

IC "Maria Montessori"
RONCO
BRIANTINO/SULBIATE
Via IV Novembre, 7 – 20884
Sulbiate MB
tel. 039/623775 - fax
039/6840862
cod. fiscale:94037050153
cod. meccanografico:
MBIC8DJ005
cod. univoco fatturazione:
UF9M8S
e-mail:
mbic8dj005@istruzione.it
PEC:
mbic8dj005@pec.istruzione.it
www.icsulbiateronco.edu.it



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

REGOLAMENTO

Scuola

Secondaria

I grado

Deliberato dal Consiglio di Istituto nella riunione del 29-10-2019

INDICE

Art. 1-Orari dell'attività scolastica	3
Art. 2-Ingresso	3
Art. 3-Intervallo e pausa mensa.....	2
Art. 4-Uscita	2
Art. 5-Uscita anticipata	3
Art. 6-Assenze	3
Art. 7-Cambio dell'ora, utilizzo della palestra e dei laboratori.....	3
Art. 8-Comunicazioni	3
Art. 9-Presa visione e restituzione delle prove di verifica scritte	3
Art. 10-Uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale	3
Art. 11-Sanzioni disciplinari	4
Art. 12-Malessere e infortuni lievi	4
Art. 13-Incidenti e infortuni	4
Art. 14-Somministrazione di farmaci e medicinali	4
Art. 15-Igiene personale, uso corretto dei servizi, prevenzione pediculosi	4
Art. 16-Recapito di materiale a scuola	4
Art. 17-Abbigliamento	4
Art. 18-Colloqui con i genitori.....	5
Art. 19-Modifica Regolamento	5

Art. 1 - Orari dell'attività scolastica

Le attività scolastiche si svolgono secondo la seguente scansione oraria:

Sulbiate

- Ingresso: 7.55-8.00
- Attività didattica per le classi TN: 8.00-13.45 dal lunedì al venerdì
- Attività didattica per le classi TP: 8.00-13.45 il martedì, giovedì, venerdì
8.00-16.30 il lunedì e il mercoledì

Ronco Briantino

- Ingresso: 8.00-8.05
- Attività didattica per le classi TP: 8.05-13.40 dal lunedì al venerdì per tutte le classi
- 2 rientri pomeridiani distribuiti tra lunedì, mercoledì e giovedì

Art. 2 - Ingresso

Gli studenti si dirigono direttamente nelle proprie classi, dove vengono accolti dai docenti della prima ora. I docenti prendono servizio puntualmente 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il personale ausiliario collabora alla vigilanza.

Il ritardo va sempre giustificato dal genitore; in caso di ritardi frequenti, su segnalazione del coordinatore di classe, viene inviata alla famiglia una nota scritta per opportuna conoscenza. L'alunno sprovvisto di giustificazione viene comunque accettato a scuola in attesa di giustificazione da parte della famiglia.

Il docente della prima ora è delegato dal Dirigente Scolastico a giustificare tempestivamente le assenze dei giorni precedenti, così come i docenti delle ore successive sono delegati a registrare l'ammissione con ingresso posticipato o l'uscita anticipata.

Art. 3 - Intervallo e pausa-mensa

Dopo il secondo e il quarto spazio orario, gli alunni usufruiscono di un intervallo da trascorrere possibilmente fuori dall'aula, negli spazi comuni, sotto la sorveglianza del docente incaricato. Gli studenti durante l'intervallo devono mantenere un contegno che non pregiudichi né l'incolumità propria né quella altrui. È assolutamente proibito correre per i corridoi e nelle aule. Quando il tempo lo permette, o a discrezione dell'insegnante, gli studenti possono utilizzare lo spazio esterno, sorvegliati dai docenti di turno. Nel momento dell'intervallo gli studenti sono invitati ad utilizzare i servizi igienici. Durante le lezioni, la richiesta di utilizzo dei servizi igienici deve essere limitata alle emergenze. Per particolari esigenze, i genitori sono pregati di darne avviso ai docenti.

Gli studenti che usufruiscono del servizio si recano in mensa con il personale incaricato: devono comportarsi educatamente e mostrare il massimo rispetto per le persone e l'ambiente che li ospita, mantenendo un atteggiamento corretto a tavola ed evitando ogni spreco.

I comportamenti scorretti saranno segnalati ai genitori e, se reiterati, potranno portare alla temporanea sospensione dal servizio mensa. È proibito lasciare il locale mensa senza l'autorizzazione del personale. Al termine del pasto gli studenti sono tenuti a sprecchiare e trascorreranno l'intervallo, all'aperto o all'interno dell'edificio, sorvegliati dal personale.

Art. 4 - Uscita

Al suono della campana che indica il termine delle lezioni, gli studenti, accompagnati dal docente in servizio all'ultima ora, raggiungono senza fretta e senza correre l'uscita, avendo cura di lasciare l'aula in condizioni decorose, senza abbandonare sul pavimento rifiuti di vario genere che vanno smistati

negli appositi contenitori per la differenziata.

In caso di emergenza o di evacuazione, al segnale convenuto, gli studenti devono attenersi scrupolosamente ai protocolli di sicurezza e alle norme loro impartite dagli insegnanti.

Art. 5 - Uscita anticipata

Gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo su richiesta scritta del genitore o dell'esercente la patria potestà. L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal docente presente in aula solo se lo studente viene prelevato dal genitore o da persona maggiorenne delegata dal genitore stesso. In caso di uscita anticipata non prevista, nell'impossibilità per un genitore di prelevare di persona il proprio figlio, verrà chiesta allo stesso una conferma telefonica (o tramite e-mail) relativa alle generalità della persona delegata, di cui verrà trattenuta a scuola la fotocopia del documento di identità. In nessun caso gli alunni possono lasciare l'edificio, in orario scolastico, da soli. Le uscite anticipate con carattere di continuità devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a fronte di una domanda scritta da parte della famiglia.

Art. 6 - Assenze

Tutti gli studenti dell'Istituto sono muniti di libretto per la giustificazione delle assenze e dei permessi di entrata e uscita fuori orario. Deve essere cura degli studenti averlo sempre con sé, come il diario. Per ogni assenza, l'alunno dovrà presentare all'insegnante giustificazione scritta datata e firmata da uno dei due genitori. In caso di dimenticanza della giustificazione, lo studente sarà ammesso comunque a scuola, fermo restando che il giorno successivo dovrà fornire la giustificazione richiesta. Le assenze di durata pari o superiore ai cinque giorni, dovute a motivi familiari, dovranno essere concordate in anticipo con il Dirigente Scolastico o suo delegato e giustificate per iscritto al momento del rientro in classe.

Art. 7 - Cambio dell'ora, utilizzo della palestra e dei laboratori

Al cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere nelle aule, tenere la porta aperta, non uscire nei corridoi e mantenere un comportamento corretto fino all'arrivo del docente. Gli studenti che devono effettuare il cambio dell'aula per raggiungere i laboratori o la palestra attendono in aula l'insegnante che li accompagna. Gli spostamenti si effettuano, nel rispetto del lavoro degli altri, senza correre e in silenzio. Nei laboratori e in palestra gli studenti debbono attenersi scrupolosamente alle norme di lavoro e d'uso degli strumenti date dal docente responsabile.

Quando gli studenti si cambiano per andare in palestra, non devono lasciare somme di denaro o oggetti di valore negli spogliatoi. Gli studenti, per praticare attività motoria, dovranno necessariamente indossare indumenti e calzature idonei.

Art. 8 - Comunicazioni

Le comunicazioni scuola/famiglia avvengono tramite registro elettronico, materiale cartaceo, avvisi sul diario, di cui i genitori sono tenuti a prendere visione apponendo, se richiesto, la firma in calce.

Art. 9 - Presa visione e restituzione delle prove di verifica scritte

Le verifiche scritte, se mandate in visione alle famiglie dietro esplicita richiesta delle stesse tramite comunicazione sul diario, devono essere riconsegnate ai docenti puntualmente e integre. In caso di smarrimento dell'elaborato, la famiglia dovrà fornire una dichiarazione scritta.

Art. 10 - Uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale

All'atto dell'iscrizione alla scuola, i genitori consegnano in segreteria una foto tessera dello studente, perché si possa così elaborare un certificato di identità personale da utilizzare in occasione delle uscite didattiche. L'autorizzazione alle uscite sul territorio comunale è richiesta ai genitori all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 11 - Sanzioni disciplinari

Si rimanda al Regolamento di disciplina

Art. 12 - Malessere e infortuni lievi

In caso di malore di lieve entità, lo studente viene accompagnato fuori dall'aula e affidato ad un collaboratore scolastico per ricevere i primi soccorsi. Se il malore dovesse persistere si informerà telefonicamente la famiglia che provvederà all'eventuale ritiro dalla scuola. Se il genitore fosse nell'impossibilità di prelevare di persona il proprio figlio, verrà chiesta allo stesso una conferma telefonica o tramite e-mail relativa alle generalità della persona delegata, di cui verrà trattenuta a scuola la fotocopia del documento di identità.

Art. 13 - Incidenti e infortuni

In caso di infortunio o di malessere *grave* si contatteranno immediatamente il 112 e i genitori. Una volta arrivata l'ambulanza, qualora i genitori non fossero ancora giunti a scuola, l'insegnante accompagnerà lo studente al pronto soccorso e vi resterà fino all'arrivo dei genitori. Per il protocollo relativo a "Assicurazione" vedasi il Regolamento generale di Istituto

Art. 14 - Somministrazione di farmaci e medicinali

Somministrare farmaci agli studenti non rientra tra i doveri dell'insegnante.

Il DS può autorizzare l'ingresso a scuola del genitore o di un familiare delegato per la somministrazione non procrastinabile di un farmaco, previo accordo con l'insegnante di classe.

Per la somministrazione di "farmaci salvavita" in ambito scolastico, il genitore deve

- fare richiesta al medico curante/pediatra per attivare la procedura ATS, secondo il protocollo vigente
- consegnare in Segreteria la dichiarazione del medico curante/pediatra, che certifichi che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria e che riporti in modo chiaro la posologia, la modalità di somministrazione e qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria
- presentare richiesta scritta in Segreteria per la somministrazione, firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità da parte della Scuola e degli insegnanti
- consegnare all'insegnante incaricato il farmaco, che sarà conservato nei luoghi idonei, lontano dalla portata dei bambini.

Si ricorda ai genitori di verificare, a inizio anno scolastico, che la procedura sia ancora in essere e che il farmaco venga sostituito se scaduto o in scadenza.

La scuola cura, tramite la ATS, la formazione del personale docente e non docente, per la somministrazione del farmaco salvavita.

In caso si presentasse la necessità di somministrare antibiotici durante un'uscita didattica, i genitori devono presentare al DS la richiesta del medico curante, riportante in modo chiaro la prescrizione e la posologia.

Il farmaco sarà conservato nei luoghi idonei, lontano dalla portata degli alunni.

Art. 15 - Igiene personale, uso corretto dei servizi, prevenzione pediculosi

I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e degli abiti per evitare spiacevoli inconvenienti.

Gli studenti sono tenuti a un corretto utilizzo dei servizi igienici, nel rispetto di tutti e del personale ATA incaricato della loro pulizia.

Qualora nella classe e/o nella scuola si manifestassero episodi di pediculosi, i genitori saranno informati perché si attivino per le opportune misure igieniche e preventive. Saranno altresì invitati a prendere visione del materiale informativo relativo alla pediculosi, sul Sito della scuola.

Art. 16 - Recapito di materiale a scuola

Non è consentito portare a scuola, tranne che in casi ritenuti eccezionali dai docenti, materiale didattico dimenticato a casa o merende, perché siano consegnati agli studenti. Sarà invece possibile fare avere agli studenti medicinali, occhiali, chiavi di casa.

Art. 17 - Abbigliamento

Gli studenti sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso, consono al contesto scolastico e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 18 - Colloqui con i genitori

I singoli docenti ricevono di norma i genitori nelle ore di ricevimento del mattino, secondo il calendario comunicato alle famiglie. Il colloquio deve essere prenotato tramite registro elettronico.

Per i genitori che lavorano sono riservati due pomeriggi, uno nel mese di novembre, uno nel mese di aprile di ogni anno scolastico. Il colloquio deve essere prenotato tramite diario. Per situazioni di particolare necessità, docenti e famiglie possono concordare altri momenti di incontro.

Art. 19 - Modifica Regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della scuola.

Le proposte di modifica al presente regolamento potranno essere presentate da almeno un terzo dei consiglieri in carica. Dette proposte verranno discusse dal Consiglio e potranno considerarsi approvate qualora ottengano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti in carica.

L'iscrizione alla scuola di Ronco B.no e Sulbiate comporta l'accettazione del presente Regolamento.

Per il Presidente del Consiglio di Istituto
Fulvio Maggioni

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Lucia Lecchi
Firma apposta ai sensi dell'art.3 comma 2
D.L.vo n. 39/93