



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

REGOLAMENTO INTERNO

La Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola il compito di educare e istruire i giovani.

La continuità rappresenta un'alleata preziosa per garantire il successo formativo di ogni studente e la corresponsabilità scuola-famiglia nell'educazione assume un'importanza fondamentale. Sia i genitori che gli insegnanti traggono beneficio da questa alleanza, poiché la costruzione di un ambiente collaborativo, sereno e stimolante rappresenta una condizione fondamentale per favorire i processi di apprendimento e di socializzazione degli allievi. Cooperare, naturalmente, non significa confondere i ruoli che, al contrario, devono sempre rimanere ben distinti nello svolgimento ciascuno della propria specifica funzione educativa.

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica per eccellenza che fissa le modalità logistiche e gestionali della scuola finalizzate a garantire l'attuazione del PTOF in base ai criteri di trasparenza e coerenza.

È approvato dal Consiglio d'Istituto e, se necessario, può essere modificato, aggiornato e sottoposto a revisione in vista dell'avvio del nuovo anno scolastico.

Finalità del Regolamento di istituto

- Stabilire delle regole per l'andamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Contribuire con l'osservanza degli obblighi che derivano dalla convivenza civile al raggiungimento delle finalità educative e formative appartenenti dell'istituzione scolastica. □ Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.

Normativa

Il regolamento di istituto è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 29794, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 2751999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che disciplinano i molti ed articolati aspetti della scuola.

Le regole interne ed i rapporti tra personale scolastico, gli alunni e i genitori di seguito riportate sono scandite dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

Si ritiene perciò necessario condividere il seguente regolamento che garantisca la corretta applicazione di diritti e doveri da entrambe le parti.



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

La scuola esige da parte di tutti - personale docente e non docente, utenti, - un comportamento civile e responsabile che rispetti negli atteggiamenti e nel linguaggio la dignità della persona.

Il personale della scuola, docente e non docente, deve sentirsi responsabile del fatto che i locali, il materiale e le attrezzature vanno rispettati e mantenuti in grado di rendere servizio alla comunità.

Come previsto dalle leggi vigenti, è fatto assoluto divieto:

- di fumare nei locali della scuola, comprese le aree cortilizie;
- fare uso del telefono cellulare personale in presenza degli alunni, durante l'orario di servizio.

Si ribadisce che tutto il personale deve attenersi al "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il rapporto Scuola/Famiglia influisce notevolmente sulla formazione scolastica e personale dei singoli alunni, si ritiene perciò necessario condividere il seguente regolamento che garantisca la corretta applicazione di diritti e doveri da entrambe le parti.

La Scuola è una comunità che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione degli alunni.

Ciò richiama tutte le componenti della comunità scolastica (personale docente, non docente e genitori) all'auto-disciplina che induca al rispetto delle persone, dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Genitori, docenti e collaboratori scolastici devono inoltre condividere la responsabilità di rendere accogliente e sereno il clima della scuola.

Tutto il personale deve attenersi al "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE".

I docenti, i collaboratori scolastici e i genitori degli alunni, sono tenuti a rispettare e far rispettare la normativa, estendibile anche a tutte le persone estranee all'Istituto che temporaneamente dovessero accedere all'interno dello stesso o semplicemente alle aree cortilizie.

In particolare a tutti i componenti della comunità scolastica è fatto divieto di fumare nei locali esterni ed interni della scuola (L. n° 584 del 11.11.1975).

Al personale scolastico, durante l'orario di servizio, è **vietato utilizzare il telefono cellulare per comunicazioni personali**. Sono fatte salve alcune ragioni legate al servizio lavorativo quali l'uso del



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

registro elettronico, le attività in condivisione con la LIM o, non ultime, le urgenze, i motivi di salute o altri casi di estrema necessità per cui non possa essere utilizzato il telefono della scuola.

ORARIO DELLE ATTIVITÀ

Nell'ottica di una proficua collaborazione i genitori e/o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale sono tenuti al rispetto degli orari di funzionamento del servizio formativo (entrata e uscita) e a garantire la regolare frequenza scolastica secondo il seguente schema:

PLESSO VIA SAN SALVATORE

CLASSI PRIME e TERZE e QUINTE 30 ORE settimanali con settimana lunga (comprensiva del sabato):

- lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30

CLASSI PRIME e TERZE 30 ORE settimanali con settimana corta (con esclusione del sabato):

- martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30; lunedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.

CLASSI QUINTE 31 ORE settimanali con settimana corta (con esclusione del sabato e un'ora in più con esperto di educazione motoria):

- martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30; lunedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

PLESSO VIA LUSSU

CLASSI SECONDE e QUARTE 30 ORE settimanali con settimana lunga (comprensiva del sabato):

- lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30

CLASSI SECONDE 30 ORE settimanali con settimana corta (con esclusione del sabato):

- martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30; lunedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.

CLASSI QUARTE 31 ORE settimanali con settimana corta (con esclusione del sabato e un'ora in più con esperto di educazione motoria):

- martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30; lunedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

ACCOGLIENZA

L'accesso ai locali della scuola deve rispettare le indicazioni orarie della suddetta tabella.

La custodia dei bambini nelle aree cortilizie ricade sotto la responsabilità esclusiva degli accompagnatori, siano essi genitori o delegati.

L'ingresso anticipato è previsto unicamente per la fruizione del servizio di accoglienza attivo in entrambe le sedi.

Al sopraggiungere dell'orario di ingresso gli alunni vengono sorvegliati dai collaboratori scolastici e accolti dai rispettivi insegnanti, i quali dovranno essere presenti cinque minuti prima del proprio turno di servizio.

Durante l'ingresso e l'uscita delle scolaresche è vietato l'accesso ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni che necessitano di particolare assistenza o per gravi e urgenti motivazioni. Per consentire l'accesso ai minori ritardatari, i collaboratori scolastici hanno disposizioni tali per cui gli accompagnatori devono firmare la giustificazione nell'apposito registro.

Durante l'orario delle lezioni i genitori non sono autorizzati ad entrare nella scuola, ed eventuali loro comunicazioni devono essere riferite per iscritto agli insegnanti.

Alle ore 8.30 i cancelli vengono chiusi.

In caso di uscita anticipata preferibilmente è necessario presentare una richiesta scritta. L'alunno può essere consegnato esclusivamente ai genitori o ad adulti opportunamente delegati, che sono tenuti a firmare il permesso d'uscita nel suddetto registro.

Il rispetto degli orari va inteso anche in relazione al termine delle lezioni, per cui si richiede la massima puntualità.

DELEGHE PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI

I genitori che intendono autorizzare adulti da loro individuati al ritiro del proprio figlio, dovranno compilare un'apposita delega firmata da entrambi i genitori, su cui indicare le generalità delle persone autorizzate e a cui allegare le fotocopie del documento di riconoscimento (patente o carta d'identità) dei deleganti e dei delegati. Le deleghe sono valide per l'intero anno scolastico, compatibilmente con la scadenza dei documenti allegati o fino ad una eventuale revoca scritta da parte dei genitori. Tali deleghe dovranno essere inviate via email istituzionale al Coordinatore di classe e alla Segreteria.

L'indirizzo email della Segreteria è il seguente: caic84700t@istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

VIGILANZA E SICUREZZA

L'obbligo alla vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio verso gli alunni affidati dalla famiglia alla Scuola.

I docenti hanno il dovere di vigilare sugli alunni per tutto l'orario scolastico e di attuare le misure organizzative ritenute idonee a garantire la loro sicurezza e incolumità fisica.

Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza a carico dei collaboratori scolastici, in sinergia con i docenti e nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita.

La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEGLI OBBLIGHI DI VIGILANZA

Durante l'orario di ingresso e di uscita i collaboratori scolastici sorvegliano gli spazi comuni, vigilano sugli alunni e sugli adulti presenti nei locali scolastici.

“Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi” (art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007) fino alla consegna ai genitori/delegati.

In caso di assenza di un insegnante e fino all'arrivo del personale supplente, un collaboratore scolastico è di supporto nella vigilanza della classe. I collaboratori scolastici, durante lo svolgimento delle attività didattiche dentro e fuori le aule e nei momenti di gioco in cortile, effettuano una stretta e continua vigilanza sugli alunni che transitano nell'ingresso e nei corridoi per recarsi ai servizi igienici.

Se un collaboratore si trova da solo a gestire il servizio durante le attività scolastiche, dopo aver informato le insegnanti, dovrà posizionarsi in modo tale da assicurare la migliore vigilanza degli spazi (corridoi, ingresso, scale...). Se vi fosse la necessità di assentarsi per particolari esigenze, dovrà informarne le insegnanti, che si adopereranno per garantire la sorveglianza degli alunni. Viceversa, in caso di momentanea assenza di un insegnante, per particolari esigenze o necessità, la vigilanza ricade sul collaboratore scolastico.

La vigilanza sui minori non autonomi per disabilità certificate, particolarmente impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dai docenti, dall'educatore comunale se presente, ed eventualmente coadiuvati dai collaboratori scolastici.

La custodia e la vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati a tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità certificate, sarà designato un ulteriore accompagnatore. Ai docenti accompagnatori, per i quali



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

tale compito costituisce prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito abbandonare la vigilanza sugli alunni. A queste attività possono partecipare anche i collaboratori scolastici, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutto il personale scolastico deve comunicare al Referente di plesso, al Collaboratore del Dirigente Scolastico o agli Uffici di Segreteria, ogni eventuale fattore di rischio rilevato negli spazi interni o adiacenti all'edificio scolastico.

In caso di rischio immediato il personale presente deve isolare e interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio, successivamente provvede a darne comunicazione al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

Come previsto dalle norme sulla sicurezza nelle scuole, il personale scolastico e gli alunni partecipano alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza. Agli alunni vengono fornite informazioni con contenuti e metodologie adeguate all'età, sulle norme di sicurezza da osservare a scuola, a casa e per strada.

MANCATO RISPETTO E/O DANNEGGIAMENTO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

Le/gli alunne/i: a. sono tenuti a rispettare e a non danneggiare gli arredi, i muri, le aule, i laboratori e i servizi igienici; b. sono tenuti a rispettare e a non danneggiare tutti i sussidi e le attrezzature della scuola.

Sanzioni

Le sanzioni relative alle prescrizioni contenute nel presente articolo verranno decise di volta in volta dai docenti e dal Dirigente Scolastico secondo la valutazione di gravità. In particolare, verranno sanzionate con:

- rimprovero verbale e annotazione sul registro di classe;
- comunicazione scritta alla famiglia e invito a provvedere alla riparazione o sostituzione dell'oggetto o della struttura danneggiati, versamento, tramite bollettino appositamente creato dalla scuola, della somma stimata in relazione al danno creato;

TUTELA DELLA SALUTE

In mensa: nel rispetto delle norme igienico sanitarie non è consentito alle persone non autorizzate, di entrare nell'ambiente della refezione. I pasti vengono erogati da un'Azienda indicata dall'Amministrazione Comunale, preparati secondo un menù settimanale esposto nei locali della Scuola e reso pubblico alle famiglie.

Al fine di tutelare la salute degli alunni, le famiglie devono segnalare tempestivamente alla Scuola, l'eventuale presenza di intolleranze alimentari o particolari patologie certificate, per consentire alla scuola un'adeguata organizzazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

Il momento del pranzo è un momento educativo e formativo importante perciò i docenti hanno cura di sostenere gli alunni durante il consumo dei pasti, esercitano su di loro un'attenta vigilanza e, in collaborazione con le famiglie, li avviano all'acquisizione di un corretto comportamento a tavola. Durante la refezione, in caso di malessere segnalato dalle insegnanti, i genitori/delegati provvedono al ritiro del minore da Scuola.

In caso di infortunio il personale scolastico provvederà al primo soccorso, ad avvisare telefonicamente i genitori e gli Uffici di Segreteria. In caso di malessere o infortunio gravi, sarà immediatamente chiesto l'intervento del 118.

In generale nel caso in cui, durante le attività scolastiche, avvenga un grave infortunio, tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (ad es. disinfezione), occorre:

- chiedere l'intervento del 118 e contattare contestualmente telefonicamente la famiglia;
- in attesa dell'arrivo del medico, l'alunno verrà accudito dal personale addetto al primo soccorso;
- informare il Dirigente Scolastico (Segreteria);
- redigere una breve relazione dei fatti.

È consigliabile che ad accompagnare l'alunno dentro l'Ambulanza/mezzo di soccorso vi sia un familiare. Solo nei casi di estrema gravità ed in loro assenza, potrà farlo un insegnante avendo cura che la classe sia assistita durante la sua assenza.

Le norme scolastiche prevedono che gli alunni, reduci da infortuni di varia natura, non possano frequentare la scuola nel periodo di prognosi. Tuttavia, i genitori possono presentare apposita richiesta di riammissione al Dirigente Scolastico, corredata da certificazione medica in cui si attesti che l'alunno/a è idoneo/a alla frequenza.

Se i genitori dovessero sostenere costi per cure mediche non in convenzione, il rimborso è previsto, secondo il contratto in essere, da parte dell'agenzia assicurativa solo nel caso sia stata regolarmente pagata la quota per l'anno di riferimento. Si invitano i genitori ad informare i docenti, al momento dell'ingresso a scuola, di eventuali incidenti, presenza di contusioni o ferite accaduti al di fuori della Scuola, per assicurare una migliore tutela del bambino/a ed evitare equivoci derivanti dalla non conoscenza dei fatti.

Nel caso che il minore, durante il tempo scuola, debba frequentare Centri specialistici per terapia logopedica, comportamentale, psicomotricità o altro, il genitore deve presentare richiesta e certificazione presso gli uffici di Segreteria.

Infine, nella scuola è vietata la somministrazione di farmaci di qualsiasi genere, salvo i casi in cui la famiglia lo richieda per iscritto al Dirigente Scolastico, correlando la richiesta con il piano



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

terapeutico. Il Dirigente valutata la richiesta provvederà ad autorizzare i genitori all'ingresso a scuola per la somministrazione o ad individuare il personale disponibile da autorizzare.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I genitori non possono accedere ai locali della scuola se non convocati dagli insegnanti. Nel caso vi sia la necessità di un colloquio da parte della famiglia, deve essere richiesto e approvato dai docenti. Durante le assemblee di classe o i colloqui individuali, poiché non è possibile assicurare la sorveglianza, i bambini non possono accedere agli spazi della scuola, interni ed esterni. Può comunque essere richiesto il servizio di accoglienza a pagamento.

I genitori/delegati che, in ingresso o in uscita, in seguito all'affidamento da parte delle docenti, sostano o percorrono le aree esterne di pertinenza della scuola, sono responsabili degli alunni pertanto devono:

- rispettare e far rispettare il giardino e gli arredi esterni;
- vigilare sul comportamento dei bambini impedendo loro di arrampicarsi su alberi, scale, mura o inferriate e/o di attivare altri giochi pericolosi che ne precludano la sicurezza e l'incolumità fisica;
- rispettare e far rispettare il lavoro dei collaboratori, evitando di abbandonare oggetti e rifiuti nelle aree in cui sostano (scale, portici, camminamenti);
- rispettare il divieto di fumo previsto per legge;
- utilizzare le apposite strumentazioni di sicurezza e rispettare le norme igieniche se accedono alle aree cortilizie con i propri animali domestici;
- non distribuire/non far distribuire propaganda commerciale o politica nel cortile della scuola;
- alla consegna dei propri figli in ingresso o in uscita, occorre lasciare i locali scolastici il più celermente possibile.

Nel caso non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, per motivi sindacali o di servizio, le famiglie verranno avvisate tramite comunicazione scritta e i docenti verificheranno la presa visione da parte dei genitori.

I genitori devono controllare quotidianamente il registro elettronico, firmare per presa visione tutte le comunicazioni ricevute, verificare che i compiti assegnati siano stati svolti e supervisionare il materiale scolastico quale presupposto indispensabile per il corretto svolgimento delle lezioni.

Nel corso dell'anno scolastico alle famiglie viene richiesto un contributo economico finalizzato a:



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

- stipulare un'Assicurazione sugli infortuni;
- finanziare iniziative didattiche quali uscite e viaggi d'istruzione, laboratori didattici con esperti esterni, spettacoli teatrali o eventi culturali, manifestazioni sportive ecc..

Le famiglie possono, volontariamente, partecipare all'acquisto di materiale didattico e di facile consumo. Inoltre si consiglia l'uso della maglietta/felpa con il logo della scuola.

I genitori che entrano in possesso di foto o filmati in occasione di attività didattiche, manifestazioni sportive, gite e saggi scolastici, non possono pubblicarli nei social network, consapevoli che la pubblicazione di foto e video è regolamentata dalla legge, la quale vieta la pubblicazione di foto e filmati di minori se non espressamente autorizzata dai genitori.

I genitori possono far parte dei seguenti Organi Collegiali:

- Consiglio d'interclasse: una volta l'anno viene indetta l'elezione del Rappresentante che entrerà a far parte del Consiglio di Interclasse. Tale Organo ha la durata di un anno, è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I rappresentanti dei genitori eletti hanno la funzione di coordinamento scuola/famiglia finalizzato al buon funzionamento e all'organizzazione della vita scolastica.
- Consiglio d'Istituto: ogni tre anni viene eletto un genitore che rappresenterà le famiglie riguardo decisioni finali di cui beneficeranno la Scuola e la sua Offerta Formativa.

ASSENZE

I genitori sono tenuti ad informare la scuola in relazione a particolari patologie dei loro figli ed eventuali cure in corso.

In caso di assenza per malattia degli alunni non è più necessario produrre il certificato medico (Legge regionale 26/10/2023, n.9 artt. 39-40).

Si confida nel senso di responsabilità delle famiglie, soprattutto nel caso di bambini assenti per malattie contagiose, affinché vengano osservate le indicazioni del medico curante a propria tutela e della comunità scolastica.

In caso di assenza per motivi di famiglia, i genitori sono tenuti a giustificare sul diario o tramite registro elettronico, anche l'assenza di un solo giorno.

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Ogni attività esterna, uscite e visite didattiche o gite d'istruzione, viene autorizzata dal Dirigente Scolastico soltanto se inserita nel piano generale dei Viaggi d'istruzione e uscite didattiche.



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

Gli alunni possono partecipare alle suddette attività solo con il consenso della famiglia. Perciò, tutte le uscite organizzate dalla scuola, verranno comunicate di volta in volta per iscritto alle famiglie. Ad entrambi i genitori è richiesta la firma di riscontro.

La scuola si impegna altresì ad acquisire la disponibilità delle famiglie in merito al costo delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione e di altre attività didattiche che richiedano un contributo economico. I genitori, ricevuta l'informazione, affidano la raccolta delle quote al loro rappresentante che pagherà tramite un bollettino opportunamente predisposto dalla Segreteria.

OGNUNO PAGA PER SÉ SU NOI PA

La mancata partecipazione comunicata all'ultimo momento non prevede il rimborso del costo del biglietto o della quota del pullman.

GESTIONE DELLA RICREAZIONE

Dal punto di vista pedagogico la ricreazione costituisce un indispensabile momento di distensione e fruizione di rapporti interpersonali ordinati, liberi e sereni, volti a favorire l'educazione al vivere insieme e alla socialità. Gli orari e i tempi di intervallo potranno subire delle variazioni in quanto saranno individuati dai docenti in base alle esigenze didattiche e organizzative. È sempre prevista una pausa di almeno 20 minuti o due separate di 15 minuti ciascuna.

In presenza di bambini affetti da diabete mellito di tipo 1 le pause saranno determinate dalle esigenze specifiche e gli orari verranno condivisi con i genitori.

Tutte le classi, sotto la supervisione degli insegnanti, potranno usufruire degli spazi esterni per svolgere attività ludiche e ricreative spontanee o strutturate.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

La famiglia si impegna a garantire:

- la regolarità della frequenza;
- il rispetto del personale della scuola, degli ambienti, degli orari, dei materiali;
- un controllo costante delle comunicazioni;
- la partecipazione agli incontri collegiali e individuali proposti dalla scuola;
- la collaborazione con i docenti per individuare e condividere le opportune strategie finalizzate alla soluzione di problemi relazionali, disciplinari o di apprendimento.



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO SAN PIETRO

Via Carducci, 1 – 09060 Settimo San Pietro

Ufficio Personale tel. 070/7641020 - Ufficio Didattica / Protocollo tel. 070/782202

e-mail: caic84700t@istruzione.it PEC: caic84700t@pec.istruzione.it - Sito: www.scuolasettimo.edu.it

C.F. 92105840927 - C.M. CAIC84700T - C.U. UFFV2V

Il presente Regolamento interno Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo Settimo San Pietro è stato approvato dal Collegio dei Docenti in data con Delibera n. e dal Consiglio di Istituto in datacon Delibera n. .