Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.C. "ALBERT SCHWEITZER"
Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)
Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it
cod. Scuola : MIIC8BX008

Regolamento della scuola primaria

Delibera CdI 29/VI del 28 giugno 2024

PREMESSA

La scuola è istituzionalmente e naturalmente il luogo privilegiato in cui l'alunno si forma e vive nella pratica quotidiana le regole fondamentali della convivenza civile. Ogni alunno deve assumersi la responsabilità del proprio comportamento e collaborare con gli altri.

All'interno e all'esterno della scuola deve sussistere il massimo rispetto di tutte le persone (insegnanti, personale non docente, compagni) e degli spazi con relative attrezzature. Il rispetto nei confronti degli altri si dimostra sia con l'utilizzo di un linguaggio adeguato sia con un atteggiamento consono all'ambiente scolastico, tali da instaurare un clima sereno.

1. CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico è fissato dalla Regione. Il Consiglio di Istituto può renderlo flessibile a seconda dei bisogni locali. Il calendario, deliberato dal Consiglio di Istituto a giugno, e sarà oggetto di pubblicazione sul sito della scuola e sul registro elettronico, con apposita circolare; a settembre è esposto nelle bacheche di tutte le scuole della nostra Istituzione Scolastica e condiviso con le famiglie tramite diario scolastico.

2. INGRESSO E USCITA ALUNNI

I Collaboratori scolastici garantiscono la sorveglianza di alunne/i al momento dell'ingresso e dell'uscita dall' edificio scolastico. Alunne/i possono accedere alle aule nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni dalle 08.25 alle 08.30; i docenti li attendono sulla porta delle aule. I genitori sono responsabili dell'incolumità dei propri figli fino all'ingresso dell'edificio o del cortile (in base alle consuetudini vigenti in ciascun plesso). Dopo il suono della campanella delle ore 08.30 tutti i genitori eventualmente presenti nel cortile devono uscire e il cancello viene chiuso. L'uscita dopo le lezioni avviene in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente che accompagna alunne/i fino al cancello o alla porta a vetri dell'edificio a seconda del plesso scolastico; qui cessa la responsabilità dei docenti. Alunne/i verranno consegnati personalmente ai genitori o persone maggiorenni da loro delegate.

I genitori sono, pertanto, tenuti a garantire la loro presenza durante l'uscita di alunne/i.

Per ragioni di sicurezza non è possibile lasciare giocare bambine/i nei locali o nel giardino della scuola nei momenti di ingresso e di uscita. I genitori e/o gli adulti responsabili sono tenuti al rispetto di tale indicazione. È inoltre vietato rientrare nelle aule per recuperare eventuali oggetti dimenticati. Solo in casi eccezionali (dispositivi o materiale non scolastico indispensabili a casa) i Collaboratori Scolastici possono recuperare quanto dimenticato e consegnarlo all'interessata/o.

Sempre per ragioni di sicurezza e di sorveglianza si precisa che eventuali oggetti da recapitare ad alunne/i in orario di lezione vengono consegnati ai destinatari esclusivamente dai Collaboratori Scolastici.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è ammessa la presenza dei genitori all'interno dell'edificio scolastico salvo nei casi autorizzati dalla Direzione.

I genitori presenti nei locali della scuola sono tenuti a registrare la propria presenza sull'apposito registro presso i Collaboratori scolastici.

3. **RITARDI**

È considerato ritardo l'ingresso subito dopo le ore 08.30. Alunne/i in ritardo, accompagnati dal genitore o da chi ne fa le veci, saranno accolti dal Collaboratore scolastico che li accompagnerà in aula. Tutti i ritardi verranno giustificati tramite registro elettronico.

Ripetuti ritardi in ingresso e in uscita saranno comunicati al Dirigente Scolastico che adotterà gli interventi necessari.

4. **INGRESSI POSTICIPATI, USCITE ANTICIPATE**

La scuola è innanzitutto un ambiente di apprendimento e di lavoro. Per evitare di interrompere le lezioni le entrate/uscite fuori orario devono essere richieste soltanto nei seguenti orari: 10.30/12.30/14.30. Al di fuori di questi orari, le uscite sono consentite per terapie mediche con cadenza settimanale, che non abbiano carattere di occasionalità, ma si protraggano per lunghi periodi. Sono consentite inoltre per casi eccezionali debitamente motivati e precedentemente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Si precisa che la frequenza delle lezioni è obbligatoria nella sua globalità: non è possibile autorizzare uscite anticipate anche di pochi minuti prima della fine delle lezioni per frequentare corsi extrascolastici; è invece possibile usufruire di ingressi posticipati e di uscite anticipate nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Regolamento. I genitori sono tenuti a giustificare tramite registro elettronico e/o a compilare il tagliando presente nel diario. Gli alunni che devono uscire durante la mattinata per terapie/visite mediche possono rientrare successivamente ma devono prenotare il pasto il giorno precedente o entro le ore 09.00 del giorno stesso anche telefonicamente. Si invitano le famiglie ad attenersi a tali orari e a usufruirne solo in caso di effettiva necessità. Nel caso di ingresso posticipato, il genitore o chi ne fa le veci affida l'alunna/o al Collaboratore Scolastico che la/o accompagna nella classe di appartenenza. In caso di uscita anticipata, l'alunna/o viene affidato dal Collaboratore Scolastico al genitore o al delegato MAGGIORENNE nell'atrio della scuola.

In caso di uscite per tutto l'anno scolastico per terapie occorre compilare e consegnare anche in busta chiusa l'apposito modulo allegando la certificazione rilasciata dal centro terapeutico al Dirigente Scolastico.

Le uscite/entrate sono permesse solo dopo l'avvenuta autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Eventuali deroghe inerenti tali disposizioni orarie sono concesse unicamente dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori.

5. **ASSENZE**

Ogni assenza va giustificata tramite registro elettronico **il giorno stesso del rientro**. In caso contrario viene sollecitata la famiglia per richiedere la giustificazione.

Con l'entrata in vigore della legge regionale 4/08/03 n. 12 sono aboliti gli obblighi relativi al certificato medico di riammissione oltre i 5 giorni di assenza da scuola: è il genitore che giustifica, con autocertificazione, l'assenza della figlia o del figlio. Sarà cura del genitore, al fine di tutelare la salute della comunità scolastica, assicurarsi dell'avvenuta guarigione e di avvisare la Direzione in caso di malattie infettive.

6. **INTERVALLI**

Scopo dell'intervallo è di creare un'adeguata pausa di ricreazione che consenta ad alunne/i una serena ripresa delle lezioni.

Durante tale periodo il personale docente di turno vigila, osservando costantemente e attentamente la classe, sul comportamento delle alunne e degli alunni in modo da evitare che si arrechi danno alle persone o alle cose.

L'intervallo può svolgersi nel giardino della scuola o in aula.

È proibito alle alunne/i uscire dal perimetro scolastico.

Dovrà essere cura delle alunne/i rispettare il verde circostante.

Nei tre plessi si attua il progetto "Frutta a merenda" che prevede la somministrazione della frutta alle 10.30. Durante l'intervallo breve delle 10.30 è ammessa una piccola integrazione solo con crackers o altra frutta, portati da casa.

7. **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Il diario e il registro elettronico sono gli strumenti con cui la scuola comunica quotidianamente con la famiglia e pertanto devono essere costantemente visionati. È necessario tenere in ordine il diario e portarlo a scuola ogni giorno e quando richiesto firmarlo. Altre modalità di comunicazione sono:

- colloqui di inizio anno per alunne/i frequentanti il primo anno o di nuova iscrizione.
- colloqui individuali richiesti da insegnanti e/o genitori previa comunicazione scritta, secondo il calendario e gli orari indicati dai docenti.
- assemblee di classe
- documento di valutazione pubblicato nel registro elettronico
- consiglio di Interclasse docenti/genitori (prevede la partecipazione del rappresentante di classe che ha il compito di curare la diffusione delle informazioni)

Durante le assemblee di classe/colloqui è vietata la presenza dei bambini nei locali interni e negli spazi esterni della scuola.
La Direzione non si assume alcuna responsabilità per eventuali infortuni a persone o danni a cose.
Tutti gli atti degli organi collegiali (compresi quelli del Consiglio di Istituto le cui sedute sono aperte al pubblico) sono depositati presso la Direzione e possono essere visionati da chiunque sia legittimato a farne richiesta, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo la normativa vigente.

8. **MENSA**

È un servizio dato in gestione dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune a una ditta privata, attualmente la SODEXO ITALIA.
Il costo dei pasti è stabilito dal Comune in base alla fascia di reddito della famiglia.
Per informazioni rivolgersi, pertanto, all'Ufficio Scuola.
All'orario stabilito alunne/i che usufruiscono del servizio mensa si recano in refettorio con l'insegnante responsabile.
Per evitare sprechi, la frutta avanzata per chi desidera può essere portata a casa.
Gli/le alunni/e si impegnano a lasciare ordinato il tavolo a fine pasto ed escono dalla mensa accompagnati dall'insegnante.
Nell'Istituto Comprensivo opera una Commissione Mensa che ha il compito di controllare la qualità del servizio offerto e a cui si può far riferimento per segnalazioni e problematiche varie.

9. **DANNI**

Ogni alunno deve contribuire al decoro delle aule e dei corridoi, evitare di recare danni agli arredi e al materiale scolastico. Qualunque danno arrecato intenzionalmente da alunne/i alle strutture scolastiche dovrà essere risarcito dal/dai responsabile/i individuato/i da un adulto.
Qualora i responsabili non venissero individuati, tutti gli alunni della classe interessata dovranno risponderne.

10. **OGGETTI SMARRITI**

Le alunne e gli alunni non possono portare a scuola denaro e oggetti di uso non propriamente scolastico tranne che per specifica richiesta dei docenti.
In occasione di uscite didattiche e viaggi di istruzione, i docenti daranno indicazioni precise circa il materiale non propriamente scolastico che alunne/i possono portare con sé. **La Scuola non risponde di denaro, beni e oggetti smarriti, lasciati incustoditi o dimenticati.**
Il punto di riferimento per gli oggetti smarriti e ritrovati è presso i Collaboratori Scolastici di ciascun plesso.
Tutto il materiale utilizzato a scuola, comprese le scarpe da ginnastica, deve riportare nome, cognome e classe dello studente.

11. **CAMBIO INDIRIZZO ALUNNI**

Eventuale cambio di indirizzo e/o numero telefonico dovrà essere comunicato tempestivamente ai docenti e alla Segreteria.

12. **CONSUMO DI CIBI A SCUOLA**

L' Azienda Sanitaria Locale vieta di portare a scuola qualunque cibo da consumare collettivamente.
È possibile tuttavia, in occasione di feste, portare solo cibi e bevande confezionati recanti l'indicazione della data di scadenza e di tutti gli ingredienti. In tali occasioni, comunque, i genitori sono tenuti a sorvegliare i propri figli e i cibi che mangiano. La Sodexo, una volta al mese, distribuisce la torta a fine pasto per consentire di festeggiare in mensa i "compleanni del mese".

13. **ACQUA**

Gli alunni possono portare acqua da bere solo durante gli intervalli o secondo indicazioni del docente.
I genitori devono garantire:

- di informare i figli sulle modalità di trasporto della bottiglietta/borraccia e sul fatto che l'acqua è ad uso esclusivamente personale;
- l'integrità delle bottigliette/borracce (no vetro);
- la chiusura ermetica.

14. **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione viene presentato dai Docenti all'inizio dell'anno scolastico e descritto ai genitori in assemblea.
Le visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno obiettivi precisi legati alla progettazione stilata per le singole sezioni e classi.
La spesa è a carico dei partecipanti. Il pagamento deve essere effettuato esclusivamente in modalità telematica tramite il servizio *Pago in rete*, a seguito dell'emissione da parte della Segreteria degli avvisi di pagamento intestati al genitore associato all'alunno.
Si precisa che la quota del trasporto è dovuta anche da alunne/i assenti il giorno dell'uscita in quanto la consegna dell'autorizzazione costituisce un impegno. La richiesta di pagamento della quota inerente l'ingresso a teatro, a musei, … di alunne/i assenti è a discrezione dell'Ente di riferimento.
Il rimborso delle quote di partecipazione alle gite d'istruzione, previsto dal contratto assicurativo in caso di infortunio o malattia improvvisa, è subordinato alla presentazione di un'apposita richiesta da parte del genitore. La segreteria della Scuola provvede al pagamento dopo il ricevimento della fattura emessa dalla ditta di autotrasporti e dall'Ente presso cui si svolge l'uscita didattica.
Per quanto non previsto da questo Regolamento si rimanda all'apposito ***Regolamento delle visite didattiche, gite e viaggi d'istruzione***, disponibile sul sito internet dell'Istituzione scolastica.

15. **ASSICURAZIONE**

Ogni anno viene proposta dal Consiglio d'Istituto un'assicurazione per alunne/i e personale scolastico.
L'adesione è individuale. Il costo è a totale carico degli aderenti.

16. **CONTRIBUTO VOLONTARIO**

Ogni anno il Consiglio di Istituto può deliberare la richiesta di un contributo volontario rivolta ai genitori di alunne/i frequentanti l'Istituto Comprensivo a parziale copertura delle spese inerenti l'ampliamento dell'Offerta Formativa.

17. **DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Non è consentito ad alunne/i introdurre ed utilizzare il telefono cellulare, i-pad, i-pod, smartwatch all'interno dell'edificio scolastico e durante tutte le attività scolastiche (comprese uscite didattiche e viaggi d'istruzione). In particolare, i genitori sono pregati di vietare ai propri figli di portare a scuola gli smartwatch, che come qualunque altro dispositivo che consenta la connessione ad internet e le comunicazioni con l'esterno a scuola sono da evitare.

18. **ABBIGLIAMENTO CONSENTITO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

Tutti gli alunni della scuola primaria indossano il grembiule blu. Nelle giornate dei mesi caldi verrà data comunicazione di non far indossare il grembiule e sarà responsabilità delle famiglie assicurarsi che l'abbigliamento sia adeguato al contesto educativo (evitare canottiere, magliette e vestiti scollati, pantaloni eccessivamente corti ed attillati, indossare calzature adeguate con suole antiscivolo).

19. **USO DI MATERIALE PER LA RIPRODUZIONE VIDEO**

L'uso di materiale per la riproduzione video è effettuato puramente a scopo didattico; pertanto i docenti valutano la finalità educativo-didattica del materiale introdotto nella scuola da alunne/i e da genitori.

20. **DONAZIONI**

Tutti coloro che intendono donare alla scuola denaro, arredi, sussidi didattici… devono attenersi alle modalità deliberate dal Consiglio di Istituto.

La modulistica può essere richiesta ai docenti Coordinatori di plesso.

21. **INFORTUNI**

In caso di infortunio, la Legge prevede che l'ammissione alla frequenza sia autorizzata dal Dirigente scolastico, che deve valutare caso per caso ed ha facoltà di non autorizzare la partecipazione alla vita scolastica, se ravvisa che non vi siano idonee condizioni per assicurare l'incolumità dell'alunno infortunato. Occorre quindi che i genitori presentino alla segreteria richiesta di autorizzazione alla frequenza ed eventuale certificazione medica attestante la prognosi. Se l'infortunio è avvenuto a scuola o nel tragitto tra casa e scuola, la segreteria inoltrerà denuncia di infortunio e procederà con le pratiche assicurative.

Alla scuola compete il compito della denuncia. Alla famiglia compete il compito di seguire poi la pratica autonomamente presentando la documentazione necessaria direttamente all'agenzia assicurativa.

Si ricorda che, in caso di apertura di sinistro, ai fini del rimborso spese ecc., è necessario non far passare l'anno interrompendo i termini con ulteriore richiesta rimborso.

Nel caso in cui i genitori riterranno opportuno non sottoporre l'infortunato a controlli medici, occorrerà comunque, in presenza di difficoltà motorie, fasciature o medicazioni e quanto altro possa ostacolare la regolare frequenza scolastica o determinare un rischio, presentare in segreteria la richiesta di ammissione alla frequenza.

22. **IGIENE PERSONALE**

I genitori sono tenuti a:

- controllare il cuoio capelluto del figlio almeno 2 volte la settimana, in caso di pediculosi avvisare il docente che inviterà le altre famiglie ad un maggior controllo. Gli insegnanti non hanno il compito di controllare personalmente le teste degli alunni
- lavare il grembiule almeno 1 volta la settimana o se necessario
- fornire ai figli fazzoletti usa e getta ogni mattina
- tenere a casa i figli ai primi sintomi di influenza.

23. **SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

In base alle direttive dell'ASL Milano 2 la somministrazione di farmaci può avvenire a scuola solo in caso di farmaci salvavita; in tutti gli altri casi, i genitori non devono richiedere la somministrazione.

La richiesta di somministrare farmaci a scuola segue la procedura definita dall*'ASL mIlano 2* secondo la quale:

1. Il genitore richiede in segreteria:
    - il modulo da consegnare al medico curante affinchè indichi la posologia, le modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
    - Il modulo con il quale la famiglia richiede la somministrazione del farmaco da parte dei docenti
2. Il genitore consegna in segreteria i moduli, sottoscritti da medico e genitori
3. Il modulo viene protocollato e firmato dal dirigente scolastico.
4. La Segreteria invia ai docenti un prospetto riassuntivo e l'autorizzazione alla somministrazione firmata dal Dirigente;
5. I docenti esprimono la disponibilità o meno alla somministrazione ed hanno facoltà di non accettare.
6. I genitori ricevono dalla segreteria il protocollo di somministrazione e possono quindi portare il farmaco a scuola.

24. **ESONERI**

Gli alunni che necessitano in corso d'anno di essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di educazione motoria devono presentare in Segreteria la domanda indirizzata al Dirigente Scolastico e firmata dal Genitore (o da chi ne fa le veci), corredata da certificato medico, comprovante la non idoneità all'attività fisica.

25. **SCIOPERO**

In caso di sciopero del personale docente o non docente, di assemblea di servizio che preveda un'uscita anticipata degli alunni, ne viene dato avviso scritto ai genitori almeno 5 giorni prima, se i tempi di comunicazione dello sciopero da parte dei competenti uffici territoriali compatibilmente con le tempistiche.

26. **MANCANZE E INTERVENTI EDUCATIVI**

La scuola svolge una funzione educativa, promuovendo i valori di cittadinanza, solidarietà e multiculturalità.
Per realizzare questo obiettivo è importante che ci sia un sereno svolgimento delle attività. Alunne/i hanno un ruolo fondamentale in questo processo ed è quindi necessario che condividano e rispettino le regole individuate dal nostro Patto Educativo di Corresponsabilità e dal nostro Regolamento.
Le regole sono un valido strumento per garantire buone relazioni ed è importante negoziarle.
È compito di tutti rispettarle e farle rispettare; l'errore va visto come momento di crescita.
Gli interventi educativi previsti in caso di mancato rispetto delle regole condivise, pertanto, sono sempre temporanei e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, alla conquista dell'autogestione e al ripristino di rapporti corretti.
Il docente / team di classe di volta in volta interverranno dopo aver valutato le mancanze rilevate.

INTERVENTI EDUCATIVI GENERICI	**INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI**
• richiamo verbale dei docenti • comunicazione scritta alla famiglia • annotazione dell'accaduto sul registro elettronico • convocazione dei genitori da parte del team docente • comunicazione di quanto accaduto al Dirigente Scolastico o al Coordinatore di plesso • convocazione dell'alunno e dei genitori da parte del Dirigente Scolastico	• riflessione sul comportamento inadeguato con docenti e compagni • recupero a scuola e a casa del lavoro non eseguito ed eventuale esercitazione di rinforzo controfirmati dal genitore • riconoscimento dell'errore e invito a presentare le proprie scuse a compagni e personale • ritiro da parte dei docenti del materiale di uso non propriamente scolastico e successiva restituzione alla famiglia • richiesta di risarcimento di danni provocati ad arredi e materiali scolastici • richiesta alle famiglie di ripristinare locali o arredi scolastici sporcati o danneggiati intenzionalmente