



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Istituto
Comprensivo "ILARIA ALPI"
Via Salerno 1 - 20142 Milano
Tel. 02 88444696 Fax 02 88444704
e-mail uffici: MIIC8DZ008@istruzione.it
MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n. 1346/I.1
Milano, 12.03.2019

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento recepisce il DPR 235 del 1.11.2007 e la Direttiva MPI n. 14 del 30.11.2007.

La Scuola è luogo di formazione e sviluppo della persona. Il nostro Istituto favorisce l'interazione formativa e la collaborazione, sulla base del reciproco riconoscimento e rispetto. La collaborazione ha per obiettivo fondamentale l'armonizzazione fra il Progetto Educativo della famiglia e quello della scuola, per realizzare al meglio l'unitarietà di intenti.

La finalità educativa del presente regolamento è lo sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva.

I criteri sottesi alla formulazione delle sanzioni sono la proporzionalità dell'intervento educativo e la riparazione del danno procurato. Per questo, all'atto dell'iscrizione, i genitori sottoscrivono il seguente Regolamento.

Art.1 Patto educativo e di corresponsabilità

Il Regolamento d'Istituto definisce le procedure di sottoscrizione, di elaborazione e di revisione del Patto, secondo la tematica fondamentale dell'accoglienza e della condivisione delle regole della comunità scolastica.

Nell'atto il genitore sottoscrive che/di:

- Aver letto e aver piena consapevolezza delle regole che disciplinano il funzionamento della comunità scolastica;
- Impegnarsi a rispettare e a far rispettare al proprio figlio/a le regole definite dal Patto, dal Regolamento di Istituto e dal D.P.R. 24-06-1998 n° 249/98 e successive modifiche;
- Impegnarsi a vigilare, con la massima diligenza possibile, sui comportamenti messi in atto dal proprio figlio/a;
- Aver preso visione e accettare il P.T.O.F.;
- Aver preso visione sulla direttiva della privacy regolata dalla scuola attraverso informativa resa ai sensi dell'art. 13- Dlgs 196/2003 e della normativa europea GDPR 2018;
- Aver preso visione della L.626, DL 81/08 (sicurezza)

- Aver preso visione e conseguente accettazione del Regolamento di Disciplina della Scuola;
- Essere a conoscenza dell'esistenza dell'Organo di garanzia.

Art.2 Orario scolastico

Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari previsti, dal lunedì al venerdì, secondo il seguente schema:

Scuola Primaria

Tempo pieno, 30 ore di attività curricolare e 10 ore di mensa/ricreazione:

- Dalle ore 7.30 alle ore 8.05: ingresso pre-scuola;
- Ore 8.25: ingresso alunni;
- Ore 16.30: termine lezioni-uscita alunni;
- Uscita alunni giochi serali: 17:00 - 17:30 -18:00.

Se un bambino regolarmente iscritto ai giochi serali, non si ferma a scuola, la famiglia ne deve dare comunicazione per iscritto ai docenti. Per le frequenze saltuarie, i genitori devono giornalmente avvisare, tramite diario, della permanenza a scuola del proprio figlio o dell'uscita alle ore 16.30.

Scuola Secondaria di primo grado:

- Per gli orari dei vari tempi scuola si fa riferimento a quanto indicato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Su richiesta delle famiglie si possono attivare altri tempi scuola.

Art. 3 Ritardi, assenze, ingressi posticipati, uscite anticipate

Gli alunni dovranno presentarsi puntualmente all'orario delle lezioni, entro e non oltre: le ore 8.30 per la Primaria, le ore 8.00 per la Secondaria.

Per i ritardi si rimanda alla sezione Provvedimenti.

- Le assenze vanno giustificate sull'apposito libretto che viene distribuito in segreteria;
- Potranno giustificare l'assenza solo i familiari che avranno apposto la propria firma sul libretto, al momento del suo ritiro;
- I genitori devono giustificare l'assenza del proprio figlio il primo giorno di rientro a scuola, sul libretto delle assenze;
- Il genitore è tenuto ad avvisare preventivamente la scuola nel caso sia possibile prevedere un lungo periodo di assenza dalle lezioni;
- È possibile richiedere un permesso di durata annuale per l'entrata o l'uscita fuori orario per terapie di lunga durata;
- È possibile l'entrata e l'uscita fuori orario per terapie di durata annuale.

In particolare per la Primaria:

- Gli ingressi posticipati vengono ammessi solo per giustificati motivi e vanno presentati per iscritto a un docente di classe;

- Le uscite anticipate vanno chieste preferibilmente almeno un giorno prima, per giustificati motivi e vengono autorizzati dalla Dirigente Scolastica o dai suoi Collaboratori;
- I genitori degli alunni della Primaria possono richiedere l'uscita pomeridiana prima o dopo l'orario di mensa previsto dal plesso frequentato;
- In deroga e in casi particolari, anche in altri orari, previa visione del docente di classe.
- I genitori, o persone da essi delegate per iscritto, devono firmare il Registro delle uscite e presentare il documento di identità, prima di ritirare il bambino, per sollevare la Scuola dalla responsabilità di vigilanza nei confronti del minore.

In particolare per la Secondaria:

- Il ritardo o la richiesta di uscita anticipata, che devono avvenire solo in casi eccezionali e di effettiva necessità, vanno motivati dal genitore sull'apposito libretto;
- L'uscita fuori orario è consentita solo se l'alunno è prelevato da scuola da un familiare esercitante la potestà, munito di documento di identità, o da persona delegata (per iscritto), purché maggiorenne e munita di documento di identità, che firmerà il registro di classe su cui verrà riportata l'uscita;
- Si precisa che tali regole valgono anche in caso di uscita alle ore 13.40 per gli alunni che frequentano la mensa, di un giorno in cui siano previste, dopo la mensa, lezioni pomeridiane.

Art. 4 Comportamento e vigilanza degli alunni, durante la permanenza a Scuola

Il comportamento degli alunni deve essere sempre rispettoso dei compagni, dei docenti e di tutto il personale della scuola.

Gli studenti sono tenuti a rimanere in classe durante il cambio di insegnante.

Lo spostamento dalle aule ai laboratori, alla palestra, alla mensa e viceversa, può essere effettuato solo se gli alunni sono accompagnati da un docente o da un adulto autorizzato.

Ogni tipo di spostamento nella Scuola deve svolgersi in silenzio, per evitare disturbo alle altre classi.

Nel caso in cui l'insegnante debba allontanarsi dall'aula o dal luogo in cui si stanno svolgendo la attività, dovrà provvedere ad affidare gli alunni ad altro docente, o, in mancanza di questi, al personale ausiliario presente nel Plesso.

In caso di uscita anticipata dell'insegnante per motivi di emergenza, o quando non viene nominato il supplente o questi è in ritardo, o nel caso in cui non sia possibile sostituire un docente, gli alunni verranno suddivisi nelle classi, prioritariamente parallele, a cura del Collaboratore della Dirigente Scolastica o di altro incaricato.

Nelle aule e nell'edificio scolastico non si deve correre e si devono evitare situazioni di pericolo per sé e per gli altri. È vietato affacciarsi alle finestre; è necessario porre una particolare attenzione durante la discesa delle scale. È vietato portare a scuola oggetti pericolosi di ogni genere, oggetti di valore e di giochi elettronici. Non è consentito l'uso del cellulare. Solo per la Secondaria in casi eccezionali, il cellulare può essere utilizzato per l'attività didattica se previsto dalla programmazione didattica del docente e sotto la sua stretta sorveglianza.

L'Istituto non si assume la responsabilità per l'eventuale smarrimento o danno a valori e oggetti portati a scuola. In particolare **i cellulari**, qualora siano ritenuti necessari dalle famiglie, **devono essere assolutamente mantenuti spenti durante tutta la permanenza negli ambienti scolastici.**

Gli alunni sono tenuti al rispetto e alla cura di tutta la struttura della scuola. È pertanto severamente vietato scrivere sui muri e sulle suppellettili e rovinare sedie, banchi e ogni altro materiale appartenente alla Scuola.

L'abbigliamento degli studenti, pur nel rispetto della libertà individuale, deve essere adatto all'ambiente scolastico.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente e non docente.

Per la Primaria: l'insegnante accompagnerà la classe all'uscita, assicurandosi che tutti gli alunni vengano prelevati da un adulto autorizzato. I genitori, o chi per essi, sono tenuti ad essere presenti per il ritiro dell'alunno, all'orario stabilito. Qualora questo non avvenga, il bambino verrà custodito in portineria fino all'arrivo del genitore o di una persona delegata; la famiglia verrà avvisata telefonicamente. All'orario di chiusura della struttura scolastica, qualora la famiglia risultasse irreperibile il minore sarà ritenuto abbandonato e pertanto affidato alle forze dell'ordine.

Sia per la primaria sia per la secondaria, l'accesso all'edificio scolastico del personale addetto alla manutenzione deve essere autorizzato.

L'accesso a scuola di veicoli da parte di terze persone deve essere autorizzata dalla Presidenza.

Il passo carrabile deve essere sempre sgombro e attraverso di esso è vietato il passaggio delle persone.

È vietato ai genitori o ad altre persone l'accesso e la sosta ai piani, dal momento d'ingresso a quello di uscita degli alunni, fatta salva esplicita autorizzazione della Dirigente Scolastica o da suoi delegati; dopo il termine delle lezioni è consentito solo per i colloqui concordati con i docenti, per le Assemblee di classe/Interclasse o su esplicita autorizzazione della Dirigente Scolastica.

Qualsiasi variazione dell'orario scolastico o sospensione del servizio (lezione, vigilanza, refezione) sarà comunicata alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 5 Assistenza sanitaria

La Scuola interviene direttamente solo in casi di abrasioni molto superficiali o di contusioni che richiedono la semplice applicazione del ghiaccio. In caso di malessere o infortunio la Scuola si comporterà come segue:

- In caso di malessere o infortunio lieve dichiarato dall'alunno, verrà avvertita la famiglia che provvederà a ritirare lo studente; in caso di impossibilità, verrà comunque assistito in infermeria dal personale della Scuola;
- In caso di infortunio o malessere più grave, l'alunno sarà avviato, tramite ambulanza, alle cure mediche; la famiglia e la Dirigenza saranno contemporaneamente informate dell'accaduto. Pertanto è essenziale che i

genitori comunichino in segreteria tutti i numeri telefonici attraverso i quali possano essere raggiunti ed eventuali cambi di indirizzo. L'alunno infortunato sarà accompagnato all'ospedale o da un parente o dal personale della Scuola, che attenderà l'arrivo della famiglia.

Al fine di istruire un corretto Protocollo sanitario per l'eventuale somministrazione di farmaci in orario scolastico, dovute a eventuali patologie congenite o acquisite, i genitori devono consegnare in segreteria relativo certificato medico specialistico con le prescrizioni di cura.

Si precisa in ogni caso che la famiglia deve presentare in segreteria entro il primo giorno lavorativo successivo il fatto, la dichiarazione di infortunio e il relativo certificato medico.

I genitori sono invitati a inviare una comunicazione scritta alla Dirigente Scolastica, relativa ad eventuali patologie congenite o acquisite, certificate dal medico specialista e/o alla necessità di somministrazione di farmaci, in orario scolastico.

Ai sensi della L.R. n° 12 del 4-8-03, non è più richiesto il Certificato medico di riammissione per le assenze superiori ai 5 giorni.

Art. 6 Rapporto Scuola/Famiglia

Strumenti diretti di comunicazione Scuola/Famiglia sono e il registro elettronico, il diario e il quaderno delle comunicazioni (mini-book). Gli alunni sono tenuti a portare sempre a scuola diario e mini-book.

Sul diario vengono segnati compiti e lezioni, sul quaderno vengono riportate le valutazioni e le comunicazioni Scuola/Famiglia: avvisi, circolari, segnalazioni circa l'impegno carente dell'alunno, il comportamento, l'andamento scolastico, e note di merito.

I genitori sono invitati a controllare il registro elettronico e a firmare regolarmente il quaderno delle comunicazioni che è stato loro consegnato all'inizio del ciclo di studi. I rapporti Scuola/Famiglia sono inoltre assicurati:

- Dai colloqui individuali per parlare dei singoli alunni; è necessario fissare appuntamenti con i docenti negli orari previsti per i colloqui;
- Dalle Assemblee di classe, per argomenti di carattere generale e in particolare per l'esplicazione del curriculum didattico annuale;
- Dai Consigli di Interclasse per la Primaria (rivolti ai soli Rappresentanti dei genitori) e dai Consigli di classe per la Secondaria, secondo la normativa vigente.

I genitori della Primaria devono firmare le verifiche disciplinari, seguendo le modalità indicate dal team dei docenti.

I genitori della Secondaria possono prendere visione delle verifiche disciplinari durante i colloqui con i docenti.

Le comunicazioni di carattere riservato devono essere inviate al docente in busta chiusa.

Il genitore è tenuto a presentarsi a Scuola quando convocato dagli insegnanti o dalla Dirigente scolastica; qualora il genitore non si presenti senza darne avviso o si renda irreperibile, verrà inviata convocazione scritta tramite raccomandata all'indirizzo di residenza/domicilio.

La Dirigente Scolastica riceve su appuntamento.

La Segreteria riceve i genitori:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.15 alle 9.15;
- il lunedì, dalle 13.30 alle 14.30;
- il giovedì dalle 15.30 alle 16.30.

Durante le Assemblee, i Consigli, le Riunioni o i Colloqui, **non è ammessa** la presenza dei minori all'interno dei Plessi scolastici, compresi i cortili, non potendone assicurare la vigilanza.

Art. 7 Refezione

Il momento del pranzo costituisce attività educativa e deve svolgersi nelle condizioni adatte ad un sereno e civile convivere.

I genitori che all'atto dell'iscrizione hanno aderito al Tempo Pieno per la Primaria e al modulo delle 36 ore per la Secondaria, sono tenuti per norma a far frequentare la refezione al loro figlio.

I genitori possono far richiesta di diete religiose, etiche, sanitarie, su moduli forniti dalla Scuola.

È consentita la "dieta leggera temporanea", anche senza certificato medico: la richiesta dovrà essere fatta tramite la compilazione di modulistica presente sul sito di Milano Ristorazione e consegnata al Docente di classe. Tale richiesta può essere espletata per un massimo di 5 giorni.

Il servizio mensa sarà effettuato secondo modalità dichiarate da ciascun Plesso.

Art. 8 Modalità di svolgimento dell'intervallo

La ricreazione costituisce particolare momento di socializzazione e di svago degli alunni.

Durante l'intervallo della mattina gli alunni possono consumare la merenda e recarsi ai servizi, muoversi negli spazi secondo le indicazioni di ciascun plesso. Non è consentito trasferirsi da un piano all'altro, correre nei corridoi, giocare a palla, entrare in aula diversa dalla propria.

Sarà compito dei collaboratori scolastici in servizio sul piano controllare l'accesso ai bagni e al vano scale.

È necessario arieggiare l'aula, garantendo le norme di sicurezza.

Durante l'intervallo mensa gli studenti devono attenersi al Regolamento di plesso sulla Mensa. Non è concesso agli alunni che non frequentano la Mensa, l'accesso anticipato nell'edificio scolastico, compreso il cortile. Durante la ricreazione del pranzo, oltre ad un'attenta vigilanza, va assicurata la possibilità di movimento e di gioco nel cortile, a meno che vi siano condizioni atmosferiche che lo vietino.

Il giardino è disponibile per tutti gli studenti della Scuola, in orario scolastico. Si raccomanda un comportamento corretto durante la permanenza in giardino e l'uso degli spazi attribuiti, secondo la suddivisione stabilita.

Art. 9 Distribuzione e affissione stampati

È permesso distribuire all'interno della Scuola il materiale informativo relativo alle proposte pedagogiche e didattiche di ogni Scuola Statale di ordine superiore, che ne faccia richiesta.

La distribuzione di materiale informativo proveniente da Enti pubblici e privati, deve essere autorizzata dalla Dirigente Scolastica o da un membro dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 10 Visite guidate, uscite didattiche, viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche sono sempre organizzate dalla Scuola per scopi funzionali agli obiettivi didattici, cognitivi, culturali ed educativi.

Queste attività sono considerate esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e si svolgono secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Intercalasse per la Primaria, dal Consiglio di Classe per la Secondaria e per entrambe da protocolli stabiliti dal Collegio Docenti

Gli alunni possono partecipare alle gite e uscite didattiche solo dopo aver consegnato all'insegnante responsabile, l'apposito modulo di autorizzazione, firmata dal genitore.

Per quanto riguarda le uscite in orario scolastico, sul territorio comunale, all'inizio di ogni ciclo, viene fatta firmare un'autorizzazione valida per tutto il ciclo.

Lo svolgimento di gite, uscite e visite didattiche è condizionato all'attivazione dell'apposita assicurazione infortuni e responsabilità civile a cui annualmente si chiede alle famiglie di aderire e il cui costo è integrato nel contributo volontario.

Art. 11 Uso dei cellulari videofonini (recepimento Direttiva 104 del 30.11.2007)

Per garantire la privacy di tutto il personale della scuola e di eventuali ospiti è fatto divieto a chiunque di effettuare riprese e di diffondere immagini senza adeguato consenso scritto dell'interessato e rispettando comunque quanto previsto dall'art. 10 del Codice civile (abuso dell'immagine altrui).

I docenti, gli studenti o altri soggetti della comunità scolastica che intendono per fini attinenti l'attività stessa – scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno della scuola, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti, sono obbligati a porre in atto due adempimenti:

1. Si deve informare la persona interessata circa:
 - a. Le finalità e le modalità del trattamento che si intende effettuare in relazione a tali dati. I diritti di cui è titolare in base all'art. 7 del codice, quali ad esempio, il diritto di ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati personali
 - b. Gli estremi identificativi di colui che usa il telefono cellulare o altri dispositivi per raccogliere i dati
2. Deve acquisire il consenso espresso dell'interessato/a. Nel caso in cui il trattamento riguardi dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta, fermo restando il prescritto divieto di divulgare i dati sulla salute. I docenti effettueranno i necessari controlli e, nel caso ravvisassero abusi, avviseranno la DS o un membro dell'Ufficio di Presidenza. Nel caso di inosservanza delle norme della Direttiva la scuola attuerà le procedure previste dalla legge, compreso il ricorso all'Autorità garante della privacy. Si ricorda che in base alla Direttiva 104 chi diffonde immagini con dati personali

altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere erogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che verranno decisi dalla scuola caso per caso.

Per tutti gli altri casi si fa riferimento alla direttiva sopra citata e alla normativa vigente.

Nel caso la Scuola promuova attività che rendano necessarie riprese video, i genitori avranno la possibilità di concedere o meno la propria autorizzazione.

Art. 12 Assemblea dei genitori

I genitori potranno riunirsi nei locali della scuola per Assemblee di Classe o d'Istituto in orario extrascolastico oppure in orario di lezione, compatibilmente con le esigenze di funzionamento, previa richiesta e autorizzazione della Dirigente Scolastica.

ORGANO DI GARANZIA

CHE COS'È

E' un organo istituito e disciplinato dal DPR 249/98 lo Statuto delle studentesse e degli studenti, che ha il compito di intervenire quando vi siano due parti, persone o gruppi, che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo "luogo" terzo, cioè esterno alla disputa, ha una funzione simile a quella dell'arbitro.

CHE COSA FA

Prima di prendere una decisione ha la funzione di mediare, di far discutere la parti tra di loro per aiutarle a comprendere le reciproche ragioni ed i reciproci torti per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e cooperazione.

Si riunisce e delibera a maggioranza assoluta dei suoi membri.

In caso di astensione o parità, il voto del Dirigente Scolastico vale doppio.

QUALI SONO LE SUE FUNZIONI

Decide sui ricorsi presentati dai genitori contro le sanzioni comminate.

CHI PUÒ RICORRERVI

Tutti i genitori e chiunque vi abbia interesse.

DA CHI È COMPOSTO

- Dalla Dirigente Scolastica che lo presiede;
- Da 2 Docenti designati dal Collegio Docenti;
- DA 2 Genitori membri del Consiglio d'Istituto.