

ISTITUTO COMPRENSIVO RINNOVATA PIZZIGONI REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE

ORARIO DELLE LEZIONI

1. Le classi dei due plessi della Primaria sono organizzate a tempo pieno modularizzato atipico per 40 ore settimanali.
2. L'orario delle lezioni è dalle ore 8:30 alle ore 16:30 dal lunedì al venerdì.
3. Le lezioni del mattino si concludono alle ore 12:30 e riprendono alle ore 14:30, per le classi coinvolte nel primo turno mensa, e alle 13:30 e riprendono alle 15:30, per le classi coinvolte nel secondo turno mensa.
4. Sono previsti il pranzo presso la mensa scolastica e le attività ludiche successive, all'aperto tranne che in caso di maltempo.

INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

1. L'ingresso è previsto dalle 8.25 alle 8.30.
2. Il suono della campana elettrica, alle ore 16:30, segnala il momento iniziale dell'uscita degli scolari.
3. Gli insegnanti devono accompagnare la propria classe fino al cancello dell'uscita stabilita (cancello centrale o cancello d'agraria per il plesso Rinnovata). I genitori devono attendere FUORI DA OGNI CANCELLO. Le biciclette depositate nel cortile della scuola dovranno essere recuperate solo dopo l'uscita di tutte le classi.
4. Nessuno deve intralciare l'entrata e l'uscita degli scolari sostando negli spazi interni.
5. Presso la scuola Dante Alighieri è vietato occupare i gradini e le immediate adiacenze antistanti il portone d'ingresso.
6. In Rinnovata è vietato occupare il corridoio, l'atrio e i locali che disimpegnano l'ingresso.

FREQUENZA SCOLASTICA

1. La frequenza scolastica è obbligatoria per tutte le ore previste dal piano delle attività.
2. Sono consentite uscite anticipate degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta e motivata della famiglia.
3. Eventuali richieste di modifica dell'orario di lezione per lunghi periodi o per tutto l'anno scolastico, in relazione a particolari condizioni degli alunni e/o situazioni familiari, dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico opportunamente documentate.
4. Nei casi in cui ai precedenti punti 2, 3, il genitore o adulto da questi delegato provvederà a prendere in consegna il minore e firmerà un apposito registro.

RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

1. Gli alunni in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni dovranno essere accompagnati da un adulto e chiederanno l'autorizzazione a entrare al Dirigente Scolastico, o a un suo delegato, che provvederà a farli accompagnare in classe.
2. Nei casi di ritardi ripetuti, **al quinto** gli insegnanti segnaleranno l'evento al Dirigente, che provvederà a contattare la famiglia.
3. L'insegnante presente alla prima ora di lezione entro le ore 8:40, ha l'obbligo di rilevare, sul registro di classe:
 - le assenze
 - i ritardi
 - le presenze degli alunni alla mensa, ai giochi serali, alle attività extrascolastiche
 - le eventuali diete
 - le uscite anticipateutilizzando anche gli appositi prestampati.
4. Le assenze degli alunni vanno sempre giustificate per iscritto dalle famiglie.
5. L'assenza prevedibile deve essere giustificata per iscritto preventivamente.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. L'ingresso degli alunni a scuola avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. **Gli insegnanti attendono sulla soglia** delle rispettive aule.
2. Gli alunni che partecipano ad attività extra-scolastiche che si svolgono all'interno dei locali della scuola, seguiranno le modalità contenute nel *Protocollo d'intesa* sottoscritto dalla Scuola e dai responsabili delle attività extra-scolastiche. Tale protocollo sarà comunicato ai docenti e alle famiglie che intendono avvalersi di tale servizio.
3. In qualunque momento della giornata scolastica la vigilanza sugli alunni è affidata agli insegnanti che, a qualsiasi titolo, si trovino con essi, e al personale ATA presente in loco. La vigilanza negli spazi comuni e nei bagni è delegata al personale ATA.
4. Non è consentita la presenza a scuola di bambini durante le assemblee di classe/colloqui poiché non è garantita la vigilanza.
5. Gli insegnanti devono vigilare anche sulla salute degli alunni e comunicare alla famiglia ogni volta notino segni evidenti di malessere.
6. E' dovere degli insegnanti avvertire tempestivamente la direzione di ogni situazione a rischio per la salute e l'incolumità degli alunni.
7. E' responsabilità del personale ATA il controllo e lo svuotamento dei cestini negli spazi all'aperto.
8. La ricreazione dovrà essere svolta negli spazi all'aperto assegnati, salvo diverse disposizioni della direzione, sotto la vigilanza attenta dell'insegnante responsabile e, in caso di maltempo, negli spazi chiusi disponibili.
9. Il gioco con la palla, presso la scuola Rinnovata, **è consentito solo alle classi quinte, negli spazi predisposti**. Anche la corsa è da ritenersi un gioco potenzialmente pericoloso e quindi richiede una particolare attenzione.
10. Presso la scuola Dante Alighieri il cortile e gli spazi verdi sono riservati solo agli

- alunni della scuola primaria. L'uso della palla è consentito solo sul campo di basket.
11. L'insegnante in servizio all'ultima ora del mattino e l'insegnante in servizio alla ricreazione accompagnano i bambini ai servizi e vigilano sul loro corretto comportamento.
 12. L'uso del materiale e delle attrezzature presenti nei locali comuni (laboratori, bagni, corridoi, refettori, palestra, piscina, biblioteca...), richiede un atteggiamento rispettoso e responsabile da parte di adulti e bambini.
 13. Gli spostamenti da un locale all'altro dovranno essere svolti in maniera **ordinata e silenziosa**, nel rispetto del lavoro altrui.
 14. Durante i pasti consumati a scuola, gli insegnanti devono assicurarsi che gli alunni si nutrano a sufficienza ed assumano un corretto comportamento a tavola. La refezione è un **momento educativo e l'assunzione del pasto e il relativo riordino sono a cura degli alunni, con la supervisione degli insegnanti.**
 15. La somministrazione di farmaci agli alunni durante l'arco della giornata scolastica è regolamentata dalla normativa regionale nei casi di farmaci salvavita, mentre per ogni altro farmaco e similare è previsto inderogabilmente l'intervento diretto della famiglia.

INFORTUNI

1. Il Consiglio d'Istituto stipula, avvalendosi del contributo finanziario delle famiglie, una polizza di assicurazione cumulativa a tutela dai rischi di infortunio e a copertura della responsabilità civile.
2. Al verificarsi di un infortunio, l'insegnante deve **soccorrere** l'infortunato, **avvertire** tempestivamente la famiglia e **denunciare** l'accaduto in segreteria utilizzando la modulistica adeguata.
3. La famiglia ha il diritto-dovere di intervenire provvedendo a porre in atto le condizioni ritenute migliori per il soccorso e la cura dell'infortunato.
4. In caso di urgenza la scuola provvede a inviare l'infortunato al posto di "Pronto Soccorso" predisposto dal Servizio Sanitario Nazionale (indicato da Urgenze-Emergenze- SUEM- 118 della Regione Lombardia) e avvertire la famiglia.
5. Le spese relative a quanto previsto dal precedente articolo, devono essere anticipate dalla famiglia dell'infortunato in attesa del rimborso dell'Assicurazione.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

1. Le comunicazioni scuola/famiglia avvengono, di norma, per mezzo del diario/quaderno degli avvisi.
2. Date, orari e modalità dei colloqui, sempre previo appuntamento, vengono comunicati ai genitori dagli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali colloqui straordinari, richiesti dagli insegnanti, dalla presidenza o dai genitori, devono essere concordati fra gli interessati.
3. Le modalità e i tempi di ricevimento delle famiglie da parte dell'Ufficio di Segreteria e del Dirigente sono definiti annualmente e pubblicati mediante affissione all'albo.
4. Si ricorda che, come per le assemblee di classe, non è consentita la presenza dei bambini durante i colloqui.

LOCALI SCOLASTICI - USO

1. I locali scolastici, oltre che per le attività didattiche e le attività assistenziali (pre-scuola e giochi serali) possono essere utilizzati per svolgere: le attività di programmazione degli insegnanti, le riunioni degli organi collegiali, le assemblee dei genitori, le assemblee sindacali, le feste scolastiche, i corsi di aggiornamento destinati ai docenti e al personale ATA.
2. I locali scolastici possono essere messi a disposizione per lo svolgimento delle attività extra-scolastiche con delibera del Consiglio d'Istituto nel rispetto della Legge sull'autonomia scolastica e nello spirito delle norme vigenti, compatibilmente con l'orario di servizio del personale ausiliario.
3. I genitori degli alunni o persone estranee, a qualunque titolo, non possono accedere alle classi salvo che non si tratti di attività autorizzata dal Dirigente scolastico.
4. Date e orari di assemblee non previsti dal calendario devono essere esplicitamente autorizzati dal Dirigente scolastico.
5. I locali e le suppellettili relative devono seguire criteri di sicurezza. A tal fine la verifica di tale idoneità è delegata al RSPP.

DOTAZIONE PERSONALE DEGLI SCOLARI

1. La frequenza della scuola comporta l'impiego di una dotazione personale costituita da:
 - grembiule (femmine) e casacca (maschi), di colore e foggia proposti dai docenti, reperibili tra le offerte di mercato;
 - calzature e tuta da ginnastica per la frequenza in palestra;
 - ciabatte, accappatoio, cuffia, costume, occhialini, calze antiverruche per la frequenza in piscina (su indicazione dell'insegnante di nuoto).
2. Gli scolari si dotano anche di un abbigliamento uguale per tutti, da utilizzare nelle cerimonie ufficiali e in occasione di visite guidate e di viaggi d'istruzione, composto da gonna o pantalone blu, camicia bianca, gilet blu, calze bianche, scarpe blu e farfallino del colore scelto dall'insegnante di classe.
3. A partire dalla classe terza, per lo studio dello strumento, gli alunni si doteranno di flauto dolce in legno, con relativa custodia.
4. L'uso del trolley, anziché del classico zaino, è consentito ma deve essere utilizzato con attenzione per non recare danno alla collettività.
5. E' opportuno utilizzare, in caso di pioggia, una giacca impermeabile con cappuccio/cappello. E' vietato l'uso dell'ombrello.
6. E' vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici.

VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate, da realizzarsi con il contributo finanziario delle famiglie, devono essere programmate e realizzate nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- rispetto del tetto massimo di spesa individuale annuale stabilito dal Consiglio d'Istituto;
 - approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto;
 - autorizzazione delle famiglie;
 - cartellino di identità.
2. La richiesta di "colazione al sacco" deve essere inoltrata alla segreteria dall'insegnante incaricata, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data prevista.
 3. Ogni insegnante del team ha facoltà di proporre i contenuti e le mete di un viaggio d'istruzione. Il presidente d'interclasse coadiuvato dall'ufficio di segreteria, ritira le autorizzazioni, controlla la modulistica, tiene i contatti con lo specifico interlocutore.

SUSSIDI E ATTREZZATURE

1. La conservazione dei sussidi e delle attrezzature è affidata alla responsabilità degli insegnanti designati. Eventuali danni riscontrati o arrecati a tali strutture vanno tempestivamente denunciati dagli insegnanti al Dirigente.
2. I sussidi didattici in dotazione alla scuola sono custoditi in appositi locali con chiavi depositate in segreteria.
3. Tutti i sussidi, compresi i libri, per la durata dell'anno scolastico, sono messi a disposizione delle classi e affidati alla responsabilità degli insegnanti che ne abbiano presentato richiesta. Ogni danno arrecato ai sussidi o la loro eventuale scomparsa deve essere comunicato al Dirigente scolastico.
4. I libri della biblioteca magistrale possono essere dati in prestito agli insegnanti in servizio nell'Istituto Comprensivo.
5. Le proposte di acquisto dei sussidi didattici saranno fatte dal Collegio dei Docenti, sentiti i Consigli d'interclasse interessati.
6. Le biblioteche sono incrementate da fondi messi a disposizione dal Consiglio d'Istituto, da dotazioni ministeriali, da donazioni e contributi volontari.
7. L'utilizzo di fotocopiatrice e ciclostile è regolamentato da accordi annuali dei docenti con la dirigenza.