



Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO
"VIALE LIGURIA ROZZANO"
VIALE LIGURIA, N.11 20089 ROZZANO (MI)

*Infanzia V.le Liguria MIAA8FM017 Infanzia F.lli Cervi MIAA8FM028
Primaria Via F.lli Cervi MIEE8FM01C Secondaria I grado Luini V.le Liguria MIMM8FM01B*

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA F.LLI CERVİ

1. VIGILANZA ALUNNI

La vigilanza degli alunni è un obbligo professionale ineludibile sia da parte dei Docenti sia dei Collaboratori Scolastici.

I Collaboratori Scolastici collaborano con gli Insegnanti per garantire la vigilanza degli alunni all'ingresso e all'uscita, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessun alunno deve trovarsi in condizione di libertà incontrollata. E' prevista la presenza dello stesso Personale anche durante i momenti di ricreazione. L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti in aula e nella scuola devono avvenire ordinatamente, sotto sorveglianza e con l'approvazione degli Insegnanti. Gli alunni possono sostare nello spazio antistante l'edificio scolastico in attesa dell'ingresso.

La responsabilità della vigilanza sugli alunni è del personale della scuola dal momento in cui gli allievi fanno il loro ingresso nell'edificio scolastico.

Durante la permanenza in aula, gli alunni non devono essere mai lasciati senza sorveglianza.

L'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire, possibilmente, senza interruzioni della vigilanza, che all'occorrenza viene momentaneamente svolta dal personale ausiliario presente sul piano.

Quando si verificano situazioni di necessità per cui l'insegnante, seppur temporaneamente, deve allontanarsi dall'aula, bisogna richiedere l'intervento del personale ausiliario per la vigilanza; comunque l'assistenza agli alunni da parte dei collaboratori scolastici, in ogni caso, non deve superare i cinque minuti.

In caso di assenza di uno o più insegnanti si procede alla loro sostituzione secondo le disposizioni di legge; in caso di assoluta necessità, gli alunni delle classi scoperte possono essere distribuiti in altre classi.

La distribuzione degli alunni viene affidata al personale ausiliario che si avvale delle apposite indicazioni, date per iscritto, dai docenti.

L'insegnante incaricato della supplenza deve fare in modo che il tempo in cui è chiamato alla sostituzione sia proficuo e quindi tener presente il raggiungimento dei livelli educativi e culturali degli alunni, indipendentemente dalle materie programmate nell'orario delle lezioni.

È fatto divieto, a persone estranee, l'accesso alle aule e comunque ai locali dell'edificio scolastico senza la necessaria autorizzazione. Il personale ausiliario, attenendosi alle disposizioni dettate dall'ordine di servizio, deve assicurare, in collaborazione con i docenti una continua ed assidua sorveglianza

Uso della palestra

Gli alunni possono accedere alla palestra solo col docente, che deve essere sempre presente nel locale per vigilare. I docenti sono invitati a sorvegliare il comportamento degli alunni, anche negli spogliatoi, intervenendo qualora sentano che il comportamento non è corretto.

La scuola non è responsabile degli oggetti personali lasciati incustoditi negli spogliatoi. I docenti

non devono assolutamente permettere agli alunni di accedere negli spogliatoi con cellulari e tablet; provvederanno a ritirarli appena si entra in palestra, prima dell'ingresso negli spogliatoi.

Uso della biblioteca

L'uso della biblioteca deve rispondere a criteri di ordine, cura e rispetto dei libri che sono patrimonio comune.

La biblioteca della scuola è a disposizione degli/delle insegnanti e degli/delle alunni/e.

L'uso della biblioteca è disciplinato dai/dalle docenti responsabili incaricati/e dal Collegio Docenti.

Tutti i volumi possono essere consultati negli orari e nei giorni di accesso alla biblioteca.

I dizionari e le enciclopedie, prelevati dalla biblioteca per svolgere il lavoro in classe, devono essere riconsegnati immediatamente, nella stessa giornata, dopo la consultazione.

Tutti gli altri volumi, trattenuti per la consultazione e/o per il prestito, devono essere registrati dal/dalla docente della classe sugli appositi moduli.

La restituzione dei libri deve avvenire con puntualità; il/la docente della classe, prima di effettuare la riconsegna dei testi, si accerta che non siano stati manomessi o scarabocchiati.

Non è consentito l'accesso agli/alte alunni/e non accompagnati/e. Le biblioteche di classe sono gestite dai docenti di classe.

Uso del laboratorio di informatica

L'ingresso nel laboratorio di informatica è regolamentato da un apposito modulo Google redatto dall'animatore digitale presente sul sito della scuola (a partire dalle richieste dei docenti) deve svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza degli insegnanti; prima dell'uso delle attrezzature i docenti devono illustrare agli allievi i rischi che possono derivare dall'utilizzo improprio delle stesse. È necessario che gli insegnanti verifichino continuamente l'efficienza dei dispositivi e che controllino che i computer vengano spenti prima di lasciare l'aula.

Si invitano i docenti a segnalare all'animatore digitale/referente delle nuove tecnologie eventuali disfunzioni o necessità di programmi.

2. INGRESSO ALUNNI

Alle ore 8.25 gli alunni entreranno nell'Edificio Scolastico dagli ingressi indicati e si recheranno nelle rispettive aule dove troveranno ad attenderli l'Insegnante di classe. Il percorso sarà presidiato da parte del personale docente in servizio. Il suono della campana delle ore 8.30 segnala l'inizio delle attività didattiche.

Ore 8.35 chiusura della porta.

I collaboratori scolastici dovranno assicurarsi che, in caso di ritardo, gli accompagnatori firmino l'apposito registro.

Nel caso di reiterati ritardi (almeno tre in un mese), i docenti saranno tenuti a segnalarli alla segreteria didattica.

3. ORARIO SCOLASTICO

Le attività didattiche si svolgono su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì

- Tempo scuola **40 ore**
- attività didattiche: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30
- intervallo breve: dalle ore 10.30 alle ore 10.45
- mensa e dopo mensa: dalle ore 12.30 alle ore 14.30

Il tempo dedicato all'intervallo deve essere trascorso in classe o all'aria aperta, se le condizioni atmosferiche lo permettono. Il tempo degli intervalli deve essere perentoriamente rispettato.

L'utilizzo del giardino deve avvenire sotto la stretta sorveglianza dei docenti, rispettando i turni e gli spazi stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico. Durante la permanenza in giardino, è vietato permettere agli alunni di entrare, da soli, nell'edificio scolastico.

Non è consentito l'uso della palla né all'interno, né all'esterno dell'edificio, se non durante le ore e gli spazi dedicati all'educazione motoria.

INTERVALLO

I Docenti sono tenuti al rispetto dei tempi degli intervalli.

L'intervallo va effettuato in aula; non è consentito recarsi in altre aule né uscire sul piano.

I momenti dell'intervallo, pur essendo dedicati al riposo, devono comunque mantenere una valenza educativa. Vanno, pertanto, evitati i giochi violenti ed incontrollati, corse e qualsiasi attività che possa costituire pericolo per sé e per gli altri.

Durante gli intervalli della mattinata gli alunni potranno consumare, nella propria aula, la merenda fornita dai genitori secondo le indicazioni degli insegnanti. Sono da prediligere merende sane quali frutta e verdura mentre sono vietate merende unte come: focacce, pizze, patatine, Krapfen.....

Durante l'intervallo i docenti sono impegnati nella sorveglianza degli alunni, nelle aule, mentre i collaboratori scolastici nei corridoi e nei servizi.

4. PERMESSI – RITARDI – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI - USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA

Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico.

Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe con giustificazione scritta da parte dei Genitori o da chi ne fa le veci (sul registro elettronico e su apposito registro posto all'ingresso).

Il ritardo potrà essere giustificato il giorno stesso tramite registro elettronico. Dopo ripetuti ritardi sarà inviata una lettera informativa alle famiglie.

Eventuali uscita anticipata o ingresso posticipato devono essere comunicati tramite diario, richiesti e giustificati sul registro elettronico.

In caso di uscita anticipata l'alunno dovrà essere comunque prelevato da un Genitore o da una persona maggiorenne, preventivamente delegata dal Genitore stesso tramite l'apposito modulo che potrà essere ritirato presso gli uffici di segreteria o scaricato dal sito istituzionale. (<http://www.icsliguriarozzano.edu.it>) Il genitore o il delegato dovrà firmare su apposito registro per l'assunzione di responsabilità.

Gli orari per le entrate e le uscite posticipate seguono i seguenti orari per non interrompere lo svolgimento delle lezioni: 10,30 - 12,30 - 14,30.

Le entrate e le uscite fuori orario sono ammissibili solo in situazioni serie o per terapie. Queste ultime dovranno essere autorizzate dalla dirigenza previa presentazione del piano terapeutico.

Le assenze di 1 o più giorni devono essere motivate e giustificate sul registro elettronico. E' opportuno che le Famiglie informino tempestivamente i Docenti in caso di malattie infettive (es. varicella, rosolia, parotite, mononucleosi, etc.) a tutela della collettività scolastica.

In caso di pediculosi gli insegnanti avviseranno tempestivamente le famiglie che dovranno intervenire con l'idoneo trattamento e seguire le indicazioni dettate dalla circolare n°73 del 22/09/2022.

Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate tramite mail istituzionale al coordinatore di classe. Alle famiglie degli alunni che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente al programma svolto nelle singole discipline.

Si ribadisce l'obbligo di frequenza alle lezioni. In caso di assenze superiori al limite di 50 giorni, l'alunno non potrà essere ammesso alla classe successiva. Le assenze si configurano come evasione dell'obbligo scolastico e pertanto dovranno essere segnalate agli organi competenti.

5. USCITA ALUNNI

Al termine delle lezioni gli Insegnanti aspetteranno i Genitori all'uscita e consegneranno personalmente i bambini a questi o a persone maggiorenni da essi delegati per iscritto su apposito modulo. In caso di ritardi prolungati e ripetuti nel ritiro degli alunni i genitori saranno convocati in Presidenza.

6. INTERVALLO MENSA

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale.

E' obbligatoria la frequenza, salvo situazioni particolari, quali la frequenza a terapie riabilitative a

cura di enti o istituzioni, la necessità di seguire diete particolari, prescritte da istituti medici pubblici, ove sia impossibile la loro fornitura da parte del servizio erogato a scuola.

I bambini, consumeranno il pranzo in mensa con i propri Insegnanti di classe tra le ore 12.30 e le ore 14.00 circa. Gli orari di accesso ai locali della mensa saranno lievemente scaglionati al fine di limitare i tempi di attesa. Al termine del pranzo le classi rientreranno sempre accompagnati dai rispettivi Docenti nelle proprie aule.

7. ORGANIZZAZIONE DOPO MENSA

Sono permesse attività ludiche in classe o negli spazi comuni o in giardino, previa organizzazione interna, e sempre con sorveglianza dei Docenti.

In ogni caso è vietato utilizzare i palloni.

8. COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Poiché la Scuola si configura come ambiente in cui sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza democratica, gli alunni sono tenuti al rispetto delle seguenti norme:

- Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola.
- Conoscere e rispettare le regole.
- Mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, gli spostamenti nell'edificio e le eventuali supplenze.
- Mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il Personale della Scuola.
- Rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola.
- Collaborare attivamente con compagni ed Insegnanti.
- Rispettare gli altri accettandone le diversità.
- Evitare di usare un linguaggio volgare
- E' permesso portare a scuola solamente materiale didattico necessario per lavorare o espressamente richiesto dagli Insegnanti. Tutto il materiale estraneo alle attività didattiche sarà ritirato dai Docenti, riconsegnato alla fine delle lezioni e ne sarà avvisata la Famiglia.
- E' vietato portare giochi elettronici a Scuola.
- È tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari durante tutto il tempo di permanenza nell'edificio scolastico.
- Non è permesso ai Genitori portare a Scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai ragazzi. La Scuola comunque non si assume alcuna responsabilità per oggetti eventualmente smarriti.
- In mensa si richiede un comportamento corretto che consiste nel rivolgersi al Personale in modo gentile ed educato, nel parlare con tono di voce moderato, non giocare con il cibo e non sprecarlo, non alzarsi dal posto assegnato senza il permesso dell'adulto responsabile, lasciare la tavola in ordine con la sedia accostata.
- Il diario scolastico deve contenere esclusivamente comunicazioni inerenti la Scuola e i compiti.
- Gli alunni dovranno avere sempre con sé il diario scolastico.
- Si ricorda che anche le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche e che quindi, anche in queste occasioni, gli alunni sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile.
- Gli alunni devono vestire in modo consono all'ambiente scolastico e curare la propria igiene personale. Sono da evitare indumenti succinti, pantaloncini e gonne sopra al ginocchio, magliette corte, canotte e, in generale, abbigliamento poco rispettoso della sensibilità altrui.

9. COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

- Conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del P.T.O.F

- Rispettare gli impegni assunti nel PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità).
- Mantenere un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato sia verso gli alunni sia con i colleghi e tutto il personale operante nella Scuola.
- Non usare il telefono cellulare in classe, salvo necessità.
- Rispettare gli orari di servizio. Avvertire, entro le ore 8.00, la referente di plesso e la segreteria in caso di assenze. In caso di ritardo avvisare tempestivamente la referente di plesso.
- Collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accettando nella propria classe gli alunni interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa
- E' severamente vietato fumare all'interno dell'intero perimetro dell'edificio scolastico.

10. COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA

- Controllare quotidianamente il registro elettronico e il diario.
- Partecipare ai momenti collegiali.
- Partecipare agli incontri individuali richiesti dagli Insegnanti.
- Conoscere, rispettare le regole organizzative e gli orari della Scuola e dell'Istituto.
- Mantenere un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato con tutto il Personale operante nella Scuola.
- Mantenere gli impegni assunti sottoscrivendo il PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità).
- Assumersi la responsabilità del controllo dei compiti ed impegni al fine di favorire l'acquisizione nell'alunno di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.
- Durante lo svolgimento di colloqui ed assemblee di classe è tassativamente vietato l'ingresso di minori all'interno dell'edificio scolastico.
- E' vietato entrare all'interno del perimetro scolastico durante i momenti di entrata ed uscita degli alunni.