



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

### REGOLAMENTO INTERNO DEL CIRCOLO DIDATTICO “G. MAZZINI” (Aggiornato nella seduta del Consiglio di Circolo del 5.12.2016)

#### Art. 1 – Orario delle lezioni.

Le lezioni si svolgeranno secondo l’orario ministeriale, in particolare:

- |  |                  |                                   |
|--|------------------|-----------------------------------|
| ❖ scuola dell’infanzia: da lunedì al venerdì | ore 8.00 – 12.00 | I uscita                          |
|  |                  | ore 8.00 – 13.15/14.15 II uscita  |
|  |                  | ore 8.00 – 15.30/16.00 III uscita |
|  | <b>sabato</b>    | <b>ore 8.00 – 12.30</b>           |
|  | <b>Prescuola</b> | <b>dalle 7.45 alle 8.00</b>       |

**Servizio di prescuola** 7.45 – 8.00 : il servizio verrà attivato e mantenuto a fronte di 15 bambini iscritti e frequentanti la Scuola di infanzia Guglielmi – V. Veneto e di 5 bambini iscritti e frequentanti la Scuola d’infanzia Mazzini.

Nel caso di non attivazione/mantenimento del servizio di prescuola, i genitori potranno richiedere di fruire del servizio della scuola primaria, se attivo, a pagamento.

**Sabato:** il servizio sarà attivato a fronte del 10% di iscritti (25 bambini Guglielmi- V. Veneto – 8 per Mazzini); sarà mantenuto a fronte della frequenza di 10 bambini per Guglielmi – V. Veneto e 5 bambini per Mazzini.

La frequenza al sabato è consentita in caso di lavoro dei genitori. Nel caso in cui siano effettuate n. 4 assenze consecutive non legate a motivi di salute, il servizio sarà *revocato*.

Per favorire l’accoglienza dei bambini nei primi 15 (quindici) giorni dell’anno scolastico le scuole dell’infanzia del Circolo effettueranno un orario ridotto (8.00-13.30), garantendo la contemporaneità delle insegnanti. Gli ultimi 15 (quindici) giorni del mese di giugno, i bambini effettueranno l’orario antimeridiano, dal lunedì al venerdì con fruizione della mensa e uscita alle ore 14,00.

- |  |  |
|--|--|
| ❖ Scuola primaria: classi a tempo pieno: | ore 8.15 – 16.15 (sabato escluso)      |
| classi ad orario comune 29 ore:          | ore 8.15 – 13.15 dal lunedì al venerdì |
|  | ore 8.15 – 12.15 il sabato             |
| classi ad orario 27 ore:                 | ore 8.15 – 13.39                       |

Per le classi a tempo pieno, l’orario di mensa costituisce parte integrante dell’orario scolastico e non sarà possibile chiedere l’esonero dalla stessa.



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

### Art. 2 – Modalità di ingresso.

**Nella scuola primaria l'ingresso nelle aule è consentito al suono della campanella, dalle ore 8.10 alle ore 8.15. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia l'ingresso è consentito dalle ore 8.00 alle ore 9.00.**

**Il personale docente** dovrà trovarsi in aula all'ingresso degli alunni in quanto responsabile della vigilanza degli alunni stessi.

I collaboratori scolastici dovranno vigilare l'ingresso degli alunni nell'atrio di ciascun piano. Nel caso di ritardi dei docenti, i collaboratori in servizio provvederanno alla vigilanza nelle classi. In caso di ritardo di più insegnanti, qualora il personale collaboratore fosse insufficiente, il Dirigente Scolastico, tempestivamente avvertito, provvederà a dare disposizioni in merito.

### Art. 3 – Ingresso anticipato.

Su richiesta scritta e motivata dei genitori, la scuola organizza il servizio di pre scuola con personale esterno e spesa a carico di genitori richiedenti.

Il servizio verrà attivato per consentire l'ingresso degli alunni dalle ore 7.30 alle ore 8.15, qualora le richieste ammontino a 14 unità per ogni plesso. Le richieste per l'anno scolastico successivo verranno accolte nel mese di giugno. Entro la fine del mese di giugno verrà comunicato ai genitori, l'attivazione del servizio e l'importo a carico di ciascun richiedente. Il pagamento del servizio per l'intero anno scolastico dovrà avvenire entro il 15 agosto.

### Art. 4 – Ingresso posticipato.

Oltre l'orario di ingresso eventuali ed occasionali ritardi devono essere giustificati dagli accompagnatori ed autorizzati dalla direzione.

Si consente l'orario posticipato per motivi ritenuti validi (visite mediche, esami clinici...) anticipatamente comunicati, purché la permanenza a scuola non sia inferiore a due ore.

Per gli alunni delle classi e sezioni a tempo pieno, l'eventuale ritardo dovrà essere comunicato entro le ore 10 per poter provvedere alla prenotazione del pasto.

### Art. 5 – Uscita anticipata.

Le uscite anticipate vengono regolamentate attraverso richieste scritte su apposito stampato e concesse dalla direzione previo assenso dell'insegnante. Il prelievo dell'alunno può essere effettuato esclusivamente dai genitori o da persone autorizzate ed indicate dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico. In caso di impossibilità a prelevare l'alunno da parte dei genitori o delle persone delegate, il genitore dovrà produrre un'ulteriore delega scritta per la persona all'uopo incaricata, delega che resterà agli atti della scuola.

L'eventuale rientro a scuola è consentito solo se l'alunno potrà usufruire di ulteriori due ore di scuola.

Non sono concesse uscite anticipate continuative pomeridiane legate ad attività extrascolastiche.



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

### **Art. 6 – Uscita posticipata.**

Su richiesta scritta e motivata dei genitori la scuola organizza il servizio di post scuola con personale esterno e spesa a carico dei genitori richiedenti. Il servizio verrà attivato per consentire la permanenza a scuola degli alunni dalle ore 13.15 alle ore 14.15, qualora le richieste ammontino ad almeno 14 unità per ogni plesso. Le richieste per l'anno scolastico successivo verranno accolte nel mese di giugno. Entro la fine del mese di giugno, verrà comunicata ai genitori l'attivazione del servizio e l'importo a carico di ciascun richiedente. Il pagamento del servizio per l'intero anno scolastico dovrà avvenire entro il 15 agosto.

### **Art. 7 – Giustificazione delle assenze – Libretto giustificazioni.**

Ogni assenza deve essere giustificata dai genitori nell'apposito libretto. All'inizio dell'anno scolastico i genitori provvederanno a ritirare in Segreteria il libretto delle giustificazioni. In tale libretto verranno giustificati assenze, ritardi, uscite anticipate. Una volta terminato il libretto, il genitore dovrà richiedere un altro al Dirigente Scolastico.

### **Art. 8 – Vigilanza alunni**

Negli spostamenti interni all'edificio scolastico sarà il docente a precedere gli alunni predisposti in fila ordinata. Durante il periodo di intervallo (10.00 – 10.15), per l'uso dei servizi igienici, la vigilanza è affidata ai docenti.

E' affidata ai docenti la vigilanza durante le attività ludico – ricreative dopo il pranzo; è necessario che gli insegnanti si distribuiscano negli spazi all'aperto in modo da vigilare meglio gli alunni.

La vigilanza è delegata ai collaboratori scolastici nei seguenti casi:

- alunni che escono dalla propria classe durante l'orario di lezione per recarsi individualmente ai servizi igienici;
- momentanee assenze dell'insegnante dalla classe per giustificati motivi, previa verifica della disponibilità del collaboratore ;
- alunni che escono anticipatamente o entrano in ritardo.

### **Art. 9 – Accesso a palestre e laboratori.**

L'accesso ai laboratori e palestre deve avvenire alla presenza dell'insegnante che avrà cura di impartire precise disposizioni inerenti la massima sicurezza e il rispetto delle norme



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

antifortunistiche. Durante la permanenza in tali locali, nel caso di collaborazione con esperti esterni, i docenti sono comunque responsabili della vigilanza degli alunni.

L'ingresso alla palestra è consentito previo utilizzo di scarpe ginniche, riservate *esclusivamente* per l'attività motoria.

### **Art. 10 – Concessioni locale ed attrezzature.**

L'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, è consentito dal Consiglio di Circolo, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che non siano a scopo di lucro e realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Circolo.

Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio.

L'ingresso alla palestra è consentito, previo utilizzo di scarpe ginniche, riservato *esclusivamente* per l'attività motoria.

La concessione in uso al territorio dei sussidi audiovisivi e didattici non si reputa possibile in quanto trattasi di materiale inventariato e ad uso prettamente didattico.

### **Art. 11 – Accesso alle scuole da parte di personale esterno.**

I genitori potranno accedere a scuola solo per motivi di urgenza e solo dopo aver richiesto al personale ausiliario di parlare con il Dirigente Scolastico o il docente Vicario nella sede centrale o con i collaboratori del D. S. nelle sedi staccate.

Non è consentito l'accesso per accompagnare i propri figli se non nelle prime settimane di scuola relativamente alle prime classi della scuola elementare.

I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia che accompagnano all'interno dell'edificio il proprio figlio, devono sostarvi per il tempo strettamente necessario al fine di consentire il tranquillo svolgimento delle attività.

Durante l'orario scolastico **non è consentito l'accesso nei locali della scuola da parte di persone estranee alla scuola**, salvo preventiva e motivata autorizzazione della Direzione Didattica o del Consiglio di Circolo.

In particolare è assolutamente vietato l'accesso alla scuola a :

- ambulanti;
- rappresentanti di case editrici;
- postulanti e comunque a tutti coloro che possono intralciare il normale svolgimento delle attività scolastiche.



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Il personale ausiliario dovrà attenersi a quanto stabilito nel presente regolamento e, nel caso dovessero insorgere controversie con l’utenza, informare immediatamente il Dirigente Scolastico.

### **Art. 12 – Funzionamento biblioteca.**

All’inizio di ogni anno scolastico saranno stabiliti e resi noti le modalità e l’orario di funzionamento del CREMS.

### **Art. 13 – Modalità di comunicazione con i genitori.**

Alla scuola primaria e alla scuola dell’infanzia i genitori sono convocati periodicamente, ogni due mesi, per avere informazioni sull’andamento didattico durante un incontro di tre ore per classe.

Alla metà di febbraio e alla metà di giugno circa, i genitori della scuola primaria sono convocati per la consegna del documento di valutazione.

Previo appuntamento, per comunicazioni urgenti o di particolare importanza, può essere richiesto un colloquio con i docenti della scuola primaria da tenersi in concomitanza della programmazione dell’equipe pedagogica.

Ad ogni incontro con i genitori saranno presenti tutti i docenti della classe.

Le famiglie degli alunni delle prime classi della scuola primaria e del primo anno di scuola dell’infanzia sono ricevute dal Dirigente Scolastico nel periodo delle iscrizioni per avere informazioni sull’organizzazione della scuola e ricevere il P.O.F..

All’inizio dell’anno e durante il primo bimestre sono organizzati incontri individuali con il gruppo degli insegnanti nell’ambito del Progetto Continuità.

I genitori possono conferire con il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse e Intersezione, riceveranno almeno cinque giorni prima della riunione, la convocazione recante l’ordine del giorno, mediante posta elettronica.

Se i rappresentanti dei genitori decidono di convocare un’assemblea, devono presentare con almeno cinque giorni di anticipo sulla data scelta, una richiesta al Dirigente Scolastico per l’uso dei locali, indicando il giorno e l’ora.

Il locale viene messo a loro disposizione ed è assicurata, durante lo svolgimento dell’assemblea, la presenza di un collaboratore scolastico.

### **Art. 14 – Abbigliamento scolastico.**

Per motivi igienici e funzionali è obbligatorio l’utilizzo di grembiuli o casacche di colore blu per tutti gli alunni. Il grembiule può essere sostituito nei periodi più caldi da una maglietta di cotone bianca.



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Nella scuola dell’infanzia, date le molteplici attività proposte, l’abbigliamento dei bambini è lasciato alla libera scelta degli insegnanti.

### **ART. 15 - Visite e viaggi di istruzione.**

Le visite ed i viaggi di istruzione saranno consentiti nel rispetto delle specifiche disposizioni ministeriali. Il piano delle uscite e visite didattiche che implicano il trasporto, deve essere regolarmente presentato dai consigli di intersezione, di interclasse e di classe entro i primi due mesi dall’inizio dell’attività didattica, in quanto strettamente inserito nella programmazione quale strumento metodologico. Tale piano sarà portato alla delibera del Consiglio di Istituto.

Nel caso in cui durante il corso dell’anno scolastico, si verificasse in relazione allo svolgimento dei programmi, l’esigenza di effettuare un’uscita, non preventivamente programmata, sarà possibile fare un’integrazione al piano annuale dietro motivata richiesta scritta.

I trasporti saranno affidati a ditte che garantiscano l’osservanza alle norme stabilite dalla C.M. n. 291/91, previa comunque regolare gara d’appalto.

Il numero dei docenti accompagnatori dovrà essere disposto nel rispetto del rapporto 1: 15. Nel caso sia presente un alunno portatore di handicap sarà sempre assicurata la partecipazione all’uscita dell’insegnante di sostegno ed eventualmente dell’operatore.

Per gli alunni della scuola dell’infanzia e per la prima classe della scuola primaria, su motivata richiesta degli insegnanti, potrà essere prevista la partecipazione dei genitori rappresentanti nei consigli di intersezione e di interclasse.

Per tutte le visite che si effettuano in una giornata o anche in mezza giornata, ma che prevedano l’uso dei mezzi di trasporto pubblici regolarmente appaltati dalla scuola, devono essere preventivamente autorizzate dalla famiglia che ne è portata a conoscenza attraverso appositi moduli in cui è debitamente riportato:

- il luogo o i luoghi di destinazione;
- il percorso che verrà effettuato;
- l’orario di partenza e presumibilmente l’orario di rientro;
- le modalità di consumazione del pasto, in caso di visita che ha la durata dell’intera giornata.

Il pagamento della gita sarà a carico della famiglia che provvederà a versare agli insegnanti la quota richiesta. Gli insegnanti provvederanno al versamento sul c/c bancario della scuola, usufruendo della collaborazione del Rappresentante di classe.

Gli alunni, nel corso dell’anno scolastico potranno effettuare brevi uscite a piedi in zone limitrofe alla scuola. Per questo, all’inizio dell’anno, ogni genitore autorizzerà con apposito *modulo* fornito dalla scuola, le uscite a piedi che i docenti riterranno opportuno inserire nella loro programmazione educativo- didattica .



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Tale modulo è considerato un'autorizzazione a carattere permanente per l'intera durata dell'anno scolastico e quindi le uscite che rientrano in tale tipologia potranno essere effettuate senza ulteriore preavviso nei confronti delle famiglie.

Per le uscite che dovessero coinvolgere nella totalità il plesso della scuola dell'infanzia sarà consentita la partecipazione del personale ausiliario in servizio durante il tempo di effettuazione dell'uscita.

### **Art. 16 – Servizio mensa per alunni classi a tempo normale.**

L'accesso alla mensa degli alunni delle classi non a tempo pieno nella scuola elementare “G. Mazzini” è consentito per un numero massimo di 25 (venticinque) alunni.

Della vigilanza degli alunni durante la mensa verrà incaricato un collaboratore esterno alla scuola, al compenso del quale provvederanno i genitori prima dell'inizio della scuola, entro e non oltre il 15 agosto.

I genitori dovranno presentare domanda per la fruizione della mensa presso la Direzione Servizi educativi e scolastici del Comune di Terni, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

### **Art. 17 – Attività per alunni in collaborazione con l'extrascuola**

Il Circolo è aperto alle attività in collaborazione con l'extrascuola e a tutte quelle proposte di significato educativo che vengano in aiuto o a supporto degli obiettivi educativi che il Circolo stesso si è dato. Si prevede la collaborazione di soggetti esterni per consulenze, attività formative per le quali non si è reperita alcuna risorsa all'interno dell'Istituto, attività di aggiornamento.

Lo svolgimento di tali attività si prefigge:

- 1) l'arricchimento della proposta educativa per gli alunni;
- 2) la realizzazione di attività di formazione in servizio per docenti che, collaborando fattivamente con soggetti esperti, possono approfondire la propria competenza specifica.

Tali collaborazioni possono essere:

- gratuitamente offerte alla scuola;
- finanziate dall'Ente Locale o da altri Enti pubblici con cui la scuola collabora;
- autonomamente finanziati dalla scuola stessa.

Resta inteso che le attività saranno gratuite per gli alunni.

Qualunque soggetto che, a qualsiasi titolo, collabori con la scuola ed abbia diretto rapporto con gli alunni dovrà:

- attestare le proprie competenze attraverso un curriculum vitae debitamente compilato, dal quale risulti il possesso dei requisiti formativi richiesti.  
In particolare gli esperti di attività motorie, il diploma ISEF o la laurea in Scienze Motorie.
- presentare un progetto articolato sulle attività formative proposte;



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

- sottoscrivere un regolare contratto di prestazione d’opera predisposto dall’Istituzione Scolastica;
- documentare adeguatamente l’attività realizzata.

### **Art.18 – Criteri per l’ammissione alla frequenza Scuola Infanzia-Scuola Primaria (delibera n.25 del Consiglio di Circolo del 26/11/2014)**

#### **CRITERI DI AMMISSIONE ALLE SCUOLE DELL’INFANZIA**

E’ possibile presentare la domanda di iscrizione per una sola scuola dell’infanzia della Direzione Didattica.

Per ogni scuola saranno stilate 2 graduatorie distinte: la prima includerà gli alunni residenti nella zona delimitata dalla circonferenza avente raggio di 500 m. e centro nel plesso richiesto secondo la pianta allegata, la seconda gli alunni residenti al di fuori del cerchio.

**a)** Vengono ammessi di diritto i bambini residenti nella zona delimitata dalla circonferenza avente raggio di 500 m. e centro nel plesso richiesto secondo la pianta allegata.

I genitori degli alunni residenti in una zona di intersezione di due circonferenze, si avvarranno della procedura solo per una scuola del Circolo.

Nel caso in cui il numero degli aventi diritto superi il numero dei posti disponibili verrà stilata una graduatoria sulla base dei criteri di cui al punto **d)**

**b)** Vengono stilate graduatorie secondo l’età, all’interno delle singole graduatorie basate sulla residenza:

bambini che compiono 5 anni entro il 31/12 dell’anno di riferimento

bambini che compiono 4 anni entro il 31/12 dell’anno di riferimento

bambini che compiono 3 anni entro il 31/12 dell’anno di riferimento

**c)** Viene stilata una graduatoria dei bambini anticipatori (nati entro il 30/04 dell’anno successivo all’anno di riferimento), distinguendo tra alunni residenti nella zona delimitata dalla circonferenza avente raggio di 500 m. e centro nel plesso richiesto e alunni residenti al di fuori della zona, tenendo conto della data di nascita a partire dai nati il giorno 01/01. Gli alunni anticipatori saranno ammessi alla frequenza a partire dal 7 gennaio, solo se si esauriranno le liste d’attesa dei bambini di età, in ragione di un bambino anticipatorio per sezione.

**d)** Ai fini della composizione delle distinte graduatorie ad ogni bambino verrà assegnato un punteggio in base ai criteri di seguito esposti.

La graduatoria verrà resa pubblica entro sette giorni dal termine fissato per la presentazione della domanda (esclusi i giorni festivi).

E’ possibile presentare ricorso entro sette giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Bambini con fratello gemello  | Punti 3 |
| 2. Bambini con fratelli più piccoli                                    | Punti 1 |
| 3. Bambini che hanno in famiglia (stesso nucleo familiare) una persona |         |





## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

diversamente abile (diversa da un genitore). Tale condizione deve essere certificata ai sensi dell'Art.4 della L104/92, certificazione rilasciata dalla commissione medica competente

Punti 3

4. Bambini orfani di un genitore

Punti 7

5. Bambini orfani di entrambi genitori

Punti 8

6. Bambini che hanno un genitore diversamente abile. Tale condizione deve essere certificata o ai sensi dell'Art.4 della L104/92, certificazione rilasciata dalla commissione medica competente

Punti 5

7. Bambini figli di genitori in condizioni socio-economiche svantaggiate assistiti dai servizi sociali. Tale condizione deve essere certificata mediante relazione scritta del Servizio comunale di riferimento tramite il soggetto titolare della presa in carico del minore

Punti 6

8. Bambini figli di genitori che lavorano entrambi

Punti 2

9. Bambini che hanno uno o entrambi genitori con sede di lavoro in zona

Punti 2

10. Bambini che hanno un fratello che frequenterà, non per il primo anno, nell'a.s. di riferimento, la scuola dell'infanzia richiesta

Punti 4

11. Bambini che hanno un fratello che frequenterà nell'a.s. di riferimento la scuola primaria annessa alla scuola dell'infanzia richiesta in classi non iniziali

Punti 4

12. Bambini che hanno un fratello che frequenterà nell'a.s. di riferimento un'altra scuola appartenente alla Direzione Didattica non corrispondente ai punti 10 e 11 in classi non iniziali

Punti 2

13. Bambini che hanno uno o più nonni che abitano in zona

Punti 1

**N. B: I requisiti devono essere posseduti ed, eventualmente, certificati entro la scadenza ultima della domanda.**

A parità di punteggio i bambini verranno inseriti in graduatoria in base alla data di nascita (più grandi di età)

I bambini con disabilità di zona (per zona si intende il cerchio di raggio 500 m. e per centro la scuola richiesta) hanno priorità assoluta.

I bambini con disabilità non di zona hanno priorità sugli altri bambini non di zona: nel caso di più richieste di bambini con disabilità non di zona, le domande saranno graduate secondo i punteggi attribuiti con gli altri criteri.

### CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE PRIMA SCUOLA PRIMARIA

E' possibile presentare la domanda di iscrizione per una sola scuola primaria della Direzione Didattica.



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Per ogni plesso e per ogni tipologia oraria, in caso di esubero delle richieste rispetto alla disponibilità di posti, saranno stilate 2 graduatorie:

la prima includerà gli alunni residenti nella zona delimitata dalla circonferenza avente raggio di 500 m. e centro nel plesso richiesto secondo la pianta allegata, la seconda gli alunni residenti al di fuori del cerchio.

Ai fini della composizione delle distinte graduatorie ad ogni bambino verrà assegnato un punteggio in base ai criteri di seguito esposti.

La graduatoria verrà resa pubblica entro sette giorni dal termine fissato per la presentazione della domanda (esclusi i giorni festivi).

E' possibile presentare ricorso entro sette giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Bambini con fratello gemello   | punti 1 |
| 2. Bambini che hanno in famiglia (stesso nucleo familiare) una persona diversamente abile diversa da un genitore (solo per inserimento nella scuola primaria a tempo pieno). Tale condizione deve essere certificata ai sensi dell'Art.4 della L104/92, certificazione rilasciata dalla commissione medica competente | punti 3 |
| 3. Bambini orfani di un genitore  | punti 7 |
| 4. Bambini orfani di entrambi i genitori  | punti 8 |
| 5. Bambini che hanno un genitore diversamente abile. Tale condizione deve essere certificata ai sensi dell'Art.4 della L104/92, certificazione rilasciata dalla commissione medica competente   | punti 5 |
| 6. Bambini figli di genitori in condizioni socio-economiche svantaggiate assistiti dai servizi sociali. Tale condizione deve essere certificata mediante relazione scritta del Servizio Comunale di riferimento tramite il soggetto titolare della presa in carico del minore   | punti 6 |
| 7. Bambini figli di genitori che lavorano entrambi  | punti 2 |
| 8. Bambini che hanno uno o entrambi i genitori con sede di lavoro in zona   | punti 2 |
| 9. Bambini che hanno un fratello che frequenterà nell'a.s. di riferimento la scuola primaria richiesta in classi non iniziali   | punti 4 |
| 10. Bambini che hanno un fratello che frequenterà non per il primo anno, nell'a.s. di riferimento la scuola dell'infanzia annessa alla scuola primaria richiesta  | punti 4 |
| 11. Bambini che hanno un fratello che frequenterà nell'a.s. di riferimento un'altra scuola appartenente alla Direzione Didattica non corrispondente ai punti 9 e 10 in classi non iniziali  | punti 2 |
| 12. Bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia annessa alla scuola primaria richiesta  | punti 2 |
| 13. Bambini che hanno frequentato una scuola dell'infanzia appartenente alla Direzione Didattica non annessa alla scuola primaria richiesta   | punti 1 |
| 14. Bambini che hanno uno o più nonni che abitano in zona   | punti 1 |

**N.B. I requisiti devono essere posseduti ed, eventualmente, certificati entro la scadenza ultima della domanda.**

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
 Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
 C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it)



## **Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”**

I bambini con disabilità di zona (per zona si intende il cerchio di raggio 500 m. e per centro la scuola richiesta) hanno priorità assoluta.

I bambini con disabilità non di zona hanno priorità sugli altri bambini non di zona: nel caso di più richieste di bambini con disabilità non di zona, le domande saranno graduate secondo i punteggi attribuiti con gli altri criteri.

### **Art. 19 – Criteri per l’assegnazione degli alunni alle classi.**

La formazione delle classi verrà effettuata congiuntamente dalle insegnanti della scuola dell’infanzia e della scuola primaria titolari della prima classe. In base agli elementi di conoscenza delle insegnanti della scuola dell’infanzia verranno formati gruppi classe equiterogenei e numericamente equivalenti. A classi formate si terrà il sorteggio pubblico per l’assegnazione degli insegnanti solo nei casi in cui siano formate due classi parallele a tempo pieno o più classi ad orario comune assegnate a docenti diversi.

Gli alunni trasferiti successivamente alla formazione delle classi, saranno inseriti nelle classi meno numerose, tenendo conto delle richieste della famiglia e della disponibilità della scuola e con i criteri di cui sopra.

Non è consentito il passaggio da una sezione all’altra, né da un plesso all’altro del Circolo.

### **Art. 20 – Accettazione alunni trasferiti non di zona.**

Saranno accettati trasferimenti fino al raggiungimento del tetto massimo previsto dalla legge, privilegiando gli alunni che abbiano almeno un genitore che lavori in zona o con seri e documentati motivi.

### **Art. 21- Rinuncia alla frequenza della scuola d’infanzia**

I genitori che non intendono più far frequentare il figlio alla scuola dell’infanzia sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta alla scuola.

Un’assenza prolungata oltre i 30 gg consecutivi, non accompagnata da comunicazione preventiva o in itinere, viene considerata atto di rinuncia alla frequenza ; in questo caso sarà possibile ammettere alla frequenza un altro alunno in lista d’attesa.

### **Art. 22 – Partecipazione della Direzione Didattica ad attività culturali, sportive e ricreative.**

La Direzione Didattica è disponibile ad aderire e a partecipare a tutte le attività culturali, sportive e ricreative proposte da vari Enti, Associazioni o privati, purché abbiano veramente una valenza educativa e rientrino o possano rientrare nella programmazione didattica.



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

### **Art. 23 – Iniziative di solidarietà.**

Tutte le iniziative scolastiche o extrascolastiche di solidarietà, promosse da Enti, Associazioni o privati, devono essere decise dal Consiglio di Circolo.

### **Art. 24 – Festeggiamenti occasionali.**

Eventuali festeggiamenti di compleanni o altre ricorrenze sono possibili sono possibili concordandoli con il rappresentante di classe ed il team degli insegnanti, i quali specificheranno i modi, l'orario. Non è permessa la distribuzione in classe o sezione di “bomboniere”, “ricordi”, ecc. nonché inviti personali in occasione di ricorrenze e cerimonie varie.

### **Art. 25 – Incidenti durante l'orario scolastico.**

In caso di incidenti durante l'orario scolastico verrà attuato il seguente comportamento:

- 1) in caso di incidente grave chiamare subito il 118 ed accompagnare il ragazzo al pronto Soccorso dell'Ospedale, se ritenuto opportuno dagli Operatori del 118, con il mezzo stesso del 118;
- 2) *tempestivo avviso ai genitori;*
- 3) conseguente esigenza, è che i docenti tengano a portata di mano in aula, l'elenco degli alunni con numero di telefono ed indirizzo della loro abitazione, numero telefonico del posto di lavoro di ogni genitore, numero di telefono di eventuali parenti (nonni, ecc.) o del medico curante, tutti debitamente aggiornati, nel rispetto della L. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ;
- 4) immediata denuncia dell'infortunio da parte del docente presente;
- 5) qualora, a seguito di incidente avvenuto in orario scolastico , i genitori ritengano opportuna una visita al Pronto Soccorso dell'Ospedale, sono tenuti a far pervenire alla segreteria scolastica il referto medico entro quarantotto ore dal verificarsi dell'incidente.

### **COMPORAMENTI ALUNNI.**

Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario.

I *ritardi e le uscite anticipate* devono essere giustificate dai genitori sull'apposito libretto. Casi di ripetuti ritardi e uscite anticipate verranno segnalati al Dirigente Scolastico.



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

### Comportamenti da sviluppare.

Gli alunni verranno educati ad assumere gradualmente comportamenti adeguati all'ambiente scolastico.

In particolare verranno sviluppati:

- ❖ costanza e diligenza nell'esecuzione dei compiti;
- ❖ attenzione alle lezioni;
- ❖ uso di linguaggio adeguato al contesto;
- ❖ comportamenti corretti, disciplinati, rispettosi della sensibilità altrui;
- ❖ comportamenti rispettosi dei luoghi e delle cose.

Per questo è indispensabile la collaborazione scuola – famiglia.

Comportamenti ripetuti in contrasto con quanto elencato sopra, verranno comunicati alle famiglie. Nel caso di danneggiamento di arredi e strutture della scuola, qualora sia possibile accertare i soggetti responsabili, questi provvederanno al risarcimento.

### In classe

Gli alunni avranno cura di portare quotidianamente il materiale didattico previsto, evitando tassativamente tutto ciò che potrebbe contribuire alla distrazione di se stessi e degli altri. Inoltre, saranno responsabili dei danni arrecati alla classe, ai locali e all'arredo scolastico.

Non è consentito portare a scuola oggetti di valore e usare telefoni cellulari. Nel caso ciò non avvenga, il cellulare sarà sequestrato e riconsegnato esclusivamente ai genitori.

### Uscite dall'aula

Gli alunni di scuola primaria potranno telefonare da scuola alla famiglia, per qualunque tipo di necessità e in particolare per motivi di salute. In ogni caso, potranno allontanarsi dall'aula, accompagnati da un collaboratore scolastico.-

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Luisella Ada Marigliani