



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CASTELLARANO**  
Via Fuori Ponte 23 – 42014 Castellarano (RE) - ITALY Tel 0536 075530  
sito: [www.iccastellarano.edu.it](http://www.iccastellarano.edu.it) e-mail: [reic83700l@istruzione.it](mailto:reic83700l@istruzione.it)

## **REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELLARANO**

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 15 settembre 2020

### **TITOLO PRIMO**

#### **Diritti e doveri degli alunni**

1) La scuola è luogo d'istruzione, di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2) La scuola è comunità di dialogo, ricerca ed esperienza sociale. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la realizzazione del processo d'insegnamento-apprendimento, la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto-dovere allo studio, il recupero delle situazioni di svantaggio e la valorizzazione delle eccellenze.

3) La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso la crescita e il consolidamento del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

4) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

5) Lo studente ha **diritto**:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata;
- ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
- ad una valutazione trasparente.

6) Lo studente ha il **dovere** di:

- frequentare regolarmente i corsi ed assolvere agli impegni di studio;
- mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto, rispettando le persone e i diritti di ciascuno;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della Scuola;
- osservare le principali norme igieniche, rispettare gli spazi comuni (atrio, aule speciali, bagni...) e utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dagli specifici Regolamenti e le istruzioni ricevute dal personale addetto;
- avere cura degli oggetti personali che porta con sé da casa, di cui la scuola non è responsabile.

## **TITOLO SECONDO**

### **Rapporti scuola-famiglia**

#### **Patto educativo di Corresponsabilità**

Il Patto educativo di Corresponsabilità è lo strumento che regola la collaborazione tra scuola, alunno e famiglia. Il patto viene consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione. La sua sottoscrizione pone le basi per il dialogo educativo tra scuola e famiglia.

#### **Registro elettronico**

Il registro elettronico è il principale mezzo con cui la scuola comunica alle famiglie disposizioni organizzative che riguardano l'intera classe o l'intero plesso o tutta la scuola.; i genitori devono avere cura di visionarlo quotidianamente.

#### **Diario**

Il diario l'altro mezzo con cui la scuola comunica alle famiglie; perciò, deve essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione. Sul diario gli alunni segnano quotidianamente i compiti loro assegnati. Tramite il diario i genitori possono comunicare coi docenti, richiedere colloqui e giustificare assenze.

#### **Avvisi e circolari**

Particolare importanza come strumento di comunicazione tra scuola e famiglia sono gli avvisi e le circolari. Le circolari saranno pubblicate sul registro elettronico e sul sito dell'Istituto <https://iccastellarano.edu.it/>. Con il registro elettronica è possibile controllare l'avvenuta lettura della circolare. Qualora gli insegnanti verificassero che la circolare non è stata ancora letta, solleciteranno le famiglie tramite il diario. Alcuni documenti saranno ancora consegnati in modalità cartacea perché dovranno essere restituiti firmati da entrambi i genitori.

#### **Incontri genitori-insegnanti**

I genitori di ogni classe sono convocati, di norma, a due assemblee ogni anno.

I ricevimenti generali, riguardanti l'andamento didattico-disciplinare degli allievi, vengono effettuati a cadenza bimestrale, secondo modalità definite dal Collegio dei Docenti e comunicate per tempo alle famiglie nel corso dell'anno scolastico. In caso eccezionale i genitori possono incontrare gli insegnanti, previa richiesta scritta sul diario o utilizzando l'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei docenti.

Colloqui con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori sono possibili su appuntamento, sempre utilizzando la mail istituzionale reperibile sul sito dell'Istituto. A questi colloqui è opportuno non partecipino i minori; durante le assemblee e durante i ricevimenti, comunque, non è consentito lasciare i minori incustoditi all'interno della scuola o nell'area cortiliva.

## **TITOLO TERZO**

### **ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE E/O POSTICIPATE**

## **TITOLO TERZO**

#### **Assenze**

Ogni assenza, dell'intera giornata, del mattino o del pomeriggio, va giustificata per iscritto, sul diario, da parte di un genitore o di chi esercita la patria potestà, il giorno stesso del rientro a scuola o, comunque, entro tre giorni specificando i giorni e il motivo dell'assenza.

La Regionale 9/2015, art.36, ha eliminato l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore ai cinque giorni. Il rientro a scuola rimane subordinato alla presentazione di certificato medico quando richiesto da misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica.

### **Ingresso degli studenti**

L'ingresso degli studenti nei locali della scuola è fissato nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, sia del mattino che del pomeriggio. Dopo tale orario gli alunni devono essere accompagnati da un genitore, o suo delegato maggiorenne, che firma l'ingresso in ritardo.

### **Ritardi**

Il ritardo reiterato (più di cinque volte nell'arco di un mese) viene comunicato alla famiglia attraverso una lettera. Il persistere del ritardo e/o della mancata giustificazione comporta la convocazione dei genitori da parte del D.S. o di un suo delegato.

### **Intervallo**

È un momento di ristoro e ricreazione e deve svolgersi in modo ordinato e senza rischi per i ragazzi. L'educazione alimentare è importante e richiede la collaborazione di insegnanti e genitori. La durata dell'intervallo è di 20 minuti.

### **Uscita**

Gli alunni possono essere ritirati solo dai genitori, nel rispetto dell'orario di uscita. Qualora i genitori non riescano a ritirare personalmente il/la proprio/a figlio/a, possono delegare altre persone maggiorenti, previa compilazione del modulo di autorizzazione.

Nel caso in cui si verificasse un ritardo prolungato nel ritiro dei bambini, le insegnanti contatteranno i genitori e, nell'impossibilità di un riscontro, le persone delegate. Se nessuno sarà reperibile, l'insegnante avvertirà la dirigenza che darà indicazioni circa l'opportunità di chiamare il comando dei vigili. In caso di ritardo prolungato l'insegnante di sezione può affidare il bambino ai collaboratori scolastici in servizio in quella giornata. In caso di ritardi ripetuti, anche non prolungati, da parte del genitore nel ritiro dell'alunno, gli insegnanti ne daranno comunicazione alla dirigenza che assumerà i provvedimenti del caso.

### **Uscite anticipate**

Gli alunni che devono lasciare anticipatamente la scuola devono essere prelevati da un genitore o da un adulto autorizzato che compilerà, al momento del ritiro, l'apposito modulo da richiedere ai collaboratori scolastici.

### **Utilizzo aree cortilive all'uscita**

I genitori, appena ritirato il bambino, devono lasciare gli spazi scolastici al fine di lasciare libero il passaggio ai mezzi di trasporto scolastico e agli alunni che li utilizzano. Inoltre, per evitare spiacevoli inconvenienti, devono vigilare che i propri figli non attuino comportamenti rischiosi, come camminare su muretti o panchine o arrampicarsi su alberi. È fatto divieto di entrare nei cortili scolastici con cani, per evitare di essere molestato per chi, adulto o bambino, ne possa avere paura.

### **Mensa**

È un momento importante sia per l'educazione igienico-alimentare che per la socializzazione. Gli insegnanti avranno cura che i comportamenti siano corretti sotto ogni aspetto.

### **Compiti a casa**

Agli alunni il compito è dato sia per consolidare alcuni apprendimenti che per imparare ad organizzarsi autonomamente, seppure sotto il controllo dei genitori, e far fronte ai suoi impegni. Nelle giornate in cui le lezioni si protraggono al pomeriggio agli alunni non verrà, di norma, assegnato alcun compito scritto. Potranno tuttavia essere assegnati impegni di studio e di lettura. Nelle giornate in cui le lezioni termineranno alla fine della mattinata potranno essere assegnati compiti scritti e anche di lettura o di studio; ugualmente potrà avvenire al venerdì nelle scuole a tempo pieno. Gli alunni che siano assenti o in ritardo, al rientro a scuola, saranno invitati ad aggiornarsi sulle attività didattiche svolte o da svolgere secondo le modalità seguite in ogni plesso.

## **TITOLO QUARTO BENI COMUNI E BENI PERSONALI**

### **Pulizia e ordine personale**

Gli alunni indosseranno regolarmente il grembiule nero e un abbigliamento pulito e consono all'ambiente; quando nel programma della giornata è prevista educazione fisica, gli alunni indosseranno solo la tuta. Le scarpette da ginnastica dovranno essere portate in un apposito sacchetto e indossate al momento di entrare in palestra; gli alunni che non indossano scarpette idonee assisteranno alla lezione da bordo campo. Gli alunni non devono portare a scuola oggetti di valore; la scuola non risponde di smarrimenti o danneggiamenti eventuali

### **Ordine e cura dei materiali e degli ambienti scolastici**

Gli alunni dovranno venire a scuola con i libri e il materiale di cancelleria necessario, evitando il superfluo; avranno cura di tenere costantemente in ordine il proprio zaino ed il proprio banco. Gli alunni sono tenuti a far buon uso degli ambienti scolastici e a rispettare i materiali a disposizione.

### **Linguaggio**

È severamente proibito usare espressioni triviali ed indecorose.

### **Utilizzo degli spazi/laboratori comuni**

L'ingresso nelle aule speciali, nei laboratori e nella palestra, nonché l'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi, può avvenire solo in presenza del docente o di una persona autorizzata, previa prenotazione.

È assolutamente vietato mangiare e bere nei laboratori e nelle aule speciali. I laboratori, dopo il loro utilizzo, vanno lasciati in perfetto ordine, sia per ciò che riguarda gli strumenti/utensili che gli arredi.

### **Materiale dimenticato**

Non è possibile consegnare agli alunni alimenti o materiale dimenticato ad eccezione di occhiali e/o chiavi di casa; in tal caso ci si può rivolgere ai collaboratori scolastici.

## **TITOLO QUINTO SICUREZZA A SCUOLA**

### **1. Piano emergenze**

Tutto il personale (alunni, docenti, ATA) è tenuto ad informarsi sul Piano di Sicurezza ed Emergenza. L'Istituto provvede periodicamente ad un'adeguata informazione. Durante le prove di evacuazione è necessario rispettare le norme antinfortunistiche.

### **2. Infortunio alunni**

In caso di infortunio il personale docente e non docente presente al fatto segnalerà l'incidente ai genitori e, se necessario, alla squadra di Pronto Soccorso. Presenterà denuncia scritta presso la Segreteria, anche nel caso in cui l'alunno abbia riportato solo un danno materiale (rottura occhiali, apparecchi ortodontici...). Sarà poi cura dell'Ufficio di Segreteria provvedere ad attivare la procedura assicurativa.

In caso di emergenza, la scuola provvederà a prestare soccorso con ogni mezzo idoneo e a chiamare il 118 e ad avvertire la famiglia.

### **3. Accesso a scuola**

Non è ammesso l'accesso alle classi a persone estranee all'attività scolastica, se non esplicitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Il pubblico può accedere all'Ufficio di segreteria durante l'orario di apertura, secondo le modalità indicate sul sito; l'ufficio della Direzione riceve su appuntamento.

### **4. Utilizzo dei cortili e delle aree di pertinenza della scuola**

L'utilizzo dei cortili e delle aree di pertinenza della scuola è consentito esclusivamente agli alunni frequentanti, sotto la vigilanza dei docenti e nell'orario di attività didattica. La permanenza dei genitori e dei bambini nelle aree interessate è consentita per il tempo strettamente necessario durante l'ingresso e l'uscita degli alunni. Al di fuori dei casi sopra indicati l'utilizzo degli spazi è impedito a chiunque. I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare tali disposizioni.

L'uso dell'ascensore è consentito solo alle persone espressamente autorizzate e comunque sotto il controllo del personale ausiliario.

### **5. Divieto di fumare**

È severamente proibito fumare all'interno dell'Istituto. È fatto assoluto divieto di fumare sulle scale di sicurezza esterne, davanti all'ingresso principale e nelle aree cortilive di pertinenza dei vari edifici scolastici. Per i trasgressori si applicheranno le sanzioni previste dalla legge.

## **TITOLO QUINTO STRUTTURE E STRUMENTAZIONI**

### **Rispetto e cura delle strutture**

1) Il patrimonio culturale, scientifico e tecnico dell'Istituto deve essere salvaguardato attraverso una verifica costante da parte di tutte le componenti scolastiche.

2) Chiunque danneggi, in seguito a comportamenti non corretti, il materiale didattico e tecnico dell'Istituto è tenuto al risarcimento del danno arrecato, stimato dall'Ufficio Tecnico, e comunque sarà

sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina. Danneggiamenti ai beni comuni, non attribuibili a provate responsabilità individuali, dovranno essere risarciti in modo collettivo.

3) È un impegno comune il rispetto dei locali e degli spazi dell'Istituto.

4) Nel rispetto del lavoro dei Collaboratori Scolastici, è necessario che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali utilizzati e del corretto utilizzo delle attrezzature.

5) Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer, altri devices, Lim di cui la scuola dispone. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe a seconda dei casi.

6) All'interno di ogni laboratorio, dell'aula d'informatica e della biblioteca è esposto il regolamento al quale l'utenza è tenuta ad attenersi.

#### **Utilizzo di dispositivi digitali a scuola (scuola primaria)**

1) È vietato portare, se non a fini didattici e con autorizzazione del docente e gli altri dispositivi digitali e di intrattenimento (iPad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc....) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.

2) L'uso di Chromebook è consentito quando i singoli docenti lo autorizzino per fini o necessità didattiche chiaramente espresse. L'uso dovrà essere sempre e comunque pertinente all'attività svolta.

3) All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo autorizzazione dell'insegnante.

4) Durante i viaggi d'istruzione o le uscite didattiche, i docenti accompagnatori stabiliranno accordi con gli alunni per regolamentare l'uso degli apparecchi in loro possesso, a seconda del contesto in cui le attività didattico-educative si svolgeranno.

#### **Utilizzo dei Chromebook in classe**

1) Gli alunni sono responsabili dell'attrezzatura consegnata dal docente, fino al momento della restituzione; sono tenuti inoltre a comunicare tempestivamente all'insegnante ogni malfunzionamento e/o rotture dello stesso.

2) Prima di riconsegnare il Chromebook al docente, lo studente deve uscire dal proprio account.

3) L'utilizzo dei Chromebook è finalizzato esclusivamente per completare l'attività didattica proposta dal docente: saranno sanzionati gli allievi colti a usufruire in maniera impropria dei Chromebook.

4) Eventuali fotografie o riprese fatte all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

5) La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente (D.M. 15/3/2007 e successive modificazioni), qualsiasi utilizzo che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici e degli alunni. I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

#### **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto ed è allegato al PTOF.

Il presente Regolamento viene portato a conoscenza di tutti gli studenti della scuola mediante pubblicazione sul sito ed informativa alle famiglie.