto i genitori ed a presentare denuncia compilando l'apposito modulo da consegnare direttamente, **entro 24 ore**, alla Segreteria.

I genitori dovranno consegnare in segreteria quanto prima il referto medico. In caso di referto da Pronto Soccorso, si ricorda che l'alunno non potrà rientrare a scuola prima del termine indicato sulla prognosi, salvo diversa comunicazione del medico curante.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti non possono somministrare medicinali o pomate e simili agli alunni se non per comprovati motivi, nel qual caso è previsto che la scuola debba acquisire richiesta formale dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale, nonché certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere che specifichi modalità e tempi di somministrazione, posologia e regole di conservazione. La specifica richiesta andrà indirizzata al dirigente scolastico, il quale provvederà ad organizzare il servizio, seguendo il protocollo. La modulistica è disponibile sul sito web d'Istituto all'indirizzo <https://5icudine.edu.it/> nella sezione "genitori" e dopo essere stata opportunamente compilata e fatta sottoscrivere la medico curante/pediatra di famiglia, va inviata agli uffici di segreteria didattica a mezzo posta elettronica udic84400t@istruzione.it.

EVACUAZIONE DELL' EDIFICIO SCOLASTICO

In caso di evacuazione dell'edificio scolastico per incendio, terremoto, alluvione od altre cause per cui se ne presenti la necessità, gli insegnanti e gli alunni seguiranno il piano di evacuazione verificato e aggiornato periodicamente con prove simulate nel corso dell'anno scolastico.

Una volta raggiunte le apposite zone di raccolta, i docenti provvederanno ad avvisare il genitore rappresentante di classe, il quale avrà cura di avvisare tutti gli altri genitori. Perché tale modalità possa essere attuata, è opportuno che tutti i genitori forniscano al rappresentante un proprio recapito telefonico di certa reperibilità.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui individuali e le assemblee con i genitori avvengono secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. I genitori sono tenuti a controllare le comunicazioni della scuola. Non è consentito contattare telefonicamente i docenti né è consentito essere ricevuti durante l'orario scolastico. Eventuali urgenze possono essere comunicate per iscritto sul diario. I colloqui individuali e le assemblee con i genitori avvengono secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico; le famiglie saranno preventivamente avvertite mediante comunicazione scritta. Le assemblee e i colloqui individuali sono momenti di pertinenza esclusiva dei docenti e genitori, pertanto non è consentita la presenza dei bambini. In casi del tutto eccezionali, preventivamente motivati agli insegnanti, la presenza del bambino deve essere sotto la diretta sorveglianza dei genitori e quindi non è consentita la libera fruizione del giardino e degli spazi scolastici.

In tali momenti gli operatori della scuola - insegnanti e collaboratori scolastici - non sono tenuti alla sorveglianza e non hanno nessuna responsabilità nei confronti dei minori.

VIDEO E FOTO

Nella domanda di iscrizione viene richiesta ad entrambi i genitori l'autorizzazione all'uso delle immagini/video-riprese/fotografie al fine di documentare le attività didattiche ad uso interno della Scuola (sito, plesso).

Da Settembre 2024 i genitori potranno autorizzare, contestualmente alla compilazione della domanda di iscrizione, i rappresentanti dei genitori di sezione ad effettuare foto/video/riprese/immagini durante feste ed eventi svolti a scuola, sia nei locali interni che nelle pertinenze, non a scopo didattico.

Questa ultima autorizzazione costituisce liberatoria per l'istituto che non si assume nessuna responsabilità in caso di impropria divulgazione del materiale video/fotografico.

REGISTRO ELETTRONICO

I genitori possono accedere al registro elettronico Nuvola, dopo aver attivato le credenziali ricevute sulla propria mail

I genitori non conviventi possono richiedere differenti credenziali, inviando apposita richiesta motivata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto.

POSTA ISTITUZIONALE PER GLI ALUNNI

Si comunica che dall'anno scolastico 2019/20 il nostro Istituto ha attivato la *G Suite for Education*, un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole, al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie. A tutti gli studenti del nostro Istituto,

pertanto, è stato creato un account personale (utente e password) gratuito per l'accesso alla mail .edu e alle applicazioni Google di cui potranno usufruire fino al termine del loro percorso scolastico nel nostro Istituto.

Per gli alunni i cui dati anagrafici contengono doppio cognome e/o doppio nome e/o caratteri speciali (accenti, apostrofi...), è stato creato l'account utilizzando entrambi i cognomi e il primo nome, omettendo i caratteri speciali. Per eventuali necessità si allega [link al tutorial per attivazione account](#)

Si ricorda che:

la mail @5icudine.edu.it creata per gli alunni **NON E' ABILITATA** a comunicare con altri domini. Pertanto qualsiasi comunicazione alla segreteria del nostro Istituto **NON DEVE ESSERE inoltrata attraverso questa mail ma dalla mail dei genitori:**

alle riunioni online create dal nostro Istituto si potrà accedere esclusivamente tramite l'account istituzionale @5icudine.edu.it del proprio figlio/o

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del personale docente e non docente, sarà data comunicazione scritta (attraverso avvisi) alle famiglie riguardo al tipo di servizio che la scuola sarà in grado di fornire. Non potendo garantire la regolarità del servizio, i genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, dovranno accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Inoltre i genitori sono tenuti al ritiro del proprio figlio in caso di uscita anticipata per sciopero. In occasione di assemblee sindacali sarà comunicata la variazione d'orario sempre attraverso il quaderno degli avvisi o il diario. Le informazioni di ingressi posticipati o uscite anticipate in caso di assemblea saranno fornite con congruo anticipo, in modo da permettere ai docenti di controllare che tutti i genitori abbiano preso visione della comunicazione.

MATERIALE SCOLASTICO

Ogni alunno dovrà essere fornito del

- grembiule nero per i maschi e bianco per le femmine, di indumenti comodi per l'attività in palestra (tuta, maglietta, scarpe da ginnastica pulite);
- materiale didattico di facile consumo di vario genere, di anno in anno indicato dai docenti e reperibile sul sito dell'Istituto Comprensivo 5[^] di Udine https://5icudine.edu.it/materiali_scolastici/
Gli alunni non devono portare a scuola: giochi elettronici e oggetti di valore; la scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali smarrimenti.

È vietato l'uso del cellulare.

Dopo l'ingresso a scuola è vietato portare agli alunni eventuali materiali dimenticati, tranne la merenda per la pausa ricreativa, apparecchi acustici, odontoiatrici e occhiali.

RICORRENZE

In occasione di feste organizzate all'interno di classi o di plesso, non è consentito consumare cibi preparati dalle famiglie, mentre è possibile consumare prodotti acquistati da rivenditori autorizzati, la cui confezione riporti l'etichetta che ne indichi gli allergeni.

CRITERI PER LA COMPOSIZIONE DELLE CLASSI

1. Classi omogenee tra loro per la distribuzione in base a: competenze cognitive, affettive e relazionali, numero allievi, genere.
2. Indicazioni dei docenti del percorso scolastico pregresso (scuola dell'infanzia per la primaria e scuola primaria per la secondaria di I grado).
3. Indicazioni della famiglia in ordine all'inserimento nella sezione in cui sono iscritti fratelli frequentanti.
4. Inserimento nello stesso corso degli alunni non ammessi alla classe successiva (se non incide sul punto 1 e con esclusione di casi particolari a valutazione del DS, considerati specifici bisogni educativi).
5. Sorteggio per assegnazione sezione.

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

Scuola Primaria

1. Luogo di residenza dell'alunno/a nell'ambito di competenza della scuola (secondo lo stradario del Comune), fino al limite dei posti disponibili, con precedenza per gli alunni che compiono sei anni entro il termine previsto dalla Circolare Ministeriale sulle iscrizioni.
2. Alunni/e **fratelli o sorelle di alunni/e frequentanti classi** (con esclusione delle classi quinte) della scuola primaria richiesta, con precedenza per alunni/e residenti nel Comune di Udine.
3. **Figli di personale in servizio presso la scuola** primaria richiesta.
4. Alunni/e **residenti a Udine** (non di stradario): criterio di graduatoria sarà la viciniorità del luogo di residenza dell'alunno/a, all'ubicazione della scuola richiesta (in base allo stradario del Comune di Udine).
5. Alunni/e **non residenti a Udine**: criterio di graduatoria sarà la viciniorità del luogo di lavoro di un genitore o del domiciliodel'alunno/a presso parenti (nonni, zii...), all'ubicazione della scuola richiesta.

RISERVA E PRECEDENZA PER CASI DOCUMENTATI

Qualora vi siano casi da considerare in forma particolare, lo staff di dirigenza secondo le documentazioni pervenute assumerà decisioni in merito seguendo i criteri:

- alunni diversamente abili;
- alunni seguiti dai Servizi Sociali;
- alunni in particolari situazioni documentate dalle pubbliche autorità.

DOMANDE DI ISCRIZIONE FUORI TERMINE

Le domande pervenute dopo il termine delle iscrizioni verranno prese in considerazione solamente nel caso di disponibilità dei posti ed a seguito di esaurimento di eventuali liste d'attesa.

Resta ferma la possibilità di specifica valutazione di casi che lo staff di dirigenza riterrà più urgenti secondo i criteri sopra indicati.

PUBBLICAZIONE DI GRADUATORIA

Eventuale graduatoria per l'ammissione alla frequenza in base ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto verrà pubblicata all'albo pretorio on line e, nel caso, i ricorsi potranno essere accolti per l'esame entro 5 gg dalla data di pubblicazione, prevista dopo 20 giorni dal termine delle iscrizioni.

Sarà data comunicazione diretta alle famiglie in caso di impossibilità ad accogliere la loro domanda di iscrizione per raggiunti limiti alla capienza di classi o sezioni.

CRITERI DI INSERIMENTO NELLE SEZIONI/CLASSI

Per stabilire l'inserimento dell'alunno nella classe saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

Scuola Primaria

- Equa distribuzione degli/le alunni/e stranieri/e non italofofoni/e nelle classi di uno stesso plesso.
- Numero degli alunni, con la più possibile equilibrata ripartizione tra maschi e femmine.
- Situazione della classe.
- La presenza di alunni/e diversamente abili particolarmente gravi e/o altri alunni/e con bisogni educativi speciali (BES).
- La presenza dell'insegnante di sostegno intesa come risorsa della classe.

Occorre inoltre tener presente che: in base alle Linee Guida emanate dal MIUR per accogliere le iscrizioni degli/le alunni/e, stranieri/e, specie in corso d'anno, l'Istituto tiene in considerazione quanto segue:

- numerosità delle classi accoglienti;
- caratteristiche dei gruppi classe accoglienti;
- dati riservati a conoscenza del Dirigente Scolastico;
- inserimento in classi di eguale età anagrafica o età inferiore.

Eventuali richieste di spostamento di alunni/e in corso di anno scolastico in altra sezione del medesimo plesso, non trova accoglimento se non per gravi motivi supportati da relazione in cui vengono evidenziate le motivazioni e solo su discrezione del Dirigente Scolastico sentite le parti richiedenti e il team docente.

RIFERIMENTI NORMATIVI DEL CODICE CIVILE: RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Troppo spesso assistiamo a minori "contesi" da genitori che continuano a farsi la guerra piuttosto che trovare un accordo per la cura dei figli e tentano di prendere decisioni che riguardano l'istruzione senza consultare l'ex coniuge anche in caso di affidamento condiviso.

Compito delle scuole è assicurarsi che le dichiarazioni e le decisioni dei genitori o esercenti la potestà genitoriale vengano assunte dai soggetti deputati a farlo dalla legge.

I riferimenti normativi più significativi sono i seguenti:

Art. 316 c. 1 c.c. "Responsabilità genitoriale. Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni

del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.”

Art. 337 ter c. 3 c.c. “La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento.”

Art. 337 quater c. 3 c.c. “Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso. Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse.”