|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A. POLIZIANO”**  Viale Morgagni n. 22 – 50134 FIRENZE  Tel. 055/4360165 – FAX 055/433209 –  C.M. FIIC85700L – C.F. 94202800481  e-mail: [fiic85700l@istruzione.it](mailto:fiic85700l@istruzione.it) pec: [fiic85700l@pec.istruzione.it](mailto:fiic85700l@pec.istruzione.it)  sito [http://www.icpoliziano.gov.it](http://www.icpoliziano.gov.it/) | **C:\Users\Preside\Downloads\S_logo_colori_RGB (1).jpg** |

**REGOLAMENTO SCOLASTICO DELLA SCUOLA PRIMARIA MATTEOTTI**

L'Istituto avverte l’esigenza di formulare una regolamentazione interna che disciplini il rapporto di collaborazione tra tutte le componenti aventi diritto, dovere o interesse legittimo allo svolgimento della vita scolastica.

Il presente regolamento costituisce, pertanto, un riferimento per la conoscenza delle norme da osservare e da promuovere al fine di garantire un’ordinata attuazione e gestione del Piano dell’Offerta Formativa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ANNOTAZIONI** |
| **ORARIO** | Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio di Istituto. Esse sono scandite in un orario settimanale dal lunedì al venerdì. Il sabato il plesso rimarrà chiuso. |  |
| **INGRESSO**  **e**  **USCITA** | L'ingresso a scuola è consentito dalle 8:25 alle 8:35. le lezioni possono iniziare alle 8:25 e terminano alle 16:35.  È possibile richiedere l'anticipo dell'orario (servizio pre-scuola) dalle ore 7:35 alle ore 8:00 e il posticipo dell’orario dalle ore 16:30 alle ore 17:30 (servizio post-scuola).  Il servizio è offerto e gestito dal Comune. Il costo del prescuola e del post-scuola è a carico delle famiglie.  Eventuali variazioni alle modalità ingresso/uscita saranno tempestivamente comunicate dalla Direzione.  Dalle ore 12,25 alle 12,35(martedì, giovedì e venerdì per le sole classi a tempo normale) e dalle ore 16,25 alle 16,35 al termine delle lezioni, gli alunni, accompagnati dai docenti escono dalla scuola.  Gli alunni e i genitori possono sostare nell'atrio o nel cortile della scuola per i tempi strettamente necessari alle operazioni d’ingresso e di uscita; al di fuori dell’orario scolastico, gli alunni che si fermano negli ambienti scolastici sono sotto la diretta responsabilità del genitore.  Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può accedere nei locali scolastici senza autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato.  Non è consentito agli alunni, in quanto minori, di far ritorno da soli a casa, né tanto meno è consentito il ritiro degli alunni da parte di persone che non abbiamo ancora compiuto il 18° anno di età, o che siano sprovvisti di delega da parte della famiglia dell'alunno. | Specifiche modalità di ingresso e uscita degli alunni saranno comunicate tempestivamente all'inizio di ogni anno scolastico. |
| **Entrate posticipate – Uscite anticipate – Ritardi** | Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo per motivi di salute, di famiglia o per eventi particolari, non per la partecipazione a corsi di attività sportiva e/o ricreativa. E' necessaria la richiesta da parte della famiglia o di un delegato di cui siano state depositate in ufficio le generalità. Il docente o l’incaricato, ricevuta la richiesta, annota sul registro l’orario d’ingresso o di uscita.  Non sono ammessi ritardi, se non per casi eccezionali e vanno prontamente giustificati dal genitore.  Gli insegnanti sono tenuti a segnalare alla Direzione l’eventuale ripetersi sistematico dei ritardi ingiustificati al fine di assumere opportuni provvedimenti.  **Non si autorizzano, se non per gravi motivi, uscite anticipate degli alunni sia al mattino che al pomeriggio**. In caso di gravi motivi gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se ritirati personalmente dai genitori o da persona appositamente delegata dagli stessi.  Nel corso dell’anno scolastico ogni alunno potrà usufruire di un massimo di **sei** ritardi e di **sei** uscite anticipate, fatti salvi specifiche esigenze di salute. In caso di altre inderogabili necessità, il genitore dovrà inoltrare la richiesta di autorizzazione alla Direzione.  L’orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato: i genitori devono essere puntuali nel ritirare i figli a scuola. Non sono ammessi ritardi, eventuali inadempienze reiterate saranno segnalate dai docenti alla dirigenza scolastica che prenderà gli opportuni provvedimenti. | Gli ingressi posticipati sono consentiti secondo le seguenti modalità:  prima dell'inizio della refezione scolastica (ore 12,20) o subito dopo il periodo previsto per la ricreazione scolastica il cui termine è previsto alle ore 14,00.  Le uscite anticipate sono consentite entro e non oltre le ore 16,00. |
| **ASSENZE** | Nel caso in cui l’assenza sia durata più di sei giorni, compresi i festivi, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni. In caso di malattie infettive è necessario un apposito certificato medico che attesti l’avvenuta guarigione.  Lo stesso certificato non deve essere presentato dagli alunni di rientro da vacanze non comprese nel calendario scolastico, purché preventivamente comunicate all’insegnante, né dopo le festività previste nel calendario scolastico: vacanze natalizie, pasquali o quant’altro.  I casi di assenze frequenti o non giustificate regolarmente saranno segnalati dai docenti ai genitori e, in caso di persistenza della situazione, al Dirigente |  |
| **vigilanza alunni** | La sorveglianza degli alunni compete al personale docente nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, durante le lezioni, nel corso dell'intervallo e durante l'uscita.  Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega.  Si ricorda altresì che nel caso di assenza di un docente, in attesa dell'arrivo del supplente, deve essere assicurata da parte degli insegnanti presenti, vigilanza agli alunni della classe scoperta anche avvalendosi dei collaboratori scolastici.  Anche durante l'intervallo e la ricreazione dopo la mensa, la sorveglianza, da parte del personale docente e dei collaboratori scolastici, deve essere attiva e costante.  La gestione dell’intervallo del mattino e di quello del dopo mensa compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.  Devono essere lasciati a casa oggetti che possono recare danno a te stesso e agli altri o disturbare le diverse attività scolastiche. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l’incolumità degli allievi stessi: temperini (piccoli Coltelli a serramanico), accendini, fiammiferi, forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all’attività didattica  Non è consentito portare a scuola il cellulare o altri strumenti elettronici, il cui uso, all’interno della scuola, è vietato. Se, per motivi familiari, devi tenere con te il cellulare, lascialo spento dal momento dell'ingresso fino a quello dell’uscita. La scuola non si assume la responsabilità degli oggetti non consentiti dal regolamento.  **Non è ammessa la presenza di bambini incustoditi all'interno della scuola al di fuori dell'orario scolastico (per esempio durante assemblee o colloqui).**  Gli alunni che, immediatamente dopo il termine delle lezioni e l'avvenuta consegna al genitore o suo delegato, ritornano nelle aule per riprendere qualcosa sono sotto la diretta responsabilità del tutore e non del personale scolastico. | I Collaboratori scolastici vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni.  Gli insegnanti, subito dopo l'ingresso, accolgono gli alunni all’ingresso delle classi. Al termine delle lezioni insieme ai collaboratori scolastici, il personale docente favorisce l'uscita ordinata delle classi.  Si ricorda che dopo le ore 16,35 non è possibile in alcun modo accedere alle aule o ai piani perchè sprovvisti di personale atto alla sorveglianza. Si potrà regolarmente accedere, al di fuori del predetto orario, a quegli ambienti dove si svolgono attività extrascolastiche regolarmente autorizzate dalla dirigenza scolastica . |
| **sanzioni**  **disciplinari** | I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all’interno della comunità scolastica.  Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all’infrazione disciplinare e ispirate per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell’alunno.  Solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari può essere disposto il temporaneo  allontanamento dell’alunno dalla comunità scolastica.  Il personale scolastico che rilevi da parte degli allievi un comportamento scorretto (disturbo durante le lezioni, violenze, vandalismo, turpiloquio, appropriazione indebita di oggetti altrui, inosservanza delle disposizioni organizzative e delle norme di sicurezza ecc..) è tenuto ad annotarlo nel registro di classe e a riferirlo al capo d’istituto.  Sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:   * Richiamo verbale all’alunno da parte del docente * Richiamo scritto sul diario da parte del docente con firma della famiglia per presa visione * Convocazione genitori a colloquio * Informazione al dirigente attraverso colloquio e/o relazione (con eventuale richiamo verbale o scritto da parte del Dirigente scolastico) * Colloquio docenti, dirigente, famiglia o convocazione dei genitori o degli insegnanti da parte del Dirigente per colloquio * Sospensione degli alunni (solamente nei casi più gravi), anche in accordo con la famiglia secondo un patto di corresponsabilità suddivisa.   (Queste ultime due misure saranno seguite da una comunicazione scritta alla famiglia)  Se viene arrecato danno al patrimonio della scuola, i genitori dovranno provvedere al risarcimento. |  |
| **assemblee**  **e**  **scioperi** | L'insegnante di classe darà avviso scritto alle famiglie circa lo sciopero e provvederà al controllo della presa visione della comunicazione, comprovata da firma.  L'avviso sarà anche presente sul sito web dell'Istituto  Resta sempre al genitore il compito di tenersi informato sulla conferma o eventuale revoca dello sciopero stesso.  Anche nel caso di assemblee sindacali gli insegnanti sono tenuti a dare avviso scritto alle famiglie e controllare la firma del genitore. | Nei giorni di sciopero il genitore si deve accertare della presenza dell'insegnante e delle modalità di erogazione del servizio scolastico, organizzandosi qualora il servizio non sia garantito per tutto il giorno. |
| **rapporto scuola-famiglia** | I genitori potranno incontrare gli insegnanti secondo le modalità che verranno comunicate sul diario degli alunni. Durante l'anno scolastico sono previste: 3 assemblee di classe (di cui 2 in concomitanza della consegna del documento di valutazione), 4 intersezioni/interclassi con i rappresentanti eletti dei genitori, 1 colloquio individuale a quadrimestre. Gli alunni non possono partecipare alle assemblee di classe o ad altre riunioni, né rimanere incustoditi da parte dei genitori durante il loro svolgimento. Possono essere presenti durante i colloqui tra genitori e insegnanti per esplicita richiesta di questi ultimi.  Per colloqui con il Dirigente Scolastico è necessario fissare un appuntamento telefonando al numero 055/4360165. |  |
| **ingresso estranei alla scuola** | Durante l’orario delle attività scolastiche non è ammessa per alcun motivo la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui un genitore debba ritirare anticipatamente il figlio.  Gli insegnanti si asterranno dall’intrattenersi con i genitori durante l’attività didattica per colloqui individuali riguardanti l’alunno. Essi verranno tenuti in date stabilite dai docenti.  I genitori accompagnano gli alunni fino alla porta di accesso della scuola e non possono entrare nei locali scolastici durante l’orario di lezione. Per comunicazioni urgenti, il genitore può lasciare al personale non docente una comunicazione scritta da consegnare all’insegnante.  L’accesso alla scuola è consentito nei seguenti casi:  -dietro comunicazione scritta fatta dall’Insegnante o dalla Direzione.  -ai genitori facenti parte della commissione mensa, nei tempi e nei modi specifici, per problematiche inerenti la loro funzione.  Il personale che opera alle dipendenze dell’amministrazione comunale e gli operatori delle ASL possono accedere ai locali scolastici per l’espletamento delle loro funzioni, dopo il necessario riconoscimento da parte del personale di portineria.  Durante l’orario di apertura della scuola chiunque può accedere allo spazio riservato all’albo degli organi collegiali per prendere visione degli atti esposti.  Il personale ausiliario avrà cura di chiudere le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l’ingresso.  Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche prive dell’autorizzazione della Direzione Didattica. | É vietato l'accesso a piedi o con veicoli, alle persone non autorizzate, dal passo carrabile di Via Dino del Garbo. Occasionalmente e sulla base di comprovate necessità la scuola può disporre l'utilizzo del cancello pedonale, sito accanto al passo carrabile, quale via di accesso alle sedi scolastiche. In tal caso sarà data immediata comunicazione all'utenza.  Tutti coloro che, a pieno titolo, utilizzano il passo carrabile di Via Dino del Garbo dovranno comunque attenersi alle disposizioni messe in atto dalla Dirigenza scolastica. |
| **ingresso di esperti e consulenti esterni alla scuola** | In relazione alle possibili richieste di interventi di esperti che svolgano in orario scolastico ed extrascolastico attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, di educazione stradale, ambientale), le scuole si atterranno alle seguenti direttive.  Tutte le iniziative devono essere inserite e coerenti con il Piano dell'offerta formativa, essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici, e dal Consiglio di Istituto per la valutazione degli aspetti organizzativi e finanziari.  Le iniziative direttamente collegate ai vigenti programmi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico: tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative.  Tutte le attività che si svolgono durante l’orario scolastico prescritte dalla vigente normativa debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; eventuali “esperti” possono essere chiamati saltuariamente, e in via eccezionale, per determinate specifiche attività di consulenza e come momento circoscritto nel tempo. Resta pertanto esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all’Amministrazione scolastica.  L’eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.  In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell’attività, la costante presenza del docente statale, non solo in ragione delle finalità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all’obbligo di vigilanza ed alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola. |  |
| **divulgazione di**  **materiale** | Eventuali richieste di divulgazioni di pubblicizzazioni, volantini e oggetti all'interno della scuola devono essere vagliate dal Dirigente Scolastico o suo delegato. È possibile l'affissione di materiale pubblicitario riguardante esclusivamente associazioni che operano sul territorio, previa autorizzazione del Dirigente. |  |
| **infortuni alunni** | Durante la permanenza degli alunni nella scuola, qualora si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, etc…) si deve:  -contattare telefonicamente la famiglia;  -chiedere l’eventuale intervento del 118;  -informare la Direzione Didattica.  E’ consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l’alunno al Pronto Soccorso; solo nei casi di estrema gravità ed in assenza dei familiari un insegnante di classe l’accompagnerà, avendo cura di lasciare in consegna ad altro insegnante la propria classe. Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, l’insegnante presenterà denuncia, consegnando in Direzione, entro 24 ore, una relazione corredata da certificato medico (se presente, fornito a cura della famiglia).  Non è possibile da parte del personale della scuola somministrare medicinali agli alunni. Casi particolari devono essere portati a conoscenza del Dirigente per le opportune iniziative del caso. |  |
| **assicurazione** | E' obbligatoria per l'Istituto la stipula di una polizza assicurativa integrativa per tutti gli alunni, per gli infortuni e la responsabilità civile.  E' obbligo di ogni famiglia sottoscrivere e pagare la quota assicurativa individuale della polizza. Una copia delle condizioni assicurative sarà sempre a disposizione dei genitori presso la Direzione, una copia verrà affissa all'albo dei plessi. |  |
| **contributo**  **volontario** | Ogni anno il Consiglio di Istituto può deliberare la richiesta di un contributo volontario rivolta ai genitori degli alunni frequentanti le scuole afferenti all'Istituto comprensivo a parziale copertura delle spese inerenti l’ampliamento dell’offerta formativa proposta, oltre che l’acquisizione di beni durevoli da mettere a disposizione degli alunni. |  |
| **oggetti** | Gli alunni non possono portare a scuola oggetti di uso non propriamente scolastico (giochi elettronici, carte da gioco, cellulari, etc…).  La scuola non risponde di beni o oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.  Il punto di riferimento per gli oggetti smarriti o dimenticati è presso i collaboratori scolastici di ciascun plesso. | \*Si ricorda che in quelle sedi scolastiche dove sono presenti distributori automatici di bevande e snack è proibito l'utilizzo dei medesimi da parte degli alunni. |
| **uscite didattiche**  **viaggi d’istruzione** | Per le visite ed i viaggi d’istruzione, gli insegnanti possono richiedere la partecipazione di alcuni genitori nel numero ritenuto più opportuno in relazione al luogo, all’età degli alunni, alle attività didattiche da svolgere, al comportamento disciplinare della classe, fermo restando che è necessario un accompagnatore docente ogni 15 alunni ed un docente di sostegno per ogni alunno portatori di handicap.  Si ricorda che tutte le gite scolastiche devono essere realizzate entro la fine del mese di maggio, salvo rari casi autorizzati. I viaggi d’istruzione, dopo la delibera del Collegio dei Docenti, sono approvati dal Consiglio di Istituto.  Per le uscite didattiche sul territorio gli insegnanti potranno utilizzare solo i mezzi di trasporto comunali (pulmini) o noleggiati privatamente fatta eccezione per le classi quarte e quinte che, all’occorrenza si potranno avvalere, dei mezzi di trasporto pubblico (autobus di linea, treno). La Dirigenza può, all'occorrenza, concedere l'utilizzo dei mezzi pubblici anche alle classi terze dopo aver verificato itinerario e condizioni di viaggio oltre alla piena disponibilità da parte di tutti i docenti coinvolti.  Le uscite didattiche, preventivamente comunicate dagli insegnanti alle famiglie, sono autorizzate dal Dirigente scolastico.  Le spese sostenute per l’effettuazione delle uscite didattiche e per le gite scolastiche sono a carico delle famiglie. | \*All’inizio dell’anno e per tutta la durata dell’intero ciclo d’istruzione, salvo revoche debitamente e tempestivamente comunicate, le famiglie compilano un’ autorizzazione ad effettuare uscite scolastiche sul territorio. Tali autorizzazioni saranno custodite dagli insegnanti di classe. |
| **mensa**  **diete particolari** | 1. per la “dieta in bianco”: tale dieta può essere fornita senza bisogno di certificato medico se è di durata non superiore a tre giorni; 2. per la “dieta particolare”: deve essere presentato un certificato medico del pediatra con la data di inizio e la durata della dieta; tale certificato deve essere presentato anche nel caso delle intolleranze a singoli alimenti; 3. menù particolari richiesti per motivi etici, filosofici e religiosi: devono essere all'atto dell'iscrizione scolastica e comunicati al personale amministrativo della mensa. | I compleanni a scuola possono essere festeggiati. Si ricorda che per specifiche disposizioni sanitarie, motivi di igiene e, non ultimo, per le possibili intolleranze alimentari da parte degli alunni, tutti i prodotti utilizzati devono avere una precisa rintracciabiltà di provenienza e contenuto e, pertanto, per eventuali festeggiamenti, non possono essere utilizzati prodotti preparati a casa. |