



## Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia

Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738

[www.iccomoprestino.gov.it](http://www.iccomoprestino.gov.it) - e-mail: [coic81300n@istruzione.it](mailto:coic81300n@istruzione.it) - PEC: [coic81300n@pec.istruzione.it](mailto:coic81300n@pec.istruzione.it)

CF: 80020220135 – Codice Univoco Ufficio: UF74US - Codice iPA: istsc\_coic81300n

### REGOLAMENTO DI ISTITUTO

#### Scuole primarie e secondarie di I grado

Si richiamano i diritti e doveri dei genitori e degli studenti.

#### DIRITTI DEGLI STUDENTI

Gli studenti hanno il diritto di:

- Avere una formazione culturale qualificata.
- Ricevere un'educazione e un'istruzione individualizzata, personalizzata e inclusiva.
- Essere informati sulle norme che regolano l'Istituto.
- Essere rispettati come persone dai compagni e dagli adulti che si relazionano con loro.
- Avere una valutazione trasparente e tempestiva, finalizzata al miglioramento dell'apprendimento.
- Essere inseriti in un ambiente salubre e sicuro.

#### DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli studenti hanno il dovere di rispettare le norme previste dal Regolamento d'Istituto.

In particolare:

- Essere forniti di un diario e/o di libretto per le comunicazioni che sarà tenuto ordinatamente e correttamente; tali strumenti dovranno essere considerati primari mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia.
- Essere dotati di *tutto e solo* il materiale necessario, evitando di sovraccaricare gli zaini con oggetti o libri superflui.
- Rispettare le persone, compagni di scuola e tutto il personale scolastico
- Rispettare le cose proprie e altrui, rispettare arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola. Eventuali danni arrecati intenzionalmente ai beni e alle strutture della scuola (muri, bagni, lavabi, rubinetterie, porte, arredi, libri, materiale didattico, pc e LIM ...) saranno addebitati ai diretti responsabili
- Non impossessarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti o dei compagni.
- In ogni momento della vita scolastica e durante le visite d'istruzione mantenere un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per altri
- Non usare in nessun modo i cellulari (messaggistica, telefonia, video-riproduzioni, riproduzioni sonore, foto, giochi, ecc.) senza l'autorizzazione dei docenti
- Per motivi di igiene e sicurezza, non portare a scuola bibite in lattina e in vetro; sono ammesse bevande in contenitori di cartone o PET.

#### DIRITTI DEI GENITORI

1. Ottenere, dalla scuola e dagli insegnanti, informazioni precise e tempestive:

- sul piano dell'offerta formativa (P.T.O.F),
- sulla programmazione educativa e didattica,
- sull'organizzazione della scuola,
- sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli
- sull'andamento disciplinare e didattico della classe in cui i figli sono inseriti nelle sedi e con le modalità opportune

2. Riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno) al dirigente scolastico da parte dei Rappresentanti di Classe o dalle Associazioni e/o Comitati dei genitori riconosciuti dall'Istituto.
3. Pubblicizzare le assemblee mediante l'affissione degli avvisi all'Albo della scuola o, a richiesta, in classe mediante apposite comunicazioni.
4. I rappresentanti di classe e le associazioni dei genitori riconosciute dall'istituto possono chiedere che sia distribuito, con la collaborazione dei docenti, materiale informativo o comunicazioni riguardanti tutti i genitori della classe, purché preventivamente visionati dal dirigente scolastico e quindi autorizzati
5. Accedere al Registro elettronico (se attivo) per conoscere l'andamento scolastico del proprio figlio.

## **DOVERI DEI GENITORI**

1. Trasmettere ai ragazzi la convinzione che la scuola sia fondamentale per la maturazione, per l'apprendimento e per il loro futuro
2. Tenersi informati su
  - gli obiettivi,
  - i metodi,
  - le attività,
  - gli orari,
  - l'apprendimento e il comportamento del proprio figlio
3. Collaborare in modo costruttivo, cioè:
  - permettere assenze solo per motivi validi e attivarsi perché il figlio possa recuperare il più possibile le lezioni perse
  - giustificare le assenze
  - ridurre le uscite anticipate ed le entrare posticipate a casi di reale necessità
  - leggere e firmare quotidianamente il diario/libretto delle comunicazioni
  - controllare che vengano eseguiti regolarmente i compiti assegnati
  - partecipare alle riunioni e agli incontri previsti
  - offrire aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza
  - favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate
  - sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità
4. Osservare il Regolamento di Istituto, in particolare per quanto concerne le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.
5. Ritirare e sottoscrivere la scheda di valutazione, le comunicazioni dei docenti e del dirigente scolastico.
6. Lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico e informare tempestivamente la Segreteria dell'eventuale cambio di domicilio e/o telefono.
7. Indicare i nominativi delle persone maggiorenni delegate al ritiro degli alunni.

## **1. ORARI**

### **1.1 - Ingresso**

Gli *alunni* entrano ordinatamente al piano terra della scuola al suono della campanella dell'inizio delle lezioni, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

I *collaboratori scolastici*, al suono della campanella, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che esso avvenga in modo ordinato. All'inizio delle lezioni, i *collaboratori* provvedono alla chiusura delle porte d'ingresso della scuola.

I *docenti* in servizio devono essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Qualora manchi il docente, gli alunni saranno sorvegliati per i primi minuti da un collaboratore scolastico, poi dal docente supplente.

Non è consentito ai genitori l'ingresso con l'auto nel cortile della scuola o nel parcheggio riservato al personale.

### **Scuola primaria di Breccia**

Tutti gli alunni, al suono della prima campanella (ore 8.10) accedono all'edificio scolastico dall'ingresso principale ed entrano nelle aule, ove sono già presenti le insegnanti ad attenderli; al suono della seconda campanella (8.15) iniziano le lezioni.

### **Scuola primaria di Cavallasca**

Alle ore 8,00 c.a il personale messo a disposizione dal Comune e saltuariamente affiancato dalla collaboratrice scolastica presente al mattino (vedi convenzione tra gli enti), accoglie e sorveglia i bambini del primo turno dello scuolabus.

L'ingresso di tutti gli altri alunni avviene alle ore 8.15; la collaboratrice fa entrare dal portone i bambini, che giungono accompagnati dalle famiglie o con il pedibus gestito dal Comune e da operatori volontari, poi suona la campanella (in caso di forte pioggia vi è l'autorizzazione del DS all'apertura del cancello alle ore 8,05 e la relativa sosta sotto la tettoia dell'edificio scolastico degli alunni accompagnati dai familiari).

Le insegnanti accolgono gli alunni nelle aule o, nel caso della classe prima, nell'aula a vetri. Nel frattempo ( h. 8,15/ 8,20) anche gli alunni del secondo turno dello scuolabus saranno arrivati e raggiungeranno i compagni nelle classi dove avranno inizio le attività.

### **Scuola primaria di Prestino**

Il cancello dell'edificio viene aperto alle ore 7.55.

Al suono della prima campanella (ore 8.00), il collaboratore apre la porta di ingresso dell'edificio. I bambini hanno a disposizione 5 minuti per entrare in classe dove li aspetta il docente incaricato della vigilanza. Dopo il suono della seconda campanella (8.05 inizio lezioni), il collaboratore provvede alla chiusura del cancello e della porta.

### **Scuola primaria di San Fermo**

L'ingresso degli alunni avviene alle ore 7.55; gli insegnanti, già presenti nel corridoio del pianterreno, accolgono gli alunni per raggiungere insieme le rispettive aule. Gli alunni delle classi al pianterreno si recano direttamente nelle loro aule al pianterreno.

Le collaboratrici scolastiche di turno, insieme al personale del Comune, accolgono e sorvegliano i bambini del pre - scuola e del pulmino.

Alle h.8.00, al suono della campanella, i bambini presenti si recano nella loro aula.

Le collaboratrici scolastiche raggiungono l'ingresso e lo sorvegliano.

### **Scuola secondaria di Prestino / Scuola secondaria di San Fermo**

I docenti al suono della campanella prendono le rispettive classi nell'atrio e li accompagnano nelle aule

#### **1.2 - Uscita**

Prima del suono della campanella, su indicazione dell'insegnante, gli *alunni* ripongono il materiale nello zaino.

Al suono della campanella gli *alunni* escono ordinatamente dall'aula e, accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita.

Gli *insegnanti* accompagnano gli alunni dopo il suono della campanella fino all'uscita dall'edificio (scuola secondaria) e consegnano l'alunno all'adulto incaricato del ritiro (scuola primaria).

In caso eccezionale di ritardo, la famiglia dovrà:

1. Avvisare tempestivamente il personale della scuola - in questo caso l'alunno sarà affidato ai collaboratori scolastici fino all'arrivo del genitore;
2. In caso di impossibilità di ritiro del figlio da parte dei genitori, indicare la persona delegata al ritiro.

In mancanza di comunicazione da parte della famiglia e di fronte ad un prolungato ritardo, la scuola provvederà a contattare le autorità competenti per l'eventuale custodia del minore. Qualora si verificassero ripetuti episodi di ritardo gli insegnanti segnaleranno il fatto al dirigente. I *collaboratori scolastici*, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono la porta d'ingresso.

Il personale della scuola esercita l'obbligo di vigilanza degli alunni per la durata del servizio scolastico da essi prestato.

### **Scuola primaria di Breccia**

Al suono della prima campana (15.55) gli alunni si preparano ad uscire sorvegliati dagli insegnanti di classe che li accompagnano all'uscita e li affidano ai genitori o alle persone delegate; per rendere più agevole tale operazione, gli alunni escono da porte differenti: porta destra: classe 2<sup>a</sup>;

porta centrale: classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>;

porta sinistra: classi 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup>.

Nei giorni di giovedì e venerdì dopo aver consumato il pasto e il tempo ricreativo residuo sotto la sorveglianza degli incaricati alle 14.30, i bambini sono accompagnati all'uscita.

Coloro che non trovano i genitori ad attenderli, sono affidati al collaboratore scolastico che provvede a chiamare a casa.

### **Scuola primaria di Cavallasca**

Nei giorni di rientro, alle h. 12.50, le collaboratrici raggruppano gli alunni delle sei classi che non usufruiscono del servizio mensa e li accompagnano all'uscita.

Il giovedì, il venerdì e il pomeriggio la collaboratrice presente riunisce, qualche minuto prima del suono della campanella, i bambini che rientrano a casa con lo scuolabus e li accompagna allo stesso.

Quando lo scuolabus esce dal cancello e suona la campanella le docenti accompagnano all'uscita gli alunni che vengono ritirati dai familiari o dai loro delegati.

Nei pomeriggi di rientro i bambini del secondo turno dello scuolabus sostano nell'aula a vetri sotto la sorveglianza della collaboratrice scolastica di turno (vedi convenzione tra Enti) fino all'arrivo dello scuolabus (h. 16,25/30).

### **Scuola primaria di Prestino**

Per garantire la massima attenzione nel consegnare gli alunni ai rispettivi genitori o a persone da essi delegati per iscritto, si è deciso di aprire il cancello della scuola alle ore 16.00 nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì, alle ore 12.30 del giovedì e alle ore 12.00 del venerdì (momenti di massimo afflusso verso il cancello principale) per consentire ai genitori di recarsi presso l'aula del proprio figlio, utilizzando il vialetto che costeggia il giardino, rimanendo all'esterno dell'edificio scolastico.

Al suono della seconda campanella, gli alunni sono consegnati direttamente al genitore dalla porta-finestra di ciascuna aula. Dopo aver ritirato il proprio figlio, il genitore dovrà uscire dal cancelletto pedonale evitando di lasciar giocare il bambino all'interno del giardino della scuola.

Gli alunni che non vengono ritirati dalle classi sono affidati al collaboratore scolastico che provvede alla sorveglianza in attesa del ritiro e, nel caso non si presentasse nessuno, a contattare le famiglie.

### **Scuola primaria di San Fermo**

Nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì al suono della campanella delle 12,30 gli alunni che vanno a casa per la pausa pranzo, si preparano all'uscita e sono accompagnati fuori dagli insegnanti che non prestano servizio mensa.

La collaboratrice del pianoterra sorveglia la porta e l'uscita.

I bambini che usufruiscono del servizio mensa sono affidati agli insegnanti di turno a mensa.

Il giovedì e il venerdì al suono della campanella, alle ore 12,30, gli alunni escono accompagnati dagli insegnanti. Gli insegnanti comunali prendono in carico i loro alunni, gli altri escono con gli insegnanti di classe.

I bambini che usufruiscono del servizio comunale di trasporto si riuniscono nell'aula di inglese dove trovano la responsabile incaricata dal Comune.

Al termine delle lezioni pomeridiane i bambini sono accompagnati al cancello dal docente in servizio.

I bambini che usufruiscono del servizio comunale di trasporto si riuniscono nell'aula di inglese dove trovano la responsabile incaricata dal Comune.

Per garantire un'uscita in sicurezza ed evitare il sovraffollamento al cancello le classi escono secondo il seguente ordine: prime, terze, seconde, quarte e quinte.

Gli alunni che non trovano i genitori ad attenderli, sono affidati al collaboratore scolastico che provvede a chiamare a casa.

### **Scuola secondaria di Prestino/San Fermo**

I docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni fino all'uscita dell'edificio (porta d'ingresso)

## **2. ENTRATE POSTICIPATE - USCITE ANTICIPATE**

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta motivata da parte della famiglia, utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni. In caso di ingresso posticipato i genitori devono segnalare alla scuola o il giorno precedente o la mattina stessa entro le ore 9.00 l'eventuale presenza del figlio a mensa.

L'uscita anticipata è consentita solo se l'alunno è ritirato da scuola da un genitore o da persona maggiorenne da loro autorizzata per iscritto.

Anche gli alunni che si assentano in orario di mensa devono essere ritirati dall'adulto.

Nel caso in cui gli alunni debbano entrare o uscire dalla scuola durante l'orario per terapie (logopedia, fisioterapia ...) i genitori devono presentare al dirigente scolastico domanda scritta accompagnata dalla documentazione dell'ente presso cui gli alunni ricevono le terapie.

## **3. RITARDI IN INGRESSO**

Gli *alunni* e le *famiglie* sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari di inizio delle lezioni.

L'alunno che giunge a scuola in ritardo viene comunque ammesso in classe, ma il ritardo va giustificato dai genitori il giorno successivo.

In caso di ritardi ripetuti o anche per un solo ritardo non giustificato, il docente della prima ora o il coordinatore farà una segnalazione scritta alla famiglia e informerà il dirigente scolastico, come da regolamento disciplinare.

## **4. FREQUENZA DEGLI ALUNNI – ASSENZE**

*Gli alunni* hanno l'obbligo della presenza a scuola per l'intera durata delle attività.

Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto dai genitori sull'apposito libretto delle giustificazioni o sul diario. La quinta assenza deve essere giustificata personalmente dal genitore, anche con una telefonata a scuola.

Le *famiglie*, nella convinzione che la scuola sia fondamentale per la maturazione, per l'apprendimento e per il futuro dei ragazzi, permetteranno assenze solo per motivi validi, riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate e comunicando le motivazioni inerenti le assenze prolungate.

Il *docente* della prima ora segna sul registro di classe i nomi degli assenti e controlla le giustificazioni degli alunni rientrati dopo le assenze.

Per le assenze frequenti e per i ripetuti ritardi rispetto all'orario di inizio delle lezioni gli insegnanti chiederanno spiegazioni alle famiglie.

Per gli alunni della scuola secondaria di I grado, un numero di assenze superiore a 1/4 del monte ore di ordinamento (pari 248 ore su 990) non consente di effettuare la valutazione dell'alunno in sede di scrutinio finale, col risultato che l'alunno non viene ammesso alla classe successiva.

Annualmente il Collegio dei Docenti delibera sulle deroghe.

## **5. MALESSERE A SCUOLA E SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

In caso di malessere a scuola, l'*alunno* deve avvisare i docenti o il personale presente. La scuola provvederà tempestivamente a contattare telefonicamente la *famiglia*, che provvederà a prelevarlo. In caso di gravità o in situazioni non valutabili, un addetto al primo soccorso farà intervenire il 112.

Di norma, al personale scolastico non è consentito somministrare farmaci.

Qualora l'alunno abbia la necessità di assumere farmaci in orario scolastico o farmaci salvavita, i genitori devono comunicarlo tempestivamente al dirigente scolastico e al coordinatore di classe, fornendo precise indicazioni mediche. Viene attivato un protocollo d'intervento, sottoscritto dai docenti della classe, dai genitori, dal dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal medico di base. Il protocollo deve essere firmato anche da tutto il personale coinvolto.

Ai fini della somministrazione di farmaci a scuola è necessaria l'autorizzazione da parte dei genitori.

Un addetto sorveglierà costantemente l'alunno che non possa restare in classe per indisposizione.

## **6. INFORTUNI DEGLI ALUNNI**

In caso di infortunio a scuola, i presenti devono interpellare il personale addetto al primo soccorso interno e comunque prestare le prime cure. Deve essere utilizzato il materiale di primo soccorso in dotazione (cassetta o pacchetto di medicazione).

In caso di infortunio non lieve o difficilmente valutabile, occorre chiamare il 112 e avvisare subito i genitori; il dirigente scolastico va tempestivamente informato.

Per ogni infortunio i testimoni devono redigere una relazione dettagliata sulle circostanze e sulle persone presenti e/o coinvolte, compilare i modelli predisposti e consegnarli in segreteria entro 24 ore o nel giorno stesso qualora l'infortunio sia avvenuto in palestra o in laboratorio d'informatica o nell'utilizzo di dispositivi elettrici/elettronici.

## **7. COMPORAMENTO NELL'AREA SCOLASTICA**

Per 'area scolastica' si intendono gli spazi interni all'edificio, compresa la palestra, il cortile, gli accessi, le zone verdi e tutto ciò che è delimitato dalla recinzione.

Gli alunni sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, delle regole di convivenza civile, a non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni, a curare il materiale proprio e a non danneggiare l'altrui, nonché a rispettare luoghi, attrezzature e persone.

In particolare, gli alunni non devono manomettere o danneggiare i dispositivi di sicurezza (planimetrie, estintori, ecc).

Il *personale della scuola* è responsabile della sorveglianza sul comportamento degli alunni, per tutta la durata della loro permanenza a scuola ed interviene prontamente in caso di comportamenti scorretti.

Il *genitore* deve collaborare con la scuola nell'educazione del minore, allo scopo di formarlo al rispetto della vita di gruppo, dei più piccoli, dei pari e degli adulti.

In tutta l'area scolastica vige il divieto di fumare; chi fuma va incontro a sanzioni di tipo amministrativo, oltre che a provvedimenti disciplinari.

E' vietato agli alunni portare a scuola accendini, fiammiferi, petardi ed ogni altro mezzo che possa innescare o provocare incendi o fare danni alle persone. E' vietato portare a scuola alcol e sostanze illegali.

E' vietato introdurre animali nell'area scolastica, a meno che ciò non sia previsto dallo svolgimento di attività didattiche; comunque è richiesta la presenza di un esperto.

## **8. MATERIALE SCOLASTICO**

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutti e soli i materiali didattici richiesti dai docenti.

In caso di smarrimento di oggetti di valore, compreso denaro, la scuola non si assume responsabilità.

Non è consentito inoltre portare oggetti pericolosi in classe, a tutela di tutti.

Gli alunni sono invitati a vestire in modo consono all'ambiente scolastico. Gli alunni della scuola primaria devono indossare il grembiule del colore in uso nel plesso.

## **9. USO DEI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI INFORMATICI TELEMATICI**

Si sconsiglia di portare cellulari a scuola.

L'uso di cellulari e di ogni altro mezzo di riproduzione di suoni e immagini, anche ad uso personale, è vietato agli *alunni* in tutta l'area scolastica, tranne nei casi previsti dalla progettazione didattica e nelle modalità previste dai docenti.

In caso di uso improprio di tali dispositivi si applicheranno le sanzioni previste dal regolamento di disciplina.

Si ricorda agli alunni e a coloro che ne hanno la responsabilità che l'uso improprio dei cellulari può esporre a violazioni della privacy, con sanzioni civili e penali, oltre che disciplinari.

*Nessuno*, se non esplicitamente autorizzato dal dirigente scolastico e per fini didattici, può acquisire suoni o immagini, con qualunque mezzo, relativi a persone o ambienti scolastici.

E' possibile fare riprese da parte dei docenti, dei genitori e studenti e degli altri membri della comunità scolastica senza diffusione con qualunque mezzo ad altre persone e senza previa informativa e consenso esplicito.

Il divieto di uso del cellulare e/o altri dispositivi per motivi non di servizio si estende anche a tutto il personale della scuola.

### **9.1 uso dei cellulari per recite e uscite didattiche**

E' possibile che i genitori e i docenti facciano delle riprese video e foto di recite, gite, saggi scolastici a condizione che questi dati siano raccolti per fini personali, internamente all'istituzione scolastica o in un ambito familiare. In alcun caso tali dati devono essere diffusi. In caso di pubblicazione di immagini o altri dati personali su internet o su social è necessario ottenere il consenso informato delle persone presenti nelle foto o nei video.

### **9.2 Uso dei cellulari o altri dispositivi per la registrazione delle lezioni**

La registrazione di lezioni esclusivamente per motivi personali e motivi di studio individuale è possibile previa autorizzazione del docente. Per ogni altro utilizzo è necessario informare le persone coinvolte e ottenere il loro consenso esplicito. Deve essere garantito l'uso di strumenti di registrazione come strumento compensativo nei casi di alunni con PDP che lo prevede.

### **9.3 Cyberbullismo**

In caso di cyberbullismo come definito art. 1 comma 2 L n. 71 del 29/05/2017, il dirigente scolastico informa tempestivamente i soggetti che hanno potestà genitori sul minore e attiva adeguate azioni di carattere educativo. Si rinvia al regolamento di disciplina l'applicazioni di sanzioni in caso di cyberbullismo.

## **10. ACCESSI ALLA SCUOLA**

I *collaboratori scolastici* sorvegliano corridoi e accessi alla scuola per tutta la durata del servizio. I *collaboratori scolastici* non devono consentire l'ingresso a scuola di estranei che non si qualificano, non firmano sul registro delle presenze e non motivino la propria presenza.

I *genitori*, per informazioni sull'andamento educativo e didattico dell'alunno, utilizzeranno i momenti previsti secondo l'orario di ricevimento dei singoli insegnanti; le date dei colloqui generali saranno comunicate con anticipo alle famiglie.

I docenti non possono interloquire con i genitori quando sono in servizio di insegnamento.

Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare nei locali della scuola senza autorizzazione del dirigente o dell'insegnante. Sono consentite brevi e urgenti comunicazioni da parte dei genitori o delegati ai collaboratori scolastici che riferiranno poi ai docenti.

## **11. CAMBIO DELL'ORA**

Durante i minuti nei quali si svolge il cambio dell'insegnante, gli *alunni* di ogni classe rimangono nelle proprie aule e al proprio posto, in silenzio e comportandosi con correttezza; i *collaboratori scolastici* sono tenuti alla vigilanza. I *docenti* devono raggiungere tempestivamente la propria classe.

## **12. INTERVALLO**

Gli *alunni*, al suono della campanella che segnala l'inizio dell'intervallo, dopo l'autorizzazione dell'insegnante, escono dall'aula e trascorrono l'intervallo secondo le modalità stabilite in ciascun plesso.

Gli *alunni* possono muoversi liberamente nel corridoio. E' assolutamente vietato correre, urlare, danneggiare persone e materiali e mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

Gli alunni non si devono allontanare dal corridoio e dal piano della propria aula e, per qualsiasi esigenza, possono rivolgersi all'insegnante di assistenza.

Durante l'intervallo gli alunni si recano ai servizi soltanto per il tempo necessario per le esigenze personali. E' vietato sostare nell'antibagno. Non è consentito rimanere in aula né affacciarsi alle finestre.

Al suono della fine dell'intervallo gli *alunni* rientrano immediatamente in classe e al proprio posto, senza correre.

Il *personale* responsabile della vigilanza sorveglia attentamente che tutti gli alunni evitino comportamenti pericolosi per sé e per gli altri.

### **Scuola primaria di Breccia**

Durante l'intervallo gli alunni sono affidati agli insegnanti che al suono della campanella sono in classe e, se previsto il cambio, affidati all'insegnante che subentra per le ore successive.

### **Scuola primaria di Cavallasca**

Le docenti, supportate dalle due collaboratrici una per piano, sorvegliano gli alunni nelle aule o negli spazi comuni.

Ogni volta che il tempo atmosferico lo permette le classi usciranno in giardino; l'utilizzo degli spazi viene regolamentato per permettere a tutti di giocare, a turno, sul campo da basket.

### **Scuola primaria di Prestino**

Durante l'intervallo gli alunni sono affidati agli insegnanti che sono in classe al suono della campanella e, se previsto il cambio, all'insegnante che subentra per le ore successive.

Gli alunni stanno nelle aule o vengono portati in salone; se il tempo lo permette, in giardino.

### **Scuola primaria di San Fermo**

Le docenti, supportate dalle due collaboratrici, sorvegliano gli alunni nelle aule o negli spazi comuni; l'utilizzo degli stessi, viene regolamentato ogni inizio anno in base alle esigenze e alla collocazione delle singole aule.

Durante l'intervallo gli alunni sono affidati agli insegnanti che al suono della campanella sono in classe e, se previsto il cambio, affidati all'insegnante che subentra per le ore successive.

### **Scuola secondaria di Prestino**

Gli alunni restano nei corridoi in prossimità della loro classe e non possono stare nelle aule.

Effettuano la sorveglianza i docenti delle classi. Non possono consumare merende o bevande nei bagni.

### **Scuola secondaria di San Fermo**

Gli alunni non possono accedere alle aule.

Gli alunni non possono utilizzare il distributore (possono farlo solo prima dell'inizio delle lezioni alle 8.00 e all'uscita alle 13.00).

Gli alunni non possono spostarsi da un piano all'altro.

## **13. MENSA E DOPO MENSA**

Al momento di prepararsi per il pranzo gli *alunni* si recano, in modo ordinato, ai servizi per assolvere alle prescrizioni igieniche universali (es. lavarsi le mani) e di qui al refettorio.

Coloro che non usufruiscono del pranzo, vengono accompagnati all'uscita dal collaboratore scolastico.

Il comportamento a pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo.

Durante il pranzo non ci si alza da tavola.

Gli alunni che fruiscono della refezione scolastica devono attenersi al Regolamento comunale.

Alla mensa accedono esclusivamente gli alunni iscritti. Al termine della pausa mensa, il *personale* di turno riconduce gli alunni in classe o negli spazi adibiti al dopomensa (vedi regolamento di plesso).

Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, i genitori devono presentare richiesta all'Ente Locale, documentata con certificato del medico, e informare la scuola.

Sono attive commissioni mensa con la presenza di genitori per il controllo dei pasti; i membri della commissione, secondo il Regolamento previsto, possono accedere ai refettori durante il pranzo.

Gli *alunni*, al termine del pranzo, sono condotti dagli insegnanti in cortile, se il tempo lo consente, o nei corridoi.

Gli *alunni* devono mantenere un atteggiamento rispettoso di sé, degli altri e dell'ambiente circostante, evitando giochi pericolosi.

Gli *alunni* possono recarsi ai servizi, solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione dall'insegnante di assistenza.

### **Scuola primaria di Breccia**

Nei giorni di rientro (lunedì, martedì e mercoledì) al suono della campanella delle 12.40, gli alunni di classe 2ª raggiungono le classi a cui sono stati destinati accompagnati dall'insegnante di classe; tutti gli altri attendono in aula di raggiungere la mensa accompagnati dall'insegnante

a cui la classe è affidata secondo il calendario stabilito. Coloro che non usufruiscono del servizio mensa attendono nell'atrio il suono della seconda campana (12.45) sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico ed escono dalla porta principale. Dopo aver consumato il pasto ogni gruppo trascorre il tempo residuo in classe, nell'atrio o in cortile sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante indicato.

Al suono della campana delle 13.55, gli alunni che sono andati a casa, rientrano a scuola sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico e raggiungono il gruppo classe che viene affidato agli insegnanti che subentrano per le lezioni pomeridiane.

Nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano, al suono della seconda campana (12.45 al giovedì e 12.15 al venerdì) gli alunni iscritti alla mensa dei cinque giorni vengono affidati agli incaricati del servizio mensa del comune. Tutti gli altri raggiungono l'uscita accompagnati dall'insegnante di classe ed escono secondo le modalità previste per l'uscita pomeridiana.

### **Scuola primaria di Cavallasca**

Le docenti già in servizio sulla classe al momento della mensa accompagnano i bambini ai bagni (dove è presente una collaboratrice) e quindi li portano in refettorio.

Le insegnanti che prendono servizio al momento della mensa danno il cambio alle colleghe nelle classi ed accompagnano i bambini in refettorio.

Durante i pasti gli alunni, solo per necessità urgenti, possono accedere ai bagni del pianterreno. Considerando che il locale refettorio dista dai bagni, la collaboratrice scolastica vigilerà affinché i bambini non sostino negli stessi più del necessario.

Durante il momento ricreativo del post mensa se il tempo lo permette i bambini saranno accompagnati in giardino. Tutte le insegnanti presenti sono parimenti responsabili degli alunni fermo restando che ogni docente si occupa principalmente del gruppo classe che le è stato affidato da orario.

Sarà compito dell'insegnante responsabile del gruppo classe redigere apposito modulo relativo alla denuncia di infortunio e consegnarlo in segreteria appena possibile.

Durante il post mensa le collaboratrici scolastiche:

- coadiuvano le docenti nella vigilanza all'interno (bagni e transito nei corridoi)
- danno il loro supporto nel prestare le prime cure in caso di infortunio
- rintracciano telefonicamente i genitori nei casi in cui si ha necessità di comunicare con loro

In caso di sfavorevoli condizioni atmosferiche il momento ricreativo si svolgerà nelle classi o negli spazi al coperto; nel qual caso ogni docente sarà responsabile del gruppo classe che le è stato affidato e coinvolgerà i bambini in attività tranquille.

### **Scuola primaria di Prestino**

Gli alunni della Scuola Primaria di Prestino che usufruiscono del servizio mensa sono suddivisi in due turni:

- primo turno            12.35/13.15
- secondo turno        13.20/14.00

Alle 12.35, gli alunni del primo turno, accompagnati dall'insegnante a cui sono affidati, accedono al locale refettorio e restano fino alle 13.15 circa; alle 13.20 entrano i gruppi del secondo turno. In attesa di entrare in refettorio e al termine del pasto gli alunni vengono portati nel salone o nelle rispettive aule o, se il tempo lo permette, in giardino sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante.

Alle ore 14.00 gli alunni vengono affidati ai docenti che effettueranno le ore pomeridiane per poter riprendere le attività alle ore 14.05.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa vengono accompagnati da un insegnante all'ingresso e, sotto la sorveglianza della collaboratrice, escono dalla porta principale.

Rientrano a scuola alle ore 14.00 al suono della prima campana e raggiungono la classe.

Nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano, al suono della seconda campana (12.35 giovedì e 12.05 venerdì) gli alunni iscritti a mensa dei cinque giorni vengono affidati agli incaricati del comune o della cooperativa nell'aula predisposta.

### **Scuola primaria di San Fermo**

I bambini a mensa sono suddivisi in gruppi assegnati ad un insegnante che è responsabile di loro durante tutta la pausa.

Le insegnanti in servizio sorvegliano i bambini e se non sono assegnati al turno mensa aspettano il collega per il cambio.

I bambini intanto, vanno a turno in bagno e dopo scendono in mensa accompagnati dal loro docente.

Durante i pasti gli alunni, solo per necessità urgenti, possono accedere ai bagni della mensa. Nel dopo - mensa gli alunni sono suddivisi nel cortile davanti alla scuola (prime), nel giardino retrostante (seconde e terze) e gli alunni delle quarte e delle quinte nel campetto vicino alla scuola media.

### **Scuola secondaria di Prestino**

Non è previsto nessun servizio mensa.

### **Scuola secondaria di San Fermo**

Gli alunni della scuola "Marie Curie" potranno accedere alla sala mensa solo a partire dalle 13.15. Dopo il suono della campana delle 13.10 gli alunni iscritti dovranno radunarsi presso la porta a vetri al piano terra che conduce alla sala mensa. È tassativamente vietato per alunni e insegnanti accedere alla zona cucina e introdurre in mensa cibi o stoviglie portate da casa. Gli insegnanti non devono fornire agli alunni nessun cibo al di fuori di quelli stabiliti dal gestore della mensa.

Dopo la mensa gli alunni a discrezione degli insegnanti resteranno nel corridoio o nel cortile esterno.

## **14. ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI**

Gli *alunni* possono accedere ai servizi igienici con il consenso degli insegnanti, per il tempo strettamente necessario, anche in momenti diversi da quello dell'intervallo, tranne che nella prima e dalla penultima ora di lezione (salvo bisogni impellenti).

Il *personale* vigila a che gli alunni non si trattengano a lungo nei corridoi o nei bagni.

E' assolutamente vietato imbrattare con scritte o sporcare volontariamente gli ambienti.

In caso di guasti, di malfunzionamento o di perdite d'acqua gli alunni sono invitati ad avvertire tempestivamente i collaboratori scolastici.

## **15. PALESTRA**

L'*alunno* è tenuto a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

L'*alunno* può svolgere le attività di educazione fisica solo se in possesso di indumenti e di scarpe adeguati, come richiesto dall'insegnante.

Dopo l'utilizzo le attrezzature devono essere riordinate e riposte negli appositi contenitori.

## **16. AULE SPECIALI (BIBLIOTECA, LABORATORI ...)**

Gli *alunni* sono tenuti a rispettare le norme che regolano l'uso di queste strutture.

## **17. ATTIVITÀ POMERIDIANE EXTRACURRICOLARI E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

La *Scuola*, nell'ambito delle linee portanti del P.T. O.F., può promuovere attività facoltative in orario extrascolastico che contribuiscono all'arricchimento della formazione.

Le *famiglie*, avuta informazione ufficiale dalla Scuola dei corsi promossi, dopo attenta valutazione, decidono liberamente e, se del caso, presentano la propria adesione utilizzando gli appositi moduli.

Gli *alunni* iscritti ai corsi post-scolastici si recano nei locali stabiliti, sotto la sorveglianza del personale responsabile delle attività.

Durante le lezioni sono tenuti al comportamento corretto e rispettoso di persone e cose.

L'*alunno* che sceglie un'attività extracurricolare, è tenuto a frequentare con regolarità e a giustificare le eventuali assenze.

In caso di rinuncia, occorre darne comunicazione motivata al responsabile del corso.

Il *genitore*, consapevole della scelta effettuata, deve contribuire alla regolare frequenza del corso da parte del proprio figlio.

## **18. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Gli *alunni* sono tenuti a portare sempre a scuola il diario personale o il libretto delle comunicazioni (scuola secondaria).

Tutte le comunicazioni degli insegnanti dovranno essere firmate per presa visione da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; qualora richiesto, devono restituire alla scuola, rispettando i tempi indicati, la ricevuta dell'avvenuta ricezione dell'avviso.

Il libretto/diario personale deve essere ben tenuto, conservato integro di tutte le pagine, per tutta la durata dell'anno scolastico: deve essere compilato e sottoscritto dai genitori quando necessario.

Il *docente* cura la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo e di quanto deve pervenire alle famiglie. Il *docente* è tenuto a inviare tempestivamente le comunicazioni.

Controlla inoltre che il genitore abbia firmato per presa visione; ritira eventuali risposte, se richieste, dei genitori.

Il *genitore* è tenuto a controllare ogni giorno i diversi strumenti di comunicazione, firmando sempre per presa visione e inviando risposta, se richiesta, in tempi brevi.

Utilizza, ove previsto, il libretto/diario per le comunicazioni scuola-famiglia per comunicare con i docenti su tutto ciò che ritiene rilevante per la scuola.

Qualora l'alunno sia assente, il *genitore* si dovrà informare su eventuali avvisi dati in assenza del figlio.

I genitori hanno accesso al registro elettronico per seguire l'andamento scolastico del proprio figlio (ove attivato).

I *rappresentanti di classe* o le associazioni dei genitori possono chiedere che sia distribuito, con la collaborazione dei docenti, materiale informativo o comunicazioni riguardanti tutti i genitori della classe o della scuola, purché preventivamente visionati dal dirigente scolastico e quindi autorizzati.

## **19. COLLOQUI INDIVIDUALI E GENERALI**

Sono previsti colloqui con gli insegnanti durante l'anno scolastico e momenti di incontro collegiali con le famiglie.

Sono resi noti gli orari di ricevimento dei docenti.

Per situazioni particolari, gli insegnanti possono rendersi disponibili a ricevere su appuntamento al di fuori del proprio orario di servizio.

Le date degli incontri collegiali saranno rese note per tempo.

E' vietato contattare telefonicamente i docenti durante le ore di lezione.

## **20. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento espone l'alunno ai provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di disciplina.

## **21. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

L'osservanza e la non osservanza di tutti gli aspetti contenuti nel presente Regolamento verranno prese in considerazione dai docenti in sede di valutazione intermedia e finale del comportamento dell'alunno.

## **22. FESTE**

Le feste di fine anno o in occasioni particolari (es. Natale) sono un importante momento di aggregazione tra gli alunni e momento di collaborazione tra la scuola e le associazioni dei genitori e, in genere, le famiglie.

Esse possono svolgersi in luoghi adeguati, come per esempio nelle singole classi o sezioni, ma senza l'intervento di persone esterne, nemmeno genitori, affinché sia garantito il rispetto della capienza dei locali scolastici.

In ogni caso va osservata la destinazione d'uso dei locali affidati alla scuola; la palestra o i locali per le riunioni non devono essere utilizzati.

### 23. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Esso verrà pubblicato sul sito della scuola, spiegato agli alunni dai loro docenti e affisso in ogni classe.

## Allegato 1

### ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE

#### SCUOLE PRIMARIE

SCUOLE PRIMARIE	SP BRECCIA	SP PRESTINO	SP SAN FERMO	SP CAVALLASCA
MONTE ORE SETTIMANALE	28 ORE	28 ORE	28 ORE	28 ORE
Ingresso alunni	8,10	8,00	7,55	8,15
Inizio lezioni mattino	8,15	8,05	8,00	8,20
Intervallo	10,35 – 10,50	10,35 – 10,50	10,30 – 10,45	10,35 – 10,50
Fine lezioni mattino DA LUNEDI' A GIOVEDI' VENERDI'	12,45 12,15	12,35 12,05	12,30 12,00	12,50 12,20
Refezione (LU, MA, ME)	12,45 – 14,00	12,35 – 14,05	12,30 – 14,00	12,50 – 14,10
Turni	1	2	1	2
Lezioni pomeriggio LU-MA-ME	14,00 – 16,00	14,05 – 16,05	14,00 – 16,00	14,10 – 16,10

#### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO 'A. MORO' – COMO PRESTINO

	TEMPO NORMALE SETTIMANA LUN-SAB	TEMPO NORMALE SETTIMANA LUN-VEN	TEMPO PROLUNGATO
MONTE ORE SETTIMANALE	30 ORE	30 ORE	36 ORE
Ingresso alunni	8,00	8,00	8,00
Inizio lezioni mattino	8,05	8,05	8,05
Intervallo	11,05 – 11,15	11,05-11,15 13,00 – 13,05	11,05 – 11,15
Fine lezioni mattino '	13,05	14,05	13,05
Refezione (LU, ME)			13,05 – 14,05

Lezioni pomeriggio LU-MA-ME			14,05 – 16,05
--------------------------------	--	--	---------------

**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO 'M. CURIE' – SAN FERMO D.B.**

	TEMPO NORMALE SETTIMANA LUN-SAB	TEMPO NORMALE SETTIMANA LUN-VEN
MONTE ORE SETTIMANALE	30 ORE	30 ORE
Ingresso alunni	8,05	8,05
Inizio lezioni mattino	8,10	8,10
Intervallo	11,05 – 11,15	11,05-11,15 13,05 – 13,10
Fine lezioni mattino	13,10	14,10

Approvato dal Collegio dei docenti il 19 maggio 2017  
 Deliberato dal Consiglio d'Istituto il 27 giugno 2017