ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SILVIO PELLICO"
20004 ARLUNO (MI) – Piazza Europa, 9
Codice Meccanografico MIIC860003 *Cod. Fiscale* 93527540152
Tel.029017001 - Fax 02 90376792
Sito Web: www.icspellico.edu.it - *E-mail*:MIIC860003@istruzione.it;
Posta certificata: MIIC860003@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SCUOLE PRIMARIE

PREMESSA	Documenti di riferimento: ● Normativa scolastica ● Normativa sicurezza e privacy Il presente regolamento ha lo scopo di fornire sintetiche indicazioni a tutto il personale (docente –educativo- ATA) che opera nei plessi della scuola primaria. L'applicazione da parte di tutti consente una buona gestione della vita scolastica.
ENTRATA E ACCOGLIENZA	● Si invitano tutti i genitori o persone da essi delegate al rispetto della puntualità per consentire il regolare inizio delle lezioni. ● I bambini raggiungono autonomamente le proprie aule. I docenti delle classi prime li accolgono all'ingresso. E' garantita sempre la vigilanza ai piani superiori e alle aule. ● I genitori, solo in caso di ritardo, possono accedere all'edificio scolastico affidando il bambino al collaboratore che lo accompagnerà nell'aula di appartenenza. ● I docenti e/o i genitori non possono intrattenere colloqui durante l'orario di ingresso degli alunni. Per eventuali comunicazioni urgenti possono utilizzare il registro elettronico, la mail istituzionale, il diario o lasciare un messaggio telefonico ai collaboratori scolastici. ● I genitori, per urgenze (no assenze, no dimenticanze...), devono contattare la segreteria o lasciare un messaggio ai collaboratori scolastici. ● È consentito l'accesso ai locali scolastici solo al personale autorizzato dal Dirigente Scolastico.
INTERVALLO	● E' un momento di pausa dedicato al consumo di merende, accesso ai servizi igienici, movimento e gioco libero. ● La LIM o il portatile di classe possono essere usati dagli alunni solo sotto sorveglianza del docente. ● In ogni plesso viene predisposto, ad inizio anno, un calendario per l'uso degli spazi scolastici comuni utilizzati a rotazione dalle classi durante l'intervallo. ● Ogni team di classe deve pianificare linee educative, tempi e modalità di svolgimento degli intervalli anche al fine di prevenire incidenti e infortuni. ● Tutti i docenti devono educare gli alunni ad organizzare in modo autonomo e responsabile il tempo dell'intervallo promuovendo attività di socializzazione e/o giochi adeguati. ● Non è permesso correre e utilizzare la palla, anche se di carta o di spugna o da tennis in tutti gli spazi scolastici interni (eccetto la palestra).

BAGNI	● Gli alunni vanno progressivamente abituati ad accedere ai servizi igienici nelle fasce orarie stabilite (intervalli) ed educati a utilizzare i servizi in modo corretto (no spreco acqua, carta...)
AULE	● Le aule sono spazi di apprendimento che vanno mantenuti ordinati e accoglienti. ● Riordinare l'aula prima del termine delle lezioni del mattino e del pomeriggio e laddove possibile lasciare il sottobanco vuoto al termine della giornata scolastica. ● Non è consentita l'introduzione e il consumo di cibi in classe (eccezione merenda fornita dalla mensa), ma è consentito l'utilizzo della borraccia che deve contenere esclusivamente acqua.
ATRIO	● Può essere utilizzato per attività didattiche/laboratoriali e giochi strutturati. ● Durante il gioco possono accedere all'atrio solo due classi contemporaneamente, rispettando turni concordati. ● Riordinare e lasciare ordinato l'atrio dopo l'utilizzo.
DIVISIONE ALUNNI	● Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati da un docente o ATA. Si consiglia di inserire sul registro elettronico il nome e l'iniziale del cognome dei bambini accolti.
CIBI E BEVANDE	● Non è consentito agli alunni utilizzare le macchine automatiche erogatrici di snack e bevande
USO DEL TELEFONO	● I docenti non possono essere disturbati telefonicamente durante le lezioni. ● E' vietato fare telefonate durante le lezioni. ● I genitori, in caso di necessità possono lasciare un messaggio telefonico ai collaboratori scolastici. ● È vietato l'utilizzo del telefono della scuola da parte degli alunni.
BIBLIOTECA E AULA POLIFUNZIONALE	● La biblioteca/l'aula polifunzionale possono essere utilizzate per attività didattiche/laboratoriali, giochi strutturati o liberi e cineforum su prenotazione. ● Riordinare e lasciare gli spazi in ordine dopo l'utilizzo.
AULE DIGITALI	● Possono essere utilizzate per attività didattiche e laboratoriali su prenotazione o come da calendario. ● Non si possono introdurre cibi e bevande nelle aule digitali. ● Riordinare e lasciare l'aula in ordine dopo l'utilizzo. ● Al termine dell'attività, tutte le apparecchiature multimediali devono essere spente. ● Attenersi al regolamento specifico e compilare sempre l'apposito registro per ingressi ed uscite.
AULA INSEGNANTI	● Consultare le comunicazioni dei referenti di progetto, delle coordinatrici e il prospetto delle sostituzioni.
FOTOCOPIE	● Vanno fatte possibilmente al di fuori dell'orario di insegnamento.
PALESTRA	● Gli alunni devono accedere alla palestra con abbigliamento e scarpe adeguati. ● I docenti devono essere presenti per tutta la durata della lezione con l'esperto. ● Non si introducono cibi e bevande. ● Riordinare e lasciare pulita la palestra dopo l'utilizzo.

GIARDINO	● Può essere utilizzato per attività didattiche/laboratoriali e giochi. ● Durante gli intervalli, rispettare la suddivisione degli spazi concordata nei plessi. ● Tutti i docenti devono educare gli alunni ad organizzare in modo autonomo e responsabile il tempo dell'intervallo promuovendo attività di socializzazione e/o giochi adeguati.
MENSA	● Rispettare gli orari assegnati alle classi per accedere alla mensa. ● I docenti devono educare gli alunni ad assumere un comportamento adeguato durante il pranzo. ● Non è consentito il consumo di cibo altrui. ● È vietato introdurre a scuola cibi non provenienti dalla mensa scolastica. ● È consigliato non portare in aula il cibo non consumato in mensa. ● Le segnalazioni sul servizio mensa vanno formulate per iscritto solo al docente referente o al DS (non al personale dell'azienda per la refezione).
USCITA E RIENTRO A SCUOLA PER GLI ALUNNI CHE NON USUFRUISCONO DEL SERVIZIO MENSA	uscita ore 12.30 rientro 14:30
ESPERTI	Gli esperti entrano nella scuola per l'attuazione di specifici progetti che sono parte integrante del curricolo d' Istituto. Durante lo svolgimento del progetto con l'esperto, i docenti sono tenuti a: ● conoscere le finalità del progetto ● preparare gli alunni alle attività previste ● presenziare agli incontri ● collaborare con l'esperto
USCITA	● Affidare gli alunni solo a persone maggiorenni e delegate. ● Al termine delle lezioni i genitori e gli alunni non possono accedere alle aule o entrare all'interno dell'edificio scolastico, ad eccezione dei genitori dei bambini iscritti al post-scuola. ● I docenti e/o i genitori non possono intrattenere colloqui durante l'orario di uscita degli alunni. ● Se un genitore o delegato all'uscita ritarda, l'insegnante contatta la famiglia e successivamente, se necessario, la polizia locale a cui affiderà l'alunno/a.
POST-SCUOLA SCUOLA BUS	● I docenti di classe dell'ultima ora devono affidare gli alunni iscritti al servizio post-scuola o scuolabus al personale educativo preposto.
ENTRATE USCITE PERMESSI DELEGHE	● Le uscite occasionali sono richieste dai genitori tramite diario o email e autorizzate dagli insegnanti di classe. ● Le uscite anticipate o le entrate posticipate sistematiche sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa richiesta scritta dei genitori presentata in segreteria. ● Le uscite ● Le entrate posticipate e le uscite anticipate vanno annotate sul registro elettronico. ● I docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni che effettuano assenze prolungate.

	• In caso di uscite durante le attività scolastiche, i collaboratori provvederanno ad affidare i bambini solo ai genitori o delegati.
ASSENZE	Con l'entrata in vigore della Legge Regionale n.12 del 4.8.2003, sono aboliti gli obblighi relativi al certificato medico di riammissione dopo i 5 giorni di assenza da scuola. Si confida nel senso di responsabilità di ciascuno, soprattutto nel caso di bambini colpiti da malattie infettive, affinché si osservi il necessario periodo di assenza dalla comunità scolastica e si informino della patologia gli insegnanti di classe. • I genitori sono comunque sempre tenuti a giustificare sul registro elettronico e sul diario qualsiasi tipo di assenza, anche di un solo giorno, sia causata da malattia, sia dovuta a motivi familiari. • Le assenze prolungate degli alunni vanno comunicate tramite mail istituzionale ai docenti. • I genitori non devono telefonare a scuola o in segreteria per comunicare assenze brevi.
ASSEMBLEE	• Durante le assemblee e i colloqui bimestrali gli alunni non possono accedere ai locali scolastici. • I bambini possono essere presenti ai colloqui con i genitori, nel corso dell'anno scolastico, se preventivamente pianificato dai docenti a fini educativi.
COLLOQUI INDIVIDUALI CON I GENITORI	• I genitori non possono essere convocati durante le lezioni e il lunedì durante le riunioni di progettazione educativo-didattica.
FARMACI	• I genitori devono presentare in segreteria la richiesta di somministrazione farmaci utilizzando il modulo presente in segreteria. • Gli insegnanti possono somministrare medicinali ai bambini **solo** a seguito di apposita autorizzazione. • I genitori, previa comunicazione e solo in casi di effettiva necessità, possono venire a scuola per somministrare farmaci al proprio/a figlio/a.
INFORTUNIO	• Avvisare sempre la famiglia. • Il docente presente è tenuto a redigere una relazione scritta su modulo apposito disponibile in segreteria, indicando quanto accaduto in modo dettagliato. La dichiarazione andrà tempestivamente consegnata alla segreteria che provvederà a protocollare. • In caso di grave incidente contattare i referenti del primo soccorso e chiamare il 112.
MATERIALE SCOLASTICO E OGGETTI PERSONALI	• Non è consentito ai familiari portare a scuola oggetti o materiale scolastico che l'alunno ha dimenticato a casa; analogamente al termine delle lezioni non è consentito ad alunni o genitori il rientro a scuola per ritirare materiali dimenticati in classe. • I docenti e il personale scolastico non sono responsabili di eventuali oggetti di valore portati dagli alunni da casa. • Gli alunni sono responsabili degli oggetti personali, quindi sono tenuti alla relativa custodia con la massima attenzione. La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti o smarrimenti. • E' vietato portare a scuola oggetti di valore ed estranei all'attività didattica. • Gli alunni devono essere muniti di tutto il materiale scolastico occorrente per l'intera giornata; non è consentito telefonare per chiamare i genitori in caso di dimenticanza.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI	● E' vietato l'accesso ai locali scolastici di personale non autorizzato dal Dirigente scolastico. ● I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare scrupolosamente tale disposizione chiedendo ad ogni persona esterna di identificarsi e informando la Segreteria. ● I genitori sono ammessi ai locali della scuola per presenziare alle riunioni, per partecipare agli organi collegiali e alle iniziative educativo/didattiche proposte. Qualora i docenti ritengano utile invitare in sezione altre persone, in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti rimarranno nei locali scolastici il tempo necessario per l'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta al docente. ● I rappresentanti di case editrici, enti, associazioni varie possono conferire con gli insegnanti, al di fuori dell'orario di cattedra, in merito a proposte con valenza didattica/educativa. ● Nel caso in cui l'Ente locale abbia la necessità di effettuare sopralluoghi nei plessi in orario scolastico, deve informare preventivamente il Dirigente Scolastico e la segreteria della scuola. ● Tutti gli interventi di manutenzione devono avvenire al di fuori dell'orario delle lezioni. ● In caso di emergenza, l'Ente Locale può intervenire tempestivamente anche in orario scolastico, informando la segreteria della scuola, che avviserà i docenti affinché adottino le necessarie misure di vigilanza sugli alunni. ● Per motivi di sicurezza, l'area dell'intervento dovrà essere delimitata in modo che non sia accessibile al personale scolastico e agli alunni.