



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuole: infanzia - primaria - secondaria di 1° grado  
Piazza Unità d'Italia - 20060 Cassina de' Pecchi (MI)  
Tel.: 02 9529607 - fax 02 9529204  
e-mail segreteria@icscassina.it  
Cod. mecc. MIIC8BH007

### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

#### ***Premessa***

Un comportamento corretto, la lealtà e la disponibilità alla collaborazione tra alunni, genitori, insegnanti e personale non insegnante, sono punti fermi che, se rispettati, rendono il regolamento uno strumento utile e non oppressivo.

#### ***Art. 1 Frequenza***

La presenza degli alunni alle lezioni è obbligatoria così come a tutte le attività programmate dalla scuola. Si ricorda che alla scuola secondaria di primo grado la mancata frequenza di  $\frac{1}{4}$  delle ore di lezione stabilite dal calendario sono causa di ripetizione dell'anno scolastico.

#### ***Art. 2 Orario di segreteria***

La segreteria centrale dell'Istituto ha sede in Piazza Unità d'Italia.  
L'orario di apertura al pubblico è il seguente: da lunedì a venerdì dalle 8.15 alle 9.45 e dalle 15.15 alle 16.15.

#### ***Art. 3 Personale docente***

Gli insegnanti vigilano durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola sugli alunni loro affidati; devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.

#### ***Art. 4 Personale non docente***

I collaboratori scolastici aprono le aule prima dell'inizio delle lezioni, sorvegliano gli alunni durante l'ingresso e la permanenza degli alunni, collaborano con i docenti sulla vigilanza degli allievi all'uscita.

#### ***Art. 5 Incontri collegiali scuola famiglia***

All'inizio di ogni anno Il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie il calendario degli incontri collegiali previsti tra genitori e insegnanti (che viene inviato ai genitori di tutti gli ordini di scuola). È necessario che i genitori partecipino a questi incontri, essenziali per il buon andamento della scuola.

Durante gli incontri per motivi di sorveglianza, di sicurezza e di opportunità i bambini non devono essere presenti a Scuola.

### **Art. 6 Comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico**

La scuola assicura le comunicazioni per motivi urgenti.

### **Art. 7 Telefoni cellulari e dispositivi elettronici**

Non è consentito far portare a scuola telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici (macchine digitali, I-Pod, Playstation, registratori audio...).

È fatta eccezione per gli alunni con disturbi speciali di apprendimento (DSA) e per le attività didattiche in cui i docenti autorizzano l'utilizzo di tali dispositivi.

Si ricorda che i Genitori sono responsabili per qualsiasi utilizzo non consentito, in particolare se si tratta di diffusione di foto/video/audio non autorizzati dagli interessati e/o lesivi della dignità o della reputazione dei soggetti ripresi.

I docenti sono tenuti a non utilizzare il cellulare durante le lezioni.

### **Art. 8 Abbigliamento adeguato al contesto scolastico**

Come in ogni luogo pubblico di lavoro, si richiede a tutti un abbigliamento non sconveniente e rispettoso di sé e degli altri.

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **Art. 9 Entrata a scuola**

L'ingresso a scuola è previsto dalle ore 8,00 alle ore 8.45 (dall'a.s. 2013/2014)

Per l'inserimento dei più piccoli, nei mesi di settembre - ottobre, l'ingresso verrà concordato con gli insegnanti delle varie sezioni sulla base del programma di accoglienza che viene elaborato tenendo conto delle particolari esigenze individuali dei bambini.

Sia al momento dell'entrata che dell'uscita, il personale scolastico docente e non docente è tenuto a prestare il massimo della vigilanza e dell'assistenza.

### **Art. 10 Ritardi**

Gli eventuali ritardi devono essere giustificati dai genitori direttamente agli insegnanti.

Per garantire tranquillità ai bambini i genitori sono tenuti a rispettare gli orari. I ritardi devono essere eccezionali e motivati da fatti eccezionali e giustificati.

### **Art. 11 Assenze**

I genitori, per assenze di una certa durata (più di 5 giorni) sono tenuti ad informare anche telefonicamente gli insegnanti comunicando il motivo dell'assenza.

Ogni assenza deve essere comunque giustificata verbalmente all'insegnante il giorno del rientro a scuola del bambino.

In caso di assenze che si protraggano oltre il mese senza giustificati motivi i bambini saranno "depennati".

### **Art. 12 Uscita da scuola**

Nei mesi di settembre - ottobre, durante il periodo dell'inserimento, è prevista l'uscita secondo le esigenze del singolo bambino e in base alle indicazioni delle Insegnanti (generalmente dalle ore 11.15 alle ore 11.30 per la Scuola di Via Gramsci e dalle ore 11.30 alle ore 11.45 per la Scuola di Via Trieste). Dopo questo periodo, fino a dicembre è concessa un'ulteriore uscita per

l'ambientamento dei piccoli dalle ore 13.15 alle ore 13.30. Tale uscita, se necessario, può essere prolungata per tutto l'anno scolastico tramite domanda motivata alla Direzione Didattica. Per tutti gli altri alunni l'uscita è prevista dalle ore 15,45 alle ore 16,00; è possibile chiedere, all'atto dell'iscrizione, la frequenza antimeridiana con uscita alle ore 12.00.

### ***Art. 13 Uscita anticipata da scuola***

Gli alunni che per motivi familiari hanno la necessità di uscire anticipatamente dalla scuola sono tenuti a farlo dalle ore 13,15 alle ore 13,30. Questa uscita è da considerarsi straordinaria. Non sono autorizzati anticipi sull'orario d'uscita per la frequenza di attività extrascolastiche, sono escluse le terapie e altre situazioni d'urgenza.

### ***Art. 14 Colloqui individuali***

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti, in base alle esigenze delle diverse sezioni, programmano e comunicano ai genitori il calendario degli incontri. In ogni momento dell'anno, per particolari necessità, i genitori possono comunque richiedere altri appuntamenti rivolgendosi direttamente con gli insegnanti interessati. E' bene evitare di fare colloqui "sulla porta" ma dedicarvi tempi e spazi adeguati.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### ***Art. 15 Entrata a scuola***

L'ingresso a scuola è previsto alle ore 8.25.  
Le lezioni iniziano alle 8.30.  
I bambini che utilizzano il Piedibus sono accolti nell'atrio al loro arrivo.

### ***Art. 16 Ritardi***

Gli eventuali ritardi devono essere giustificati dai genitori sul diario. I ritardi non possono essere abituali, in questo caso i genitori saranno chiamati ad un colloquio per chiarire le motivazioni dei ripetuti ritardi.

### ***Art. 17 Assenze***

Ogni assenza è giustificata sul diario dai genitori o da chi ne fa le veci. Per assenze causate da motivi di famiglia se possibile è opportuno darne preventiva comunicazione ai docenti di classe. Tale assenza dovrà, comunque, essere motivata dalla giustificazione scritta sul diario.

### ***Art. 18 Intervallo***

L'intervallo di norma è previsto alle ore 10.20 e termina alle ore 10.40. L'orario può essere diverso per decisione dell'Interclasse in relazione ad esigenze didattiche e organizzative. Gli alunni, per la propria e l'altrui incolumità, non devono assolutamente correre nei corridoi, rincorrersi, spingersi e fare giochi pericolosi, né soffermarsi troppo a lungo nei bagni.

### ***Art. 19 Uscita da scuola***

Agli orari ordinari d'uscita, gli alunni sono lasciati sulla soglia del cancello, secondo l'ordine stabilito.

Gli alunni sono consegnati ai genitori e ad altre persone delegate.

Nelle ultime classi della scuola primaria in considerazione dell'età, del grado di maturazione e autonomia degli alunni, della viabilità, dei percorsi ciclabili protetti e della irrilevanza infortunistica nell'itinerario scuola-famiglia, dell'abituale autonomia degli alunni a muoversi nell'area cittadina, è possibile che gli alunni tornino a casa da soli, previa comunicazione da parte dei genitori e accettazione di responsabilità.

Gli alunni che fruiscono del trasporto comunale vengono avviati allo scuolabus dal personale comunale.

Gli alunni che aderiscono al Piedibus vengono lasciati al punto di ritrovo.

### ***Art. 20 Uscita anticipata da scuola***

Qualora gli alunni debbano, per motivi familiari o per indisposizione, lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, i genitori sono tenuti a venire di persona o delegare altra persona per iscritto a ritirare i figli, dopo averne dato preventivo avviso sul diario. All'ingresso della scuola sarà loro consegnato un modulo di assunzione di responsabilità per l'uscita anticipata.

Le uscite anticipate devono avvenire negli spazi di intervallo (10.30 – 10.40) oppure nell'intervallo della mensa, ciò per evitare disturbo alle attività. Non sono autorizzati anticipi sull'orario d'uscita per la frequenza di attività extrascolastiche, sono escluse le terapie e altre situazioni d'urgenza.

### ***Art. 21 Mensa***

Gli alunni entreranno in mensa con ordine e si disporranno in fila attendendo in modo composto il loro turno. Dopo aver sistemato sui vassoi stoviglie e vivande, si recheranno ai tavoli destinati alla classe. Consumeranno il pranzo con calma, mantenendo un comportamento civile ed evitando eccessivi rumori. A fine pranzo sistemeranno vassoi, piatti e bicchieri sugli appositi carrelli e rimetteranno a posto la loro sedia. In nessun caso entreranno o lasceranno la mensa senza l'insegnante.

### ***Art. 22 Palestra***

L'accesso alla palestra è consentito solo a coloro che calzano scarpe da ginnastica pulite. E' importante che tutti si impegnino a non sporcare la palestra e a riordinare gli attrezzi dopo l'uso.

Gli attrezzi, in particolare i palloni, non devono essere asportati dalla palestra.

### ***Art. 23 Diario***

Gli alunni devono portare sempre a scuola il diario, sul quale sono riportati nome, cognome, indirizzo dell'alunno ed eventuali numeri telefonici che permettano di reperire facilmente i genitori in caso di necessità.

Sul diario sono scritti i compiti assegnati, le richieste di ingresso e di uscita fuori orario, le comunicazioni del Dirigente e degli insegnanti, le valutazioni e quant'altro, docenti e famiglie, ritengono opportuno comunicare.

Il diario deve essere quotidianamente controllato e, in caso di comunicazioni, firmato dai genitori che così saranno sempre informati di tutto ciò che si decide nella scuola.

### ***Art. 24 Colloqui individuali***

All'inizio dell'anno scolastico sono comunicate via e-mail e sul sito web della Scuola le date per i colloqui bimestrali con i docenti.

I genitori devono richiedere l'appuntamento tramite diario.

Qualora qualche genitore fosse impossibilitato ad essere presente nel giorno stabilito per il ricevimento, può eccezionalmente fare richiesta per un altro giorno.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### ***Art. 25 Entrata a scuola***

L'ingresso a scuola avviene dalle ore 7.55 e viene così regolato:

- tutte le classi entreranno dall'ingresso centrale;
- le classi del 1° piano saliranno dalla scala di fronte all'ingresso
- le classi del 2° piano saliranno dalla scala a sinistra dell'ingresso.

Le lezioni iniziano alle ore 8.00.

### ***Art. 26 Ritardi***

Gli eventuali ritardi devono essere giustificati dai genitori sul libretto delle assenze e presentati al docente delegato dal Dirigente Scolastico.

I ragazzi che arrivano in ritardo e senza giustificazione scritta saranno accettati in classe all'inizio della seconda ora ed invitati a presentarsi a scuola il giorno dopo con giustificazione.

Il libretto delle assenze dovrà essere firmato da entrambi i genitori. Non è richiesta l'autenticazione delle firme, ma sarà dovere degli insegnanti controllare regolarmente l'autenticità delle stesse nel caso di assenze dubbie. In casi di ripetuti ritardi e su segnalazione del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, convocherà i genitori degli alunni interessati.

I genitori saranno coinvolti con comunicazioni scritte e convocazioni.

### ***Art. 27 Assenze***

La presenza degli alunni è obbligatoria sia alle lezioni del mattino sia a quelle del pomeriggio così come a tutte le attività programmate dalla scuola.

Ogni assenza verrà giustificata sul libretto dai genitori o da chi ne fa le veci. La giustificazione sarà presentata all'insegnante della 1<sup>a</sup> ora, che trascriverà la giustificazione sul diario di classe.

Qualora gli allievi si presentino a scuola privi di giustificazione, dopo due giorni di tolleranza, saranno contattati i genitori. Per assenze causate da motivi di famiglia che superino i cinque giorni è opportuno darne preventiva comunicazione da parte dei genitori al Consiglio di Classe. Tale assenza dovrà, comunque, essere motivata dalla giustificazione scritta sull'apposito libretto.

Si ricorda che le assenze non possono superare 1/4 del monte ore previsto dal calendario scolastico, pena la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato.

### ***Art. 28 Cambio di insegnante e/o di classe***

In attesa del cambio di insegnante gli alunni devono rimanere in aula. Nel caso di trasferimento o ingresso nei laboratori o in palestra gli alunni devono attendere in classe l'insegnante con il quale raggiungeranno la nuova sede di lezione. Lo stesso insegnante riaccompagnerà gli alunni nella loro aula al termine dell'attività in laboratorio o palestra. Durante queste ore i bidelli si occuperanno di chiudere e sorvegliare le aule momentaneamente vuote.

### ***Art. 29 Intervallo***

Alla fine della 3<sup>a</sup> ora di lezione ha inizio un intervallo di dieci minuti. Per permettere che questo tempo sia di effettiva ricreazione, si consiglia di tenere i ragazzi nello spazio antistante l'aula

controllando l'accesso ai servizi. Si ricorda che durante le ore di lezione i ragazzi non devono recarsi ai servizi, salvo in casi di estrema necessità. Gli alunni non devono assolutamente, per la propria e l'altrui incolumità, correre nei corridoi, rincorrersi, spingersi e fare giochi pericolosi, passare da un piano all'altro dell'edificio, né soffermarsi troppo a lungo nei bagni. I bidelli collaboreranno con gli insegnanti per il controllo delle scale e dei servizi.

### **Art. 30 Uscita da scuola**

Nella scuola secondaria di 1°, in considerazione dell'età, del grado di maturazione e autonomia degli alunni, della viabilità, dei percorsi ciclabili protetti e della irrilevanza infortunistica nell'itinerario scuola-famiglia, dell'abituale autonomia degli alunni a muoversi nell'area cittadina, non è previsto che gli studenti siano presi in consegna dai genitori. In caso di assenza delle condizioni sopra indicate e qualora i genitori ritengano di non autorizzare i propri figli a lasciare la scuola da soli, dovranno comunicarlo in Segreteria.

Qualora gli alunni debbano, per motivi familiari o per indisposizione, lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, i genitori sono tenuti a venire di persona o delegare altra persona per iscritto a ritirare i ragazzi dopo averne dato preventivo avviso sul libretto delle assenze. L'uscita dall'edificio scolastico al termine delle lezioni, dovrà avvenire con ordine: dopo che l'insegnante avrà invitato la scolaresca a lasciare le aule nello stesso ordine in cui le hanno trovate, con le sedie sui banchi, i ragazzi si allineeranno nei corridoi e preceduti dall'insegnante si avvieranno presso le scale. Per evitare l'affollamento le classi del primo piano si serviranno della scala centrale mentre quelle del secondo piano delle scale laterali.

### **Art. 31 Interscuola**

Durante lo spazio di tempo che intercorre tra la fine delle lezioni del mattino e l'inizio delle lezioni del pomeriggio i ragazzi si recheranno con gli insegnanti a mensa. In attesa del loro turno e/o dopo aver pranzato si recheranno nelle aule o in cortile, dove saranno impegnati in giochi e gare organizzate. In questi momenti i ragazzi non devono assolutamente correre nell'atrio.

### **Art. 32 Mensa**

Gli alunni entreranno in mensa con ordine e si disporranno in fila attendendo in modo composto il loro turno. Dopo aver sistemato sui vassoi stoviglie e vivande, si recheranno ai tavoli destinati alla classe. Consumeranno il pranzo con calma, mantenendo un comportamento civile ed evitando eccessivi rumori. A fine pranzo sistemeranno vassoi, piatti e bicchieri sugli appositi carrelli e rimetteranno a posto la loro sedia. In nessun caso entreranno o lasceranno la mensa senza l'insegnante.

### **Art. 33 Palestra**

L'accesso alla palestra è permesso solo a coloro che calzano scarpe da ginnastica e indossano tute. Le scarpe devono essere calzate negli spogliatoi, immediatamente prima della lezione. Gli indumenti saranno riposti con ordine negli spogliatoi.

### **Art. 34 Diario, libretto delle assenze e delle valutazioni**

Gli alunni devono portare sempre a scuola il diario, il libretto delle assenze e il libretto blu delle valutazioni.

Sul diario saranno segnati con ordine i compiti assegnati dagli insegnanti, sul libretto delle assenze saranno giustificate dai genitori le richieste di ingresso e/o uscita fuori orario e le assenze.

Il libretto blu delle valutazioni servirà agli insegnanti per tenere informati i genitori sui risultati degli allievi e agli allievi per tenere sotto controllo l'andamento del proprio percorso di apprendimento. Inoltre sullo stesso libretto verranno scritti tutti gli avvisi e le comunicazioni che la scuola manda

alla famiglia e viceversa.

Il diario e i libretti devono essere quotidianamente controllati dai genitori che così saranno sempre informati di tutto ciò che si decide nella scuola.

Diario e libretti devono riportare cognome, nome, indirizzo ed eventuale telefono dell'alunno ed essere firmati da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci. È bene che sul libretto sia riportato anche il numero telefonico del posto di lavoro del genitore più facilmente reperibile.

### **Art. 35 Colloqui individuali con gli insegnanti**

Gli insegnanti comunicheranno il giorno e l'ora della settimana in cui saranno disponibili per i colloqui personali.

Per rendere più proficui tali incontri sarebbe opportuno che i genitori preavisino gli insegnanti attraverso comunicazione sul libretto blu.

Qualora qualche genitore sia impossibilitato ad essere presente nelle ore e nel giorno stabilito per il ricevimento può, eccezionalmente, essere ricevuto in altro giorno e/o ora, dopo averne fatta richiesta scritta sul libretto all'insegnante interessato e averne ricevuto risposta affermativa.

## **NORME GENERALI**

### **Art. 36 Distribuzione materiale informativo**

Delibera del C. d. I. del 29,9.2014

a. I rappresentanti di sezione e di classe, i referenti delle commissioni costituite all'interno della scuola, i presidenti del Consiglio di Istituto e del Comitato genitori possono distribuire all'interno della scuola materiale informativo relativo all'ambito di competenza dell'incarico ricoperto.

Ogni comunicazione deve essere firmata dal responsabile ed inviata preventivamente in copia al Dirigente scolastico; il firmatario si assume comunque la responsabilità del contenuto della comunicazione.

Le comunicazioni hanno carattere informativo e, in considerazione del fatto che circolano in ambito educativo e possono essere lette dagli alunni, non possono contenere giudizi lesivi della dignità e dell'operato delle persone.

Le comunicazioni devono pubblicizzare attività rivolte ai bambini e agli alunni e non possono contenere inviti ad acquisti.

Il Dirigente scolastico accerta il carattere informativo delle comunicazioni ed autorizza la distribuzione.

All'interno della scuola può essere distribuito materiale informativo proveniente da:

- Enti pubblici (Ministeri, Ufficio Scolastico Regionale, Territoriale, A.S.L., Organi collegiali);

b. Può essere distribuito inoltre materiale informativo proveniente da associazioni sportive, culturali, di volontariato, anche patrocinate o convenzionate con l'Amministrazione Comunale.

La procedura per la richiesta e le caratteristiche della comunicazione sono le medesime di quanto prevista al p. a).

L'autorizzazione alla distribuzione è soggetta al versamento di un contributo all'Istituto di € 15,00 per ogni grado di scuola per i quali viene richiesta la distribuzione.

### **Art. 37 Affissione delle comunicazioni informative da parte di terzi**

Delibera del C. d. I. del 29,9.2014

Le stesse associazioni indicate all'art. 36 possono affiggere comunicazioni negli spazi messi a disposizione dall'istituto scolastico.

La procedura e il contenuto sono le medesime previste per la distribuzione di materiale informativo. La comunicazione è esposta per un periodo massimo di 15 giorni.

La dimensione massima prevista per le comunicazioni informative deve corrispondere al formato A3.

Ogni altra affissione non autorizzata, collocata al di fuori degli spazi individuati e nelle pertinenze dell'istituto scolastico sarà rimossa, ferma restando la responsabilità legata alla violazione delle norme relative all'affissione in luoghi pubblici.