



Istituto "Sacro Cuore"
Scuola PRIMARIA

REGOLAMENTO PER UNA BUONA ORGANIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA

Il presupposto su cui si basa l'azione formativa della Scuola è la corresponsabilità educativa.

Questa premessa è di fondamentale importanza: essa imposta un metodo basato sul rispetto, sul dialogo, sul riconoscimento delle competenze e dei ruoli di ognuno per la condivisione, nella comunità organica, del Progetto Educativo.

Nel fare appello alla partecipazione dei genitori, si indicano le seguenti norme per il corretto espletamento dell'attività:

ART. 1 – ISCRIZIONI

I genitori sono pregati di iscrivere o rinnovare le iscrizioni dei propri figli entro le date indicate dall'Amministrazione. Dopo tale data la Direzione si riserva di accettare le iscrizioni fino ad esaurimento dei posti. Al momento dell'iscrizione, assieme ai documenti richiesti, occorre produrre 'sicuri' riferimenti telefonici ed indirizzi di posta elettronica da aggiornare tempestivamente ogni qualvolta se ne crei la necessità.

È prevista una 'lista di attesa' redatta sulla base dei seguenti criteri approvati dal Consiglio d'Istituto:

- (1) l'ordine temporale di consegna della domanda di iscrizione (ma solo dopo il termine ultimo utile per l'iscrizione indicato dalla Circolare Ministeriale di riferimento);
- (2) l'avere già eventuali altri figli iscritti in uno degli ordini di scuola presenti in Istituto;
- (3) l'essere i genitori ex alunni che hanno frequentato l'Istituto per almeno tre anni consecutivi.
- (4) viciniorietà della residenza dell'alunno
- (5) particolari impegni lavorativi dei genitori

ART. 2 – INIZIO DELL'ORARIO LETTIVO

L'ingresso nelle aule è consentito dalle ore 8,00. Le lezioni hanno inizio alle ore 8,10.

La puntualità è un elemento indispensabile per il buon andamento dell'attività educativa

In caso di ritardo è possibile l'ingresso in classe con autorizzazione del docente della prima ora di lezione. L'ingresso è concesso alla seconda ora solo in casi eccezionali e previa presentazione, all'arrivo, di richiesta scritta da parte di un genitore sull'apposito libretto ed autorizzazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o di chi ne fa le veci.

I bambini sono accolti, al mattino, nelle loro aule. I loro genitori sono invitati a NON salire nelle aule e non sostare negli spazi di passaggio per gli alunni dei diversi ordini di scuola in entrata.

ART. 3 RICREAZIONI

- La ricreazione del mattino inizia alle ore 10,00 e termina alle ore 10,20.
- La ricreazione del pomeriggio inizia, **per le classi del biennio**, alle ore 12,35 e termina alle ore 13,30; **per le classi del triennio**, alle ore 13,30 e termina alle ore 14,30

Durante le ricreazioni, salvo casi eccezionali, gli alunni non rimangono nelle aule, ma si recano in giardino.

ART. 4 – ASSENZE E RITARDI

4.1

La frequenza alle lezioni è obbligatoria ed è uno dei criteri da considerare nella valutazione del comportamento

Sono giustificabili le assenze per malattie o per seri motivi. Gli alunni che sono stati assenti possono essere riammessi previa giustificazione sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne esercita la potestà.

In caso di ritardo è possibile l'ingresso in classe con autorizzazione del docente della prima ora di lezione. Sarà necessario indicare nella giustificazione (che andrà prodotta il giorno seguente) l'eccezionale motivazione che l'ha determinato

Il conteggio dei 'tempi' lettivi persi (per ritardi, uscite anticipate, assenze) è presentato alle famiglie in occasione della consegna dei documenti di valutazione.

4.2

In caso di malattie infettive, i genitori sono pregati di darne tempestiva informazione alla Scuola affinché si possano applicare quei provvedimenti necessari alla salvaguardia della salute dei bambini appartenenti alla comunità. **Il certificato di riammissione a scuola** deve essere emesso dal Pediatra curante in data non anteriore al quinto giorno, oppure contenere precisazione sulla data a partire dalla quale il bambino può essere riammesso in comunità.

ART. 5 – PRELIEVO DEGLI ALUNNI ALL'USCITA DALLE LEZIONI

Le lezioni obbligatorie terminano ogni giorno alle ore 15,30

Per la 'delicatezza' del momento dell'uscita dalle lezioni dei bambini e la responsabilità di cui si investono i docenti accompagnatori, **quando un'emergenza Vi impedisce il prelievo dei/delle Vostri/e figli/e così da dover affidare tale compito ad altri, procedura da seguire**: compilare il 'Modulo di delega', producendo **contestualmente** la fotocopia del documento di riconoscimento di ogni persona delegata e consegnare il tutto in Segreteria didattica. Ad ogni persona delegata verrà fornito un 'tesserino di riconoscimento' da mostrare ai docenti accompagnatori all'uscita dalle lezioni.

Preghiamo:

- ✓ mandare **TEMPESTIVAMENTE** le 'deleghe' (compilandole in modo completo e corredandole delle copie dei documenti richiesti)
- ✓ limitare a **n. 5** il numero di **deleghe** distribuendole alle sole persone cui realmente si affida il compito di prelevare i bambini
- ✓ evitare di compilare il modulo delega se ci si rivolge a genitori di altri alunni dell'Istituto. In tal caso basterà dare quotidiana informazione alla scuola per mail o per fax.
- ✓ L'Istituto invita i genitori a dare **TEMPESTIVA** comunicazione di eventuale revoca del mandato di delega e a restituire il tesserino con il nominativo revocato alla maestra coordinatrice.

ART. 6 – USCITA ANTICIPATA

Non è consentita, salvo per motivi di estrema e comprovata necessità.

In tal caso gli alunni devono presentare la richiesta scritta dai genitori sull'apposito libretto alla Coordinatrice di classe o comunicate entro le h 12,00 per e mail. L'uscita anticipata deve coincidere con il cambio dell'ora (non è consentito interrompere le lezioni); non è permessa durante le ricreazioni né durante il pranzo. I genitori dovranno prevedere almeno 10 minuti di tolleranza dall'orario comunicato in modo da permettere di accompagnare l'alunno all'uscita. All'alunno in quanto minorenni non è concessa l'uscita anticipata se non sono i genitori stessi, od un loro delegato riconosciuto in Istituto, a prelevarlo.

ART. 7 - PER POTER FREQUENTARE LE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

E' necessario produrre, entro il mese di settembre, un **certificato di sana costituzione** rilasciato dal medico curante, da consegnare direttamente all'insegnante della disciplina.

Una certificazione medica adeguata è necessaria per ottenere l'esonero dall'attività ginnico-sportiva.

ART. 8 – VACCINAZIONI

- E' necessario produrre quanto attualmente disposto dal Ministero della Salute **di cui al decreto legge 7 giugno 2017, n.73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci" e successive modificazioni**

ART. 9 – MENSA

Essendo la refezione parte integrante della giornata scolastica, si richiedono agli alunni le stesse norme di rispetto e di disciplina osservate nelle ore di lezione e nel corso degli spostamenti all'interno dell'Istituto.

Particolare cura dovrà essere posta durante il pranzo al fine di dimostrare rispetto per l'ambiente, le persone che hanno presieduto alla preparazione delle pietanze e per il cibo stesso (è prova di rispetto consumare tutto il cibo che ci si è serviti).

Nel refettorio non è consentito introdurre bevande (anche quelle provenienti dai distributori della scuola), né pietanze.

N.B. Con motivo dei compleanni degli allievi, i docenti provvederanno ad individuare momenti compatibili con l'attività didattica da riservare agli auguri; non è consentita l'introduzione di **ALIMENTI DI QUALSIASI GENERE** per tali occasioni

ART. 10 - GESTIONE DEL MATERIALE

10.1

Tutti gli alunni devono recarsi a scuola forniti del necessario materiale didattico.

I genitori che, eccezionalmente, devono far pervenire comunicazioni o materiale scolastico agli alunni, devono chiedere l'autorizzazione in Segreteria didattica.

Ognuno è responsabile di ciò che gli appartiene; è opportuno contrassegnare le proprie cose con il nome e la classe di appartenenza. Uguale rispetto è dovuto agli oggetti dei propri compagni (libri, articoli scolastici, vestiario, denari, ecc.), che non devono essere sottratti, occultati o danneggiati.

10.2

È vietato portare a scuola materiale che non sia strettamente attinente all'attività didattica o che possa essere nocivo a se stessi o agli altri.

Qualora si contravvenga a tale disposizione il materiale verrà ritirato

10.3

Gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore.

La Scuola veglia affinché ci sia ordine e rispetto, ma **non risponde delle eventuali "sparizioni" di denaro, oggetti, indumenti e materiale didattico**

10.4

Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto è tenuto a consegnarli subito all'insegnante presente, perché si provveda al più presto a reperirne il proprietario.

10.5

Invitiamo ad un controllo attento di quanto inserire **nello zaino** scolastico dei bambini, riducendo all'essenziale anche il materiale accessorio, al fine di **evitare inutili sovrappesi**. Ogni giorno gli alunni saranno invitati a lasciare a scuola quanto non utile al completamento dei compiti

ART. 11 - ABBIGLIAMENTO

Gli alunni devono indossare l'**uniforme ufficiale** dell'Istituto. Non è consentito indossare capi di vestiario diversi da quelli indicati.

La divisa della Scuola è acquistabile presso la ditta **'Marvin & Friends'** - Via Tomacelli, n° 130, telef. **0668808259**, referenti Mike, Freddy, Neil

Per quanto riguarda le calze e le scarpe si richiede l'abbinamento di colore al resto della divisa

ART. 12 - COMPORTEAMENTO

12.1

È doveroso il rispetto verso l'operato di tutti coloro che lavorano nella Scuola.

12.2

In qualsiasi momento della vita scolastica, gli alunni dovranno tenere un comportamento adeguato ad una Comunità Educativa, evitando qualsiasi atteggiamento, in parole, azioni o gesti, sconveniente. Nell'ambito scolastico, quindi, dovranno essere evitati sia atteggiamenti di reciproco rifiuto che comportamenti tendenti all'esclusivismo dei rapporti, sviluppando invece con tutti rapporti di cordiale amicizia e collaborazione

12.3

La correttezza e l'educazione vanno dimostrate anche in momenti particolari, come nel cambio dell'ora di lezione, durante la ricreazione e nel raggiungere la palestra, i laboratori, le aule speciali ed il refettorio, ma anche nello svolgimento di attività al di fuori degli ambienti scolastici (anche in occasione di uscite giornaliere o viaggi di istruzione organizzati dall'Istituto)

12.4

Gli alunni non possono uscire dalle aule durante le ore di lezione salvo casi eccezionali e previo consenso degli insegnanti. In caso di ritardo degli insegnanti e comunque a tutti i cambi di ora gli alunni sono tenuti a rimanere in classe, attendendo l'insegnante dell'ora successiva, mantenendo un tono di voce moderato ed un comportamento educato verso i compagni ed il personale.

È assolutamente vietato chiamare o sporgersi dalle finestre o lanciare oggetti.

12.5

Non è permesso masticare gomma americana, consumare merende o bevande durante le lezioni.

12.6

Durante le celebrazioni liturgiche a tutti è richiesto un atteggiamento consono.

ART. 13 - COMUNICAZIONI

Ai Genitori sono richiesti

- attenzione quotidiana alle eventuali comunicazioni trasmesse per via telematica o sul diario

N.B. L'Istituto utilizza un programma gestionale on line per comunicare quotidianamente l'andamento didattico e l'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, ma non l'assegnazione delle valutazioni conseguite dagli alunni alle verifiche

- controllo frequente del sito della Scuola (www.sacrocuoretmdm.it) dove è costantemente aggiornato il calendario degli eventi organizzati
- **utilizzo del programma gestionale scolastico on line per produrre le giustificazioni relative ad ogni ritardo, uscita anticipata, assenza**

Non è ammesso in nessun modo, nell'ambito dell'Istituto o usufruendo di esso, l'organizzazione di gruppi politici e la propaganda in favore di partiti o movimenti politici.

Ogni comunicazione, per essere esposta agli albi della scuola, deve essere preventivamente sottoposta all'approvazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche.

La Direzione dell'Istituto raccomanda, facendo esplicito riferimento agli strumenti di comunicazione sociale (WhatsApp, Facebook....) in uso tra genitori, particolare attenzione nel mantenere comunicazioni essenziali, discrete, scevre di ogni commento che possa alterare il clima collaborativo che deve caratterizzare il percorso scolastico

ART. 14 – PROBLEMI DI SALUTE

14.1

Nella scuola è presente un responsabile del primo soccorso

In caso di infortunio, in Istituto è prevista la seguente procedura:

L'insegnante informa immediatamente il responsabile di primo soccorso, che interviene verificando l'accaduto e prestando gli interventi sanitari necessari. Al termine, l'insegnante informa telefonicamente i genitori/tutori e la coordinatrice delle attività educative e didattiche.

Nel caso in cui l'alunno necessiti di ulteriore controllo in ambiente protetto, il responsabile di primo soccorso invita i genitori a prelevare anticipatamente il bambino, così da recarsi al pronto soccorso o presso un ambulatorio medico.

Nei casi di particolari situazioni sanitarie, il responsabile di primo soccorso attiverà il servizio di emergenza ARES 118. Nello stesso tempo, i genitori verranno informati dall'insegnante. In assenza dei genitori sarà il responsabile del primo soccorso ad accompagnare l'alunno in ambulanza.

Al momento dell'infortunio il docente referente dell'alunno informerà il rappresentante legale dell'Istituto che si occuperà di attivare l'ente assicuratore, mentre il responsabile di primo soccorso redigerà apposita scheda di intervento sanitario. I genitori sono tenuti alla tempestiva consegna della certificazione sanitaria (in segreteria didattica) che verrà inoltrata all'ufficio assicurativo per gli adempimenti del caso.

14.2

Nei casi di episodi febbrili acuti o malesseri ritenuti rilevanti per la salute del singolo e della collettività, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche può decretare l'allontanamento dalla scuola dei soggetti affetti.

14.3

Somministrazione dei farmaci in ambito scolastico

Nel mese di febbraio 2018 è stato siglato un Protocollo d'Intesa tra il MIUR e la Regione Lazio dal titolo "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico", che potete trovare a questo indirizzo <http://www.usrlazio.it/index.php?s=1052&wid=6049>

Nel Protocollo sono definiti criteri, procedure, competenze, azioni, interventi e responsabilità connessi alle necessità della somministrazione di farmaci agli alunni con patologie croniche o assimilabili che frequentano le scuole di ogni ordine e grado, a tutela della salute e della sicurezza in orario scolastico o formativo e della regolare frequenza.

In caso di assoluta necessità della somministrazione durante l'orario scolastico e in assenza di discrezionalità tecnica nella somministrazione, dall' art 2., <I farmaci a scuola **devono essere somministrati soltanto su richiesta scritta dei Genitori** o esercenti la potestà genitoriale. La richiesta deve essere sempre **sostenuta dalla prescrizione del Medico curante**>. **N.B. Allegato 1.**

Art.3 - Soggetti che possono effettuare la somministrazione del farmaco a scuola

(a) I Genitori o Esercenti la potestà genitoriale, se da loro richiesto;

(b) L'alunno stesso, se maggiorenne, o autorizzato dai Genitori, se minore;

(c) Persone che agiscono su delega formale dei Genitori stessi, quali familiari o persone esterne identificate dalla famiglia o personale delle istituzioni scolastiche e formative che abbia espresso per iscritto la propria disponibilità, e che sia stato informato sul singolo caso specifico;

(d) Personale sanitario del SSR, su richiesta d'intervento, in relazione alla particolarità della condizione dell'alunno che non dovesse consentire la somministrazione di farmaci da parte di personale non sanitario.

Art. 6 - I Genitori o Esercenti la potestà genitoriale

(a) forniscono **tutte le informazioni** necessarie e utili alla gestione generale e quotidiana del minore con patologia cronica necessitante di somministrazione di farmaci, in termini di sicurezza, appropriatezza ed efficacia;

(b) depositano presso la scuola uno o più **recapiti telefonici** dove garantiscono la reperibilità per ogni evenienza;

(c) comunicano tempestivamente ai servizi coinvolti e alla scuola qualsiasi notizia possa riflettersi, in termini di appropriatezza della somministrazione e di ricadute organizzative, producendo le relativa **documentazione** (es. modifiche del piano terapeutico, assenze del bambino, riduzione dell'orario scolastico o formativo, eventuali cambiamenti di residenza, domicilio, recapiti telefonici, ecc.);

(d) assicurano, concordandola, la loro presenza nella formazione in situazione del personale scolastico o formativo cui è affidata la somministrazione del farmaco al proprio figlio/a;

(e) trasmettono alla scuola, nel caso si rendesse necessario **effettuare variazioni** estemporanee della terapia somministrata dal personale scolastico o formativo, dichiarazione medica dalla quale si evince l'idoneità dei genitori stessi a variare o adeguare la terapia, in considerazione del grado di competenza e addestramento raggiunto;

(f) **garantiscono la fornitura** dei presidi sanitari e/o dei **farmaci necessari** - in confezione **integrata e in corso di validità** - nonché la sostituzione tempestiva degli stessi alla data di scadenza;

(g) **assicurano direttamente, o attraverso una persona appositamente delegata**, la somministrazione nei casi di necessità (ad es. in assenza del personale scolastico o formativo cui è affidato l'intervento).

Art 7.2 - I medici curanti nel rilascio della prescrizione sono obbligati a specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile; nella prescrizione essi si attengono ai seguenti criteri:

1. assoluta necessità,
2. indispensabilità della somministrazione in orario scolastico,
3. non discrezionalità di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi e modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco,
4. somministrabilità da parte di personale non sanitario.

Il modulo di prescrizione (**Allegato 2**) deve contenere esplicitati, in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:

1. nome e cognome dell'alunno
2. patologia dell'alunno
3. nome commerciale del farmaco
4. dose da somministrare e modalità di somministrazione
5. modalità di conservazione del farmaco
6. durata della terapia
7. effetti collaterali
8. indicazioni operative per interventi ed eventuali specifiche somministrazioni per la prima gestione delle urgenze prevedibili per le singole patologie croniche
9. capacità o meno dell'alunno ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco.

Art. 8 - Auto-somministrazione

Qualora l'alunno **minorenne** abbia raggiunto **una parziale autonomia** nella gestione della propria terapia farmacologica, i Genitori o Esercenti la potestà genitoriale segnalano la necessità che il personale scolastico o formativo effettui "**vigilanza**" o "affiancamento" al minore. Se viene richiesto l'affiancamento, si applicano le specifiche di cui agli art. 3, 5 e 7.

Qualora l'alunno minorenne abbia raggiunto **una completa autonomia** nella gestione della propria terapia farmacologica, i Genitori o Esercenti la potestà genitoriale ne trasmettono apposita **dichiarazione** al dirigente scolastico o al Responsabile della struttura formativa.

Lo studente **maggiorenne** comunica al Dirigente scolastico o al Responsabile della struttura formativa **l'auto-somministrazione del farmaco** onde consentire la gestione di eventuali situazioni di emergenza (**Allegato 4**).

Art. 9 - Gestione dell'emergenza

Nei casi in cui si presenti una situazione di emergenza, resta prescritto il ricorso al Pronto Soccorso. Pertanto l'istituzione scolastica o formativa:

- ricorre al Servizio Emergenza (118)
- informa i Genitori o Esercenti la potestà genitoriale.

Quanto sopra, fatti salvi gli interventi di primo soccorso e quelli per la somministrazione dei farmaci come da protocollo terapeutico autorizzato dal Medico curante.

ART. 15 – PEDICULOSI

In caso di pediculosi, il propagarsi del fenomeno si frena intervenendo con:

- l'applicazione di un prodotto farmacologico specifico (anche in caso di presenza di lendini morte)
- l'uso di un pettine a denti molto fini (soprattutto in caso di presenza di lendini morte)
- il controllo accurato, ogni 2 o 3 giorni, delle persone più vicine
- il lavaggio con acqua bollente degli indumenti e dei tessuti indossati dal soggetto affetto da pediculosi prima del trattamento
- la pulizia di pettini, spazzole, fermagli....dopo averli immersi per 1 ora in acqua bollente con detersivo.

Si raccomanda, inoltre, di non utilizzare pettini, spazzole o cappelli in comune e di conservare per 2 settimane, in busta di plastica chiusa, oggetti che non possono essere lavati in acqua.

Tagliare i capelli favorisce l'applicazione del trattamento, ma non elimina il problema.

I pidocchi possono insediarsi con facilità in qualsiasi ambiente frequentato da un numero elevato di persone. La loro presenza non significa mancanza di pulizia o scarsa igiene personale.

La normativa vigente (circolare Ministero della Sanità n° 4 del 13.03.1998 e nota dell'Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio n. 6770 del 02.12.2005) stabilisce che le persone con pediculosi non devono frequentare la scuola fino all'avvio di idoneo trattamento disinfestante, certificato dal medico curante (Medico di Medicina Generale o Pediatria di libera scelta). Il loro allontanamento dalla scuola può essere stabilito dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche.

Periodicamente l'infermiera professionale presente in Istituto controllerà quei bambini i cui genitori aderiranno alla proposta della scuola in tal senso.

ART. 16 – RISPETTO DEL LUOGO

16.1

Tutti gli alunni hanno il dovere di conservare il decoro dei locali e degli arredi della scuola e saranno responsabili dei danni che a questi arrecheranno.

Si deve evitare assolutamente di imbrattare qualsiasi superficie e di gettare per terra carte o rifiuti di qualunque genere, per i quali sono disposti appositi contenitori.

In particolare ogni alunno è responsabile delle condizioni del banco e della sedia secondo la pianta dell'aula decisa dagli insegnanti.

16.2

Al termine delle lezioni, ogni alunno è tenuto a riporre il proprio materiale negli appositi armadi e l'uscita degli alunni potrà avvenire solo previo controllo dello stato dell'aula ed autorizzazione da parte del docente. Gli alunni dovranno lasciare l'aula tutti insieme e verranno accompagnati dal docente della ultima ora di lezione.

16.3

In nome dell'acquisizione dell'autonomia nei bambini quanto del rispetto delle norme di sicurezza, gli alunni tutti sono invitati, a fine lezioni, di provvedersi, con l'aiuto delle maestre, del necessario per l'eventuale svolgimento/completamento dei compiti a casa. Ne consegue che nessuno (bambino o adulto) possa risalire nelle classi alla ricerca di quaderni, libri...dimenticati

16.4

ACCESSO

L'accesso al complesso della Trinità dei Monti é consentito agli allievi e ai loro accompagnatori nei giorni di attività della scuola.

Le vie di accesso sono:

- La **portineria** al n° 3 di piazza Trinità dei Monti
- Il **portone verde** ai piedi della scalinata
- Il **cancello** al n° 2 di piazza Trinità dei Monti

La portineria é aperta tutti i giorni feriali dalle 7.30 alle ore 19.45, il sabato dalle 8.00 alle 16.00 e la domenica dalle 9.00 alle ore 17.00

Il portone verde sar  aperto nei momenti di maggior flusso, con i seguenti orari:

- Dalle 7.45 alle 9.00
- Dalle 13,45 alle 14,00
- Dalle 15.00 alle 17.45

Il **cancello**   riservato al transito delle auto, delle moto e delle bici, per cui   fortemente sconsigliato il passaggio dei pedoni, soprattutto in presenza di bambini e nelle ore di maggior flusso.   presidiato da un custode dalle 7.30 alle 9,30 – dalle 12,00 alle 14,00 –dalle 15,00 alle 17,00, nei giorni di apertura della scuola. I veicoli degli accompagnatori potranno accedere negli orari di inizio/fine lezioni, per i colloqui con gli insegnanti e in caso di riunioni previste nell’Istituto. La domenica sar  possibile entrare con l’auto e parcheggiare per partecipare alla Santa Messa, suonando al citofono del cancello.

PARCHEGGIO

Per i traffico veicolare (auto, moto, ...) si richiede la massima prudenza e il rispetto della segnaletica e delle indicazioni degli addetti, per la sicurezza di tutti. In particolare:

- E’ obbligatorio esporre o esibire in qualunque momento, su richiesta del personale preposto, il permesso di accesso rilasciato dall’Istituto.
- Per accedere con le auto in “car sharing”   necessaria un’autorizzazione preventiva da richiedere all’indirizzo gestione@sacrocuoret.dm.it . Si ricorda che in ogni caso   vietato terminare il noleggio all’interno del parcheggio, in quanto trattasi di spazio privato.
- All’interno di tutto il complesso la velocit  massima consentita   di 10 km/h.
- Si prega di prestare massima attenzione durante le manovre, soprattutto quelle in retromarcia.
- Il posteggio dei motorini   consentito nella sola area adibita e segnalata.
- Le autovetture possono sostare nel parcheggio, con il contrassegno esposto sul parabrezza, limitatamente al tempo necessario per accompagnare gli alunni all’interno dell’edificio scolastico al mattino, o per riprenderli a fine lezioni.
- Si richiede la massima attenzione degli accompagnatori nella discesa dalle auto dei bambini, che dovranno essere tenuti per mano nel tragitto verso l’edificio scolastico, lungo i percorsi pedonali appositamente tracciati.
- Non   consentito allontanarsi dall’Istituto lasciando le automobili all’interno della propriet  anche solo per tempi brevi e neppure lasciarle incustodite in doppia fila.
- Non   consentito parcheggiare nello spazio antistante la sbarra di accesso ai mezzi di emergenza.
- Non   consentito transitare nelle aree contrassegnate dal divieto.

GIARDINO

Premessa: il nostro giardino fa parte di un complesso “storico” e ogni cambiamento strutturale vi   possibile solo con l’assenso della Sovrintendenza di Francia e di Italia.   per questo che:

- non risponde a tutti i requisiti “ideali” di un giardino per i bambini
- va protetto con una attenzione ancora maggiore

Per questo, si prega di

- non danneggiare alberi, cespugli e piante
- non lasciare in giro nessun rifiuto e usare gli appositi contenitori per la raccolta differenziata
- non accedere negli spazi recintati e nella parte finale del viale

La permanenza negli spazi all’aperto, IN PRESENZA di genitori o di chi ne fa le veci,   permessa alle famiglie fino alle ore 17,00 negli spazi loro riservati. Si prega di rispettare questi orari e di non indugiare oltre: il cancello sar  chiuso anche in uscita dopo questo orario.

Nel GIARDINO BASSO sono a disposizione

- il viale “grande” che porta al Calvario e i prati annessi,

mentre NON   consentito accedere

- alla parte finale del viale, dove sono parcheggiate le auto del personale,
- all’aranceto e al giardino transennato al di sopra del muretto

In tutto il “giardino basso” non   consentito giocare con il pallone.

La zona antistante l’aula San Filippo e l’accesso al convento, delimitata dal cancello, NON   uno spazio di gioco, ma solo una zona di passaggio.

Nel GIARDINO ALTO sono a disposizione

- tutti i campi sportivi, in cui   permesso il gioco del pallone
- l’area gioco centrale,

mentre NON é consentito accedere

- al giardino superiore, al di sopra del viale e davanti la casa di accoglienza
- alle zone transennate,
- alle terrazze,
- alla zona posteriore del giardino delimitata dalle recinzioni, dove si trovano i giochi riservati ai bambini dell'infanzia.

Il gioco del pallone deve essere sorvegliato da adulti e condotto con palloni in plastica o in spugna che, se portati dagli allievi, non devono essere tenuti in classe ma devono essere consegnati al personale della scuola fino all'orario di uscita.

BAGNI

Per motivi igienici e di sicurezza, gli adulti possono usufruire esclusivamente dei bagni accanto all'aula san Filippo, che invece dovranno essere evitati dai bambini, ai quali, dopo l'orario scolastico sono riservati i bagni situati al III piano dell'edificio, di fronte al giardino alto o, per quelli che giocano nel giardino basso, quelli a piano terra, accanto all'ingresso della Scuola dell'infanzia

Negli orari compresi tra l'uscita dalle lezioni e le ore 17,00, i genitori, o le persone da essi delegate, sono responsabili della sicurezza degli alunni; ad essi viene chiesta la massima attenzione nel sorvegliare i bambini durante i giochi all'aria aperta.

In caso di piccoli incidenti, una cassetta di Pronto Soccorso é disponibile nei bagni di fronte al giardino alto e, a piano terra, nel corridoio della mensa. Nell'eventualità di casi più gravi, vi invitiamo a chiamare tempestivamente il 112 avvertendo contestualmente il personale della sorveglianza.

Il giardino è pieno di alberi e di fiori che meritano il rispetto di tutti.

Non è consentito lanciare sassi o ghiaia.

Non è consentito introdurre animali in alcun ambiente scolastico né chiuso né aperto.

E' severamente vietato fumare.

Per delibera del Consiglio d'Istituto, in caso di irrispettoso uso del giardino, la Direzione ne può interdire temporaneamente l'accesso.

È fatto divieto a soggetti estranei all'Istituto scolastico di accedere e sostare all'interno della proprietà ovvero nei giardini, cortili, locali esterni ed interni della scuola.

È importante e doveroso accogliere con rispetto ogni osservazione/richiesta del personale preposto alla sorveglianza.

ART. 17 GLI ADULTI NON 'ADDETTI AI LAVORI'

Posto che i bambini non sono mai incustoditi giacché attorno a loro ruotano costantemente le figure degli educatori e delle assistenti, è fatto divieto a soggetti estranei all'Istituto scolastico di accedere e sostare all'interno della proprietà ovvero nei giardini, cortili, locali esterni ed interni della scuola.

ART.18 PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLE USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche (pur riconoscendo che sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione) sono parte integrante del piano annuale di lavoro scolastico e costituiscono una normale condizione di lavoro della scolaresca, dunque, la nostra, come ogni altra scuola, non consente la presenza dei genitori durante le uscite scolastiche della classe, fatta eccezione per quei casi in cui gli insegnanti ne ravvisino l'opportunità.