

ESTRATTO REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Approvato all'unanimità il 03.12.08 Del. N. 107 e modificato il 25.06.2014 Del. N. 84

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

2.1 ORARIO DELLE LEZIONI NELLA SCUOLA PRIMARIA

L'orario delle lezioni è il seguente:

TEMPO PIENO

dalle ore 8,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì (40 ore) COMPRENSIVE DI 10 ORE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA.

2.3 SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PER LA SCUOLA PRIMARIA

L'orario del pre-scuola è il seguente: 7,30 — 8,25

L'orario del post-scuola è il seguente: 16,30 — 18,00

I servizi di cui sopra vengono attuati su richiesta dei genitori degli alunni interessati previa domanda al Comune di Milano.

2.4 INGRESSO E USCITE DEGLI ALUNNI NELLA SCUOLA PRIMARIA

2.5 Gli alunni entreranno a scuola alle ore 8,25 ed usciranno alle ore 16,30.

I genitori si asterranno dall'accompagnare i figli al di là dell'ingresso della scuola e attenderanno l'uscita degli alunni all'esterno della scuola.

2.6 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Durante tutto l'orario scolastico, la responsabilità della vigilanza degli alunni ricade sugli insegnanti.

Per meglio garantire l'integrità fisica degli alunni, in appoggio agli insegnanti, il personale ausiliario è tenuto a collaborare con un'attenta vigilanza nei corridoi, durante l'entrata, l'uscita, l'intervallo. È tenuto altresì a sorvegliare la classe per brevi assenze del personale insegnante o fino all'arrivo del supplente.

Gli insegnanti al termine delle lezioni sono tenuti ad accompagnare i rispettivi alunni fino all'uscita della scuola.

2.6 OSSERVANZA DELL'ORARIO SCOLASTICO

Gli insegnanti devono far rispettare rigorosamente agli alunni gli orari stabiliti.

I medesimi sono tenuti a richiamare, con opportuni mezzi, le famiglie degli alunni che denotano una costante tendenza al ritardo.

In caso di perdurante inosservanza senza giustificato motivo, tramite la dirigenza scolastica saranno avviate le autorità competenti.

2.7 USCITE ANTICIPATE ALUNNI

Gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola prima del termine delle lezioni esclusivamente per visite mediche, terapie specialistiche o per validi e dichiarati motivi.

Per il ritiro del figlio i genitori sono invitati ad attenersi alla seguente procedura:

A) richiesta scritta (sul diario o libretto scolastico) da parte del genitore, qualora l'uscita anticipata sia prevedibile;

B) autorizzazione da parte dell'insegnante;

C) compilazione e firma dell'apposito modulo di ritiro del minore, predisposto dalla Direzione.

D) ritiro dell'alunno da parte del genitore o di un suo delegato.

In caso di uscita urgente si seguiranno i punti b,c,d.

Qualora i genitori non potessero ritirare personalmente il figlio, questi potrà essere affidato

esclusivamente a persona maggiorenne fornita di delega scritta, firmata da entrambi i genitori o dal tutore legale. Ad inizio d'anno i genitori interessati forniranno i nominativi delle persone che presumibilmente saranno incaricate di ritirare il bambino; in caso di necessità: tale indicazione, debitamente firmata, varrà anche quale delega.

Sempre nell'ottica della massima tutela nei confronti degli alunni si ribadisce la necessità che i genitori non lascino il figlio nei locali scolastici oltre l'orario di lezione, poiché sia gli insegnanti sia gli operatori scolastici non sono tenuti ad assumerne la responsabilità oltre il normale orario scolastico.

In caso di ritardo, eccezionale e motivato, il genitore può informare telefonicamente la segreteria che provvederà a trattenere a scuola il minore e ad individuare il personale disponibile a sorvegliarlo per il tempo strettamente necessario all'arrivo del genitore stesso.

2.8 ASSENZE DEGLI ALUNNI

I genitori devono giustificare sul diario/ libretto tutte le assenze dei propri figli pur se limitate al mattino o al pomeriggio o di un solo giorno, ed anche nel caso in cui abbiano preavvertito gli insegnanti di classe.

Le assenze per motivi di salute superiori ai cinque giorni non devono essere giustificate con dichiarazione medica, salvo diverse disposizioni di legge che verranno comunicate alle famiglie tempestivamente.

Si consiglia ai genitori di comunicare agli insegnanti di classe, oltre al numero telefonico del proprio domicilio, anche l'eventuale recapito telefonico del posto di lavoro o di parenti, in modo da essere sempre reperibili qualora si rendesse necessaria una comunicazione urgente o la loro presenza a scuola.

Sarebbe opportuno che il lavoro svolto in classe o assegnato come compito (qualora non si tratti di argomenti di nuova spiegazione) venisse eseguito compatibilmente con le condizioni di salute dell'alunno, anche in caso di assenza; a questo proposito i genitori si informeranno e ritireranno eventuale materiale direttamente presso gli insegnanti di classe o, laddove previsto presso il/la rappresentante di classe.

2.9 SERVIZIO MENSA

Gli alunni che fruiscono del servizio di refezione devono effettuare giornalmente la prenotazione del pasto presso l'insegnante di classe. Poiché la prenotazione deve essere comunicata alla ditta fornitrice entro le ore 9, nell'ipotesi che il bambino, per giustificati motivi, arrivi a scuola in ritardo, il genitore è tenuto ad avvisare tempestivamente la segreteria.

Si informa che gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono consumare il cibo servito e non possono consumare cibo da casa (casi particolari debbono essere segnalati all'insegnante di classe)

I genitori di alunni iscritti al Tempo Pieno che non possono utilizzare il servizio di mensa debbono chiedere l'autorizzazione, attraverso gli insegnanti, alla Dirigenza.

In caso di indisponibilità del servizio di refezione, i bambini potranno:
uscire dalla scuola per la consumazione del pranzo;
consumare nei locali della scuola cibo preparato a casa .

2.10 INGRESSO DEI GENITORI DEGLI ALUNNI NEI LOCALI

I genitori, in orario scolastico, potranno accedere, in via eccezionale, alla scuola ogni qualvolta saranno convocati dall'insegnante di classe o ogni qualvolta riterranno necessario un colloquio individuale con carattere di urgenza.

Per ogni altro colloquio i genitori utilizzeranno i momenti previsti e negli orari comunicati dagli insegnanti tramite diario.

Secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno si prevedono tre incontri assembleari nel corso dell'anno e quattro incontri per la valutazione.

I genitori rappresentanti di classe si riuniranno nei rispettivi consigli almeno tre volte all'anno, tali riunioni saranno convocate dalla scuola per iscritto.

Ai genitori facenti parte delle commissioni paritetiche della scuola è consentito l'accesso nei locali scolastici anche durante le ore di lezione previa autorizzazione del Dirigente o suo delegato.

.....

2.12 ASSICURAZIONE INFORTUNI ED R.C. ALUNNI.

IL Consiglio di Istituto delibera annualmente la stipula di una assicurazione, per la R.C. alunni e la Polizza Infortuni secondo la normativa vigente

Il C.di I delibera che la quota individuale per gli alunni venga versata dalle famiglie all'atto dell'iscrizione o della conferma di iscrizione all'anno successivo mediante bollettino di c.c. postale fornito dalla scuola stessa..

Informazioni sulle garanzie previste sono a disposizione presso gli insegnanti di ogni classe.

2.13 ASSICURAZIONE INTEGRATIVA

Per il materiale di proprietà degli alunni utilizzato a scopo didattico (strumenti musicali, apparecchiature elettroniche e strumenti scientifici) la scuola offre, la possibilità di stipulare una assicurazione integrativa contro danni o furti subiti all'interno della scuola o in altri ambienti se usati per realizzare iniziative organizzate dalla scuola.

2.14 Eventuali danni arrecati dagli alunni ad arredi, attrezzature e servizi dell'istituzione devono essere risarciti dai responsabili se individuati, in caso contrario dal gruppo di riferimento.

2.15 INCIDENTI

Nel malaugurato caso in cui un alunno venga colpito da malore o subisca un qualsiasi incidente nell'ambiente scolastico, gli insegnanti forniranno la prima assistenza e, nei casi in cui si evidenzia la necessità di un intervento professionale o vi siano dubbi sulla gravità del malore o delle conseguenze dell'incidente, oltre ad avvertire la famiglia del bambino, lo indirizzeranno subito al Pronto Soccorso del più vicino ospedale.

Il bambino infortunato viene accompagnato al pronto soccorso da un operatore scolastico, in assenza di un familiare, per mezzo dell'ambulanza. L'insegnante presente all'infortunio compilerà la denuncia sul modulo apposito che verrà in seguito trascritto sul registro Infortuni depositato agli atti della scuola.

2.16 SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

La somministrazione di particolari medicinali agli alunni può avvenire secondo le indicazioni fornite dal Protocollo d'intesa, sottoscritto da: Dirigente scolastico, docente, genitore e ASL.

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La votazione avviene articolo per articolo e con votazione finale sul complesso del Regolamento.

Il Regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione ed è reso pubblico attraverso l'affissione all'albo della scuola e con la pubblicazione sul sito.

Eventuali modifiche, sostituzioni, soppressioni, correzioni e integrazioni del Regolamento debbono essere presentate, in un progetto per articoli, da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio.

Nessuna modifica o sostituzione è possibile entro il primo anno della sua entrata in vigore.

F.to IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
Antonino Inveninato

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. N. 39/93

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Aldo Domina

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. N. 39/93