



Ministero dell'Istruzione



Istituto Comprensivo "G. Diotti"

Casalmaggiore (Cremona)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 28/11/2017 DELIBERA N. 15.5

Il presente Regolamento di Istituto recepisce la normativa in materia, in particolare:

- T.U. n. 297 del 16/04/1994
- D.P.R. n. 275 dell'8/03/1999
- D.Lgs. n. 59 del 5/03/2004
- D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007
- Legge n. 107 del 13/07/2015 e relativi Regolamenti attuativi

PRINCIPI GENERALI

1) La scuola, attraverso una razionale gestione dei ruoli, delle risorse umane e degli strumenti, dispone che:

- sia attuata la pluralità delle idee;
- sia favorito il libero esplicarsi di autonome iniziative di ricerca e studio da parte degli alunni;
- sia valorizzata e attuata la solidarietà;
- sia mantenuto il riserbo delle informazioni circa la vita privata o lo stato personale del discente.

2) Si ottempera al diritto dell'alunno a essere informato sul proprio processo di formazione e di crescita mediante una comunicazione semplificata, ma chiara e precisa, della programmazione didattico-educativa che lo riguarda. In particolare la comunicazione si riferisce:

- alla situazione iniziale e agli obiettivi raggiunti negli anni precedenti;
- alle attività curricolari e a quelle integrative, alcune delle quali potranno essere concordate;
- ai criteri di valutazione del processo educativo e didattico.

3) La scuola accoglie gli studenti stranieri rispettando le loro peculiarità linguistiche, religiose e culturali; promuove la loro integrazione con l'adeguato supporto linguistico e con eventuali attività interculturali.

4) Dispone altresì:

- che sia promosso il recupero delle situazioni di svantaggio;
- che venga offerto al discente un ambiente salubre, dotato dei requisiti richiesti dalle norme di sicurezza, comprese quelle previste per gli studenti diversamente abili;
- che siano adottati quei provvedimenti di volta in volta ritenuti idonei alla conservazione e alla promozione della salute psicofisica dell'alunno.

5) Nel caso di variazioni da apportarsi all'ordinario funzionamento della vita di Istituto o all'attività didattico-educativa, i genitori/tutori saranno consultati per esprimere la propria opinione.

Istituto Comprensivo "G. Diotti" – Via Roma, 27 - 26041 Casalmaggiore (CR)

Info: Tel. 037542554 - Sito web: www.icdiotti.edu.it

E-mail: cric80100e@istruzione.it - PEC: cric80100e@pec.istruzione.it

Cod.fisc.: 81002190197

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- L'entrata a scuola deve essere puntuale e la frequenza regolare.
 - Le famiglie impossibilitate al ritiro degli alunni alla fine delle lezioni devono necessariamente produrre una richiesta di uscita autonoma nella quale dichiarano di aver attentamente valutato le caratteristiche del percorso e il livello di autonomia e maturità dei propri figli. Si impegnano a controllarne i tempi di percorrenza e le abitudini per evitare eventuali pericoli ed esonerano il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
 - Sia al momento dell'entrata o dell'uscita, sia durante la permanenza nell'edificio scolastico, gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo responsabile, educato e dignitoso, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria o altrui incolumità o creare disturbo, offesa o danni alle cose proprie e altrui. Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni da lui apportati. Il personale ausiliario e docente segnalerà tempestivamente i danni al Dirigente Scolastico. Il responsabile dei danni, ove identificato, è tenuto al risarcimento nelle misure indicate dalla Segreteria, attraverso la relativa fattura, ove necessario. La presente regolamentazione si applica anche nel caso di danni arrecati a persone.
 - Si ricorda che l'accesso all'area esterna all'Istituto è consentito al mattino alle ore 7.40, nei giorni di rientro pomeridiano alle ore 13.55. La scuola non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui dovessero accadere eventi dannosi a persone o a cose nell'area esterna all'edificio scolastico in orario diverso da quello sopra dichiarato.
 - Gli alunni devono usare verso i docenti e tutto il personale scolastico il rispetto per chi lavora per la loro formazione. È richiesto un utilizzo non reciproco del "tu".
 - Essi sono tenuti a salutare tutte le persone che entrano in classe indipendentemente dal ruolo da queste svolto; per evitare confusione non è necessario che al saluto segua l'alzarsi in piedi.
 - È vietato utilizzare a scuola telefoni cellulari, macchine fotografiche, registratori, i-pod, smartphone, smartwatch e qualsiasi altro materiale non autorizzato dagli insegnanti. I docenti possono autorizzare gli alunni all'utilizzo di tali strumentazioni solo ed esclusivamente per lo svolgimento di attività didattiche, informandone preventivamente i genitori/tutori. In caso di violazione della norma si procederà al sequestro del materiale stesso che verrà restituito solo ai genitori/tutori al termine delle lezioni; il fatto verrà segnalato con un'annotazione sul registro elettronico. In caso di recidiva, oltre al ritiro della strumentazione non autorizzata, il docente attribuirà una nota disciplinare sul registro elettronico. L'Istituto declina ogni responsabilità riguardo a furto, smarrimento, rottura o deterioramento del materiale suddetto.
Si consiglia inoltre di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie.
- È severamente vietato l'uso di quanto sopra elencato, così come è vietato effettuare riprese e divulgarne le immagini sui social-network o in qualsiasi altro modo che comporti la violazione della privacy. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità della persona può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari, pecuniarie o perfino in veri e propri reati passibili di denuncia (D.L. n. 196/2003 titolo II - Sanzioni).
- Si richiede un abbigliamento pulito, decoroso e idoneo all'ambiente scolastico.
 - Ogni alunno occupa il posto in classe che gli è assegnato, di norma, dall'insegnante coordinatore sentito il parere dei colleghi; tale posto non potrà essere cambiato se non con il permesso del Consiglio di Classe.

- Il diario adottato dall'Istituto è diventato lo strumento ufficiale delle giustificazioni e dei rapporti tra la scuola e la famiglia; pertanto, deve essere sempre portato dagli alunni e tenuto in modo ordinato e costantemente aggiornato.
- L'utilizzo dei laboratori, delle strutture e delle tecnologie è concesso esclusivamente in presenza dell'insegnante.
- Durante il cambio dell'ora, gli alunni hanno il dovere di rimanere nell'aula. Durante la prima ora di lezione e in quella successiva all'intervallo non sarà permesso uscire dalla classe, se non in casi del tutto eccezionali e valutati di volta in volta dal docente.
- Durante l'intervallo gli alunni, assistiti dagli insegnanti deputati alla vigilanza e dai collaboratori scolastici, devono mantenere un comportamento consono all'ambiente scolastico; la loro aula deve rimanere, per tale periodo, chiusa (con le finestre aperte) e vuota, salvo il caso in cui sia in essa presente un insegnante. Gli alunni dovranno rimanere sul piano della propria aula per consentire agli insegnanti di sorveglianza l'immediato recupero del gruppo classe nel caso si verifichi una situazione di emergenza. Gli alunni, quindi, non possono trasferirsi da un piano all'altro.

N.B. In periodo di emergenza sanitaria, gli alunni trascorreranno l'intervallo in aula seduti al proprio banco, sorvegliati dal docente della seconda ora, rispettando le misure di distanziamento. Qualora le condizioni meteorologiche lo consentano, a turno, per un totale di almeno tre volte a settimana per classe, trascorreranno l'intervallo all'esterno, negli spazi destinati. Per l'accesso ai bagni, che sarà scaglionato, dovranno indossare la mascherina. Nei corridoi il distanziamento sarà garantito dalla presenza dei collaboratori scolastici che assicureranno l'ingresso scaglionato nei bagni verificando il lavaggio delle mani.

- Durante la mensa e fino all'inizio delle lezioni pomeridiane gli alunni sono vigilati dagli insegnanti a ciò designati. Il trasferimento e il ritorno dai locali della mensa avverranno in ordine, senza schiamazzi, nel rispetto di cose e persone (vedi *Norme di comportamento per usufruire del servizio Mensa*).

N.B. In periodo di emergenza sanitaria, gli alunni che usufruiscono del servizio mensa consumeranno il pranzo in aula seduti al proprio banco, rispettando le misure di distanziamento. L'accesso ai bagni sarà regolamentato come durante l'intervallo.

- Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono arrivare a scuola 5 minuti prima del suono della campanella. La scuola declina ogni responsabilità per coloro che si presentassero prima di tale orario.
- **In periodo di emergenza sanitaria, gli alunni sono sempre tenuti a rispettare le norme di comportamento per contenere il contagio:**
 - indossare la mascherina non solo in arrivo e in uscita da scuola, negli spostamenti interni ed esterni e in qualsiasi altra situazione che non possa garantire il necessario distanziamento, ma anche durante le lezioni;
 - rispettare la segnaletica a terra che garantisce il distanziamento;
 - lavare accuratamente le mani con acqua e sapone o con gel disinfettante;
 - coprire naso e bocca con un fazzoletto di carta prima di tossire e starnutire o usare la piega del gomito;
 - non condividere il proprio materiale (scolastico e non) con altri.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE: INFRAZIONI E RELATIVE SANZIONI (graduate secondo la gravità)

In base a quanto stabilito dal DPR n. 249 del 24/06/1998 e dal DPR n. 235 del 21/11/2007, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità. Nessuna sanzione disciplinare potrà essere decisa senza prima aver effettuato un'attenta analisi dell'accaduto e invitato le parti coinvolte a esporre le proprie ragioni. Sarà cura dei docenti informare la famiglia nelle diverse modalità di comunicazione previste.

A) INFRAZIONI

Elevato numero di assenze (escluse quelle per malattia); assenze ingiustificate; assenze strategiche; ritardi al rientro o al cambio dell'ora; interventi inopportuni durante la lezione; non rispetto del materiale altrui e degli ambienti scolastici (spogliatoi, palestra, laboratori, servizi igienici e aule); atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri alunni; violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati; mancanza di mantenimento della pulizia; danneggiamento involontario delle attrezzature; utilizzo di cellulari all'interno della scuola.

SANZIONI

Le sanzioni da applicare sono: ammonizione verbale, segnalazione sul registro di classe e sul diario per informare i genitori/tutori e assegnazione, ove possibile, di compiti o ruoli riparatori dell'azione compiuta, ammonizione del Capo d'Istituto, riportata sul registro di classe, e rientro a scuola accompagnati da un genitore/tutore.

Questi provvedimenti devono essere presi dall'insegnante che rileva l'infrazione e applicati in base alla gravità dell'infrazione stessa.

B) INFRAZIONI

Violazione della privacy; eventuali danni provocati dal lancio di oggetti; furto; falsificazione di voti e/o di firme dei genitori/tutori o di responsabili scolastici; presentazione a proprio nome di elaborati svolti da altri o scaricati da Internet; offese gravi ai compagni o al personale dirigente/docente/non docente; violazione intenzionale delle regole di comportamento da adottare in caso di emergenza sanitaria, delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati, del regolamento che disciplina la Didattica Digitale Integrata (DDI) e la Didattica a Distanza (DAD); introduzione nella scuola di sostanze pericolose (petardi, coltelli, accendini, sigarette, sigarette elettroniche ecc.); ricorso alla violenza; atti di vandalismo; infrazioni riportate al punto **A** che si ripetono dopo sanzioni già applicate (recidiva).

SANZIONI

Sentita la versione dell'alunno, il Consiglio di Classe presenta proposta di sanzione di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni. Il Dirigente Scolastico, sentito l'Organo di Garanzia, decide in merito alla sospensione ma con obbligo di frequenza.

NB: Nel caso di diffusione di immagini e/o registrazioni si prevedono altresì:

- segnalazione alle Autorità Competenti
- abbassamento della valutazione del comportamento relativamente al quadrimestre in cui si è verificata l'infrazione;
- percorsi educativi di recupero che la scuola è chiamata a prevedere.

C) INFRAZIONI

Recidiva di infrazioni indicate ai punti **A** e **B**; reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, atti di natura sessuale ecc.); sussistenza concreta di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).

SANZIONI

Sentita la versione dell'alunno, il Consiglio di Classe presenta proposta di sanzione di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo di massimo 6 giorni per recidiva di infrazioni indicate ai punti A e B e di allontanamento superiore a 15 giorni (art. 4 - comma 9) per i reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana nonché in situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone. Sarà il Consiglio d'Istituto ad applicare tali sanzioni. Nei casi che destano maggiori preoccupazioni, sarà attivato il Protocollo "Scuola Spazio di Legalità".

Nei periodi di allontanamento fino a 6 giorni sarà attivata la Didattica a Distanza per garantire il diritto allo studio.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, la scuola promuove – in collaborazione con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i Servizi Sociali e l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

D) INFRAZIONI (TUTTE CONGIUNTAMENTE RICORRENTI)

1. Recidiva di infrazioni indicate al punto C.
2. Impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

In questi casi il Consiglio d'Istituto eroga la seguente:

SANZIONE (art. 4 comma 9 bis)

Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (prevedendo misure di accompagnamento tali da non compromettere la possibilità dello studente di essere valutato in sede di scrutinio).

E) INFRAZIONI

Infrazioni più gravi di quelle già indicate al punto D o recidiva delle stesse. In questi casi il Consiglio d'Istituto eroga la seguente:

SANZIONE (art. 4 - comma 9 bis e 9 ter)

Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

LE SANZIONI DISCIPLINARI DI CUI AI PUNTI B, C, D, E POSSONO ESSERE IRROGATE SOLTANTO PREVIA VERIFICA, DA PARTE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, DELLA SUSSISTENZA DI ELEMENTI CONCRETI E PRECISI DAI QUALI SI EVINCA LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DELLO STUDENTE (COMMA 9 TER). L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE È COMUNQUE SEMPRE PRECEDUTA E ACCOMPAGNATA DA INTERVENTI EDUCATIVI CONCORDATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE.

SONO CONSIDERATE INFRAZIONI SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE O CON AZIONI E COMPITI RIPARATORI: incisioni e scritte su muri, banchi, porte e pannelli; danneggiamento volontario di strutture o attrezzature (vandalismo).

PER LE INFRAZIONI DISCIPLINARI QUALIFICABILI COME ATTI DI CYBERBULLISMO SI RIMANDA ALL'APPOSITO REGOLAMENTO (Vedi *Regolamento disciplinare - Sezione "Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo e Regolamento Sicurezza informatica e uso consapevole TIC*).

RICORSI

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori/tutori, studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola nominato dal Consiglio di Istituto (Vedi *Regolamento dell'Organo di Garanzia*).

N.B. Ogni docente dell'Istituto è tenuto a conoscere e ad applicare rigorosamente i principi sopra esposti.

REGOLAMENTAZIONE DI RITARDI, USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Di norma, il primo giorno di scuola, viene consegnato il diario scolastico. I genitori/tutori devono apporre la firma nell'apposita sezione e produrre copia del documento di identità per la verifica da parte del coordinatore di classe; tale firma sarà l'unica ritenuta valida ai fini delle giustificazioni.

Ritardi

Gli alunni che si presentano in ritardo consegnano la giustificazione scritta all'insegnante della prima ora. Dopo cinque ritardi giustificati e soprattutto nel caso in cui non vengano giustificati, i docenti sono tenuti a convocare la famiglia.

Assenze

Gli alunni che, per qualsiasi motivo, siano stati assenti presentano la giustificazione scritta all'insegnante della prima ora. Ogni cinque assenze, o in caso di assenza prolungata, il genitore/tutore deve giustificare personalmente con comunicazione telefonica o via mail. In caso di mancata consegna della giustificazione per un periodo superiore ai tre giorni, la segreteria telefona alla famiglia.

Permessi

Le richieste di permesso di uscita anticipata o di entrata posticipata vanno consegnate all'insegnante della prima ora. Per le uscite anticipate è richiesta la presenza di un genitore/tutore o di un suo delegato (il modello di delega, da corredare con la fotocopia del documento di identità del delegato, è scaricabile dal sito, sezione "Modulistica utenti") anche nel caso in cui il permesso di uscita sia richiesto nei giorni di rientro pomeridiano (uscita alle ore 13.00). Anche nei casi di uscita imprevista, il genitore/tutore deve firmare l'autorizzazione sul diario.

Le assenze dalla mensa devono essere preventivamente giustificate ogni volta che si verificano.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

- La scuola comunica informazioni, calendari delle convocazioni dei Consigli di Classe, orari di ricevimento dei docenti, iniziative e proposte di carattere generale attraverso comunicazioni dettate sul diario scolastico, pubblicate sul sito o distribuite agli studenti affinché siano consegnate alle famiglie.
- Entrambi i genitori/tutori dovranno dichiarare di aver letto, apportando la firma nell'apposito modulo presente nel diario scolastico, il Patto Educativo di Corresponsabilità aggiornato con i riferimenti alla DAD/DDI e all'emergenza sanitaria da COVID-19, il Regolamento di Istituto e i relativi allegati, il Piano per la Didattica Digitale Integrata (DDI) e il Regolamento DDI, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, l'informativa sulla Privacy, il fascicolo "Informazioni sui rischi e sicurezza nella scuola", l'informativa DDI, il Regolamento d'utilizzo della piattaforma *Google Workspace for Education* e l'informativa per la creazione dell'account *Google Workspace for Education* pubblicati sul sito della scuola.
- Informazioni di carattere personale sono comunicate tramite diario scolastico, registro elettronico o lettera.
- Incontri: tutti gli insegnanti stabiliscono un'ora settimanale in cui si rendono disponibili al colloquio con i genitori/tutori.

- Il calendario delle ore di ricevimento viene comunicato alle famiglie attraverso il diario scolastico e pubblicato sul sito. Due Consigli di Classe annui sono aperti ai rappresentanti dei genitori/tutori.
- Di norma sono fissati quattro momenti, distribuiti nell'anno scolastico, due dedicati alle Udienze Generali e due per i colloqui in occasione della pubblicazione on line della Scheda di valutazione quadrimestrale.
- Questi incontri on-line o in presenza possono essere preceduti da un'Assemblea di Classe, in cui il Coordinatore illustra alle famiglie il percorso educativo-culturale e ascolta le riflessioni dei genitori/tutori stessi.

USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

- Il funzionamento della palestra e delle attrezzature sportive è disciplinato dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola e a enti e associazioni sportive che ne facciano richiesta (Vedi *Regolamento palestra e attrezzature sportive*).
- I laboratori sono aperti agli alunni accompagnati dagli insegnanti nei tempi previsti dall'orario scolastico. Gli utenti sono responsabili della buona conservazione delle attrezzature e del loro corretto utilizzo. Eventuali danni dovranno essere risarciti (Vedi *Regolamenti dei laboratori*).
- I sussidi audiovisivi sono utilizzati dai docenti che ne facciano richiesta sotto la loro diretta responsabilità.
- Il corretto uso delle aule e degli spazi comuni è affidato alla responsabilità dei singoli.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, allegato al presente Regolamento, è redatto nel rispetto di:

- D.P.R. n. 249 del 24/6/1998, D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante la Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” e Nota Circolare del 31/7/2008;
- D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee d’indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;
- D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”;
- D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori/tutori e dei docenti”;
- Linee di orientamento MIUR per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo – aprile 2015;
- Legge 71/2017;
- GDPR - Regolamento europeo sulla Privacy n. 679 del 2016;
- D.M. n. 257 del 6 agosto 2021 e il Piano Scuola 2021-22;
- Indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del 12 luglio 2021 (verbale n. 34) e relativa Nota di accompagnamento del Ministero dell’Istruzione (Circolare n. 1107 del 22 luglio 2021);
- D.L. n. 111 del 6 agosto 2021 recante “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” e relativa Nota del Ministero dell’Istruzione (Circolare n. 1237 del 13 agosto 2021);
- Integrazione del DVR d’Istituto sulle misure di prevenzione del rischio di infezione da COVID-19 in ambiente di lavoro.

SCUOLA PRIMARIA

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DELLA SCUOLA PRIMARIA DI VICOBELLIGNANO

La Scuola Primaria di Vicobellignano offre un modello di tempo integrato e tutte le classi seguono l'organizzazione per insegnante prevalente.

La scuola funziona per tutte le classi per un tempo di 30 ore settimanali dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Di norma, il servizio pre-scuola, se richiesto dalle famiglie, è gestito dal Comune di Casalmaggiore.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DELLA SCUOLA PRIMARIA DI VICOMOSCANO

La Scuola Primaria di Vicomoscano funziona per tutte le classi secondo un unico modello organizzativo articolato in 40 ore settimanali (30 curricolari e 10 ore di mensa) dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Per chi non usufruisce temporaneamente del servizio mensa l'orario è il seguente: 8.00-12.00 e 13.30-16.00.

Di norma, il servizio pre-scuola, se richiesto dalle famiglie, è gestito dal Comune di Casalmaggiore.

REGOLAMENTO

- Gli insegnanti si trovano presso le loro aule o nell'atrio della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- I genitori/tutori che accompagnano gli alunni devono fermarsi davanti alla porta d'ingresso dell'edificio scolastico.
- Le uscite e le entrate al di fuori degli orari stabiliti sono concesse solo su specifica richiesta scritta, firmata dal genitore/tutore.
- I genitori/tutori devono specificare, attraverso apposito modulo, le modalità per il rientro a casa degli alunni; in ogni caso i bambini che non utilizzano lo scuolabus devono essere ritirati dai genitori/tutori o da persone da essi delegate per iscritto su apposito modulo (allegando fotocopia del documento di identità del delegato).
- In caso di assenza ogni alunno deve presentare giustificazione scritta firmata dal genitore/tutore o da chi ne fa le veci.
- In caso di improvvisa necessità dell'insegnante di allontanarsi dall'aula, la sorveglianza degli alunni viene affidata al personale ausiliario.
- Qualora l'impedimento si prolungasse, gli alunni vengono affidati ad altri insegnanti in servizio in situazione di compresenza o a colleghi di altre classi.
- Durante l'intervallo tutti gli insegnanti in servizio sorvegliano gli alunni nei vari ambienti.
- Durante la mensa e fino all'inizio delle lezioni pomeridiane, l'assistenza agli alunni è garantita dall'insegnante in servizio.
- Alla fine delle lezioni la collaboratrice accompagna i bambini che usufruiscono del trasporto sullo scuolabus, mentre l'insegnante accompagna ordinatamente la classe all'uscita.
- L'assistenza degli alunni e l'osservazione del loro corretto comportamento è affidato agli insegnanti in servizio e ai collaboratori scolastici.

COMPORAMENTI RICHIESTI AGLI ALUNNI

- Gli alunni si impegnano a:
 - arrivare puntuali a scuola;
 - utilizzare linguaggio e comportamenti corretti e rispettosi in tutti i momenti della vita scolastica;
 - assolvere ai doveri di studio e compiti a casa;

- presentarsi a scuola con il materiale scolastico necessario alle lezioni e alle attività;
- accettare, rispettare, aiutare gli altri;
- rispettare le cose proprie e altrui;
- rispettare ambienti, materiali e il patrimonio della scuola;
- rispettare i regolamenti;
- attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui in ambiente sia scolastico sia extrascolastico;
- **in periodo di emergenza sanitaria, sono sempre tenuti a rispettare le norme di comportamento per contenere il contagio:**
 - usare la mascherina non solo in arrivo e in uscita da scuola, negli spostamenti interni ed esterni e in qualsiasi altra situazione che non possa garantire il necessario distanziamento, ma anche durante le lezioni;
 - rispettare la segnaletica a terra che garantisce il distanziamento;
 - lavare accuratamente le mani con acqua e sapone o con gel disinfettante;
 - coprire naso e bocca con un fazzoletto di carta prima di tossire e starnutire o usare la piega del gomito;
 - non condividere il proprio materiale (scolastico e non) con altri.

➤ Si richiede un abbigliamento pulito, decoroso e idoneo all'ambiente scolastico.

➤ È vietato utilizzare a scuola telefoni cellulari, macchine fotografiche, registratori, i-pod, smartphone, smartwatch e qualsiasi altro materiale non autorizzato dagli insegnanti. I docenti possono autorizzare gli alunni all'utilizzo di tali strumentazioni solo ed esclusivamente per lo svolgimento di attività didattiche, informandone preventivamente i genitori/tutori. In caso di violazione della norma si procederà al sequestro del materiale stesso che verrà restituito solo ai genitori/tutori al termine delle lezioni; il fatto verrà segnalato con un'annotazione sul registro elettronico. In caso di recidiva, oltre al ritiro della strumentazione non autorizzata, il docente attribuirà una nota disciplinare sul registro elettronico. L'Istituto declina ogni responsabilità riguardo a furto, smarrimento, rottura o deterioramento del materiale suddetto.

Si consiglia inoltre di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie.

È severamente vietato l'uso di quanto sopra elencato, così come è vietato effettuare riprese e divulgarne le immagini sui social-network o in qualsiasi altro modo che comporti la violazione della privacy. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità della persona può far incorrere l'alunno in sanzioni disciplinari, pecuniarie o perfino in veri e propri reati passibili di denuncia (D.L. n. 196/2003 titolo II - Sanzioni).

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

➤ Gli alunni annotano sul diario attività assegnate come compito per casa, avvisi e comunicazioni date dagli insegnanti.

➤ Il diario deve essere tenuto in ordine e controllato dai genitori/tutori, che possono avvalersi di tale strumento per comunicare a loro volta con i docenti.

➤ Entrambi i genitori/tutori dovranno dichiarare di aver letto, apportando la firma nell'apposito modulo presente nel diario scolastico, il Patto Educativo di Corresponsabilità aggiornato con i riferimenti alla DAD/DDI e all'emergenza sanitaria da COVID-19, il Regolamento di Istituto e i relativi allegati, il Piano per la Didattica Digitale Integrata (DDI) e il Regolamento DDI, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, l'informativa sulla Privacy, il fascicolo "Informazioni sui rischi e sicurezza nella scuola", l'informativa DDI, il Regolamento d'utilizzo della piattaforma *Google Workspace for*

Education e l'informativa per la creazione dell'account *Google Workspace for Education* pubblicati sul sito della scuola.

- Il registro elettronico, quotidianamente compilato dai docenti, permette una comunicazione in tempo reale di valutazioni, argomenti svolti, compiti assegnati, annotazioni, note disciplinari e assenze e/o permessi di ingresso posticipato / uscita anticipata dell'alunno.
- Le assenze vanno giustificate sul diario consegnato all'inizio dell'anno scolastico.
- In caso di assenze prolungate o per motivi diversi dalla malattia, è opportuno che la famiglia preavvisi la scuola.
- I rapporti istituzionali tra scuola e famiglia si attuano on-line o in presenza attraverso:
 - Assemblee;
 - Consigli di interclasse con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori/tutori di ciascuna classe;
 - Colloqui individuali;
 - Due incontri con i docenti per la valutazione quadrimestrale.
- Per eventuali comunicazioni di un certo rilievo al di fuori dei momenti stabiliti, gli insegnanti si rendono disponibili previo appuntamento concordato.

SCUOLA DELL'INFANZIA

ACCOGLIENZA

L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta un momento importante. La conoscenza e i contatti che avvengono in questa fase sono di aiuto ai genitori/tutori, al bambino e agli insegnanti che acquisiranno elementi essenziali per il loro lavoro educativo.

L'inserimento è attuato attraverso:

- ❖ informazione dettagliata sulle finalità della Scuola dell'Infanzia ai genitori/tutori prima dell'ingresso dei bambini attraverso un incontro (prima dell'inizio dell'anno scolastico);
- ❖ incontri individuali con i genitori/tutori prima dell'ingresso dei bambini;
- ❖ tempi di permanenza gradualmente e personalizzati se necessario nei primi giorni di scuola;
- ❖ contatti con insegnanti di bambini che provengono da altre situazioni scolastiche.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere approvato dal Collegio dei Docenti.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

Le Scuole dell'Infanzia dell'I.C. Diotti utilizzano tutti gli spazi a disposizione per svolgere con i bambini attività in macro-gruppo e attività in piccoli gruppi per interessi o per età.

Le scuole funzionano dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (con servizio mensa incluso) con i seguenti orari:

Ingresso: 8.00-8.30

Uscita per i bambini che non usufruiscono della mensa: dalle 11.20 alle 11.30

Uscita per i bambini che frequentano mezza giornata: 13.00

Uscita: 15.30-16.00

Il servizio di pre-scuola, se richiesto dai genitori/tutori, è gestito dal Comune di Casalmaggiore.

REGOLAMENTO

- Per uscite al di fuori degli orari stabiliti è richiesta autorizzazione scritta firmata dai genitori/tutori e dall'insegnante.
- L'orario di entrata deve essere rispettato: la puntualità è condizione indispensabile per attivare e consolidare il processo di inserimento. Allo stesso modo deve essere rispettato l'orario di uscita per lasciare che il bambino porti a termine l'attività intrapresa.
- I genitori/tutori devono accompagnare i bambini fino all'ingresso della scuola limitandosi alle comunicazioni strettamente necessarie per non distogliere le insegnanti, alle quali si affida il bambino, dalla funzione di accoglienza. Analogo comportamento si chiede al momento dell'uscita.
- La scuola dell'Infanzia è gratuita. L'Amministrazione Comunale determina la quota di pagamento della mensa e del trasporto secondo le modalità stabilite dall'ente stesso.
- Le assenze dei bambini superiori a 5 giorni comportano la presentazione di un'autocertificazione da parte del genitore/tutore.
- Dopo 30 giorni di assenza ingiustificata le insegnanti sono tenute a informare la Dirigenza per un'eventuale esclusione del bambino della frequenza della scuola.
- I genitori/tutori che hanno necessità di comunicare telefonicamente con le insegnanti sono pregati di telefonare dalle 12.00 alle 12.30.
- Nelle altre fasce orarie potranno parlare con i collaboratori scolastici, i quali riferiranno alle insegnanti.
- I bambini possono portare a scuola (o a casa) un oggetto transizionale purché non sia troppo piccolo, contundente, pericoloso o prezioso (monili in oro). In caso di rottura o smarrimento le insegnanti declinano ogni responsabilità. Non sono ammessi altri giocattoli.

In periodo di emergenza sanitaria non è consentito portare alcun oggetto transizionale.

- I bambini non possono portare a scuola cibi e bevande.
- I bambini che non abbiano ancora raggiunto una sufficiente autonomia nel controllo sfinterico sono ammessi alla sola frequenza antimeridiana fino al raggiungimento dell'autonomia stessa salvo situazioni certificate da documentazione medica.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti scuola-famiglia si attuano on-line o in presenza attraverso:

- Assemblee;
- Consigli di intersezione;
- Colloqui individuali.

- Per eventuali comunicazioni di un certo rilievo, le insegnanti si rendono disponibili previa comunicazione durante un incontro di modulo.
- Ogni comunicazione riguardante attività e organizzazione viene trasmessa per iscritto sul registro elettronico.
- Nel caso di uscite didattiche con il pulmino, l'avviso va controfirmato da almeno un genitore/tutore e restituito alla scuola.

ULTERIORI DISPOSIZIONI PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

- La somministrazione di farmaci salvavita in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori/tutori degli alunni, a fronte della presentazione di una certificazione medica aggiornata attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione dei farmaci da assumere e della

predisposizione del relativo protocollo con le adeguate procedure (in coerenza con le linee guida MIUR del 25/11/2005 e con il Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e USR Lombardia n. 19593 del 13/09/2017). La relativa modulistica è reperibile sul sito istituzionale in "Area Sicurezza" o nella sezione "Modulistica utenti".

Nel caso di farmaci non salvavita:

- per le scuole dell'Infanzia e Primaria il Dirigente Scolastico concede l'autorizzazione ad accedere ai locali scolastici durante l'orario di lezione ai genitori/tutori degli alunni, o ai loro delegati, per la somministrazione degli stessi. In questo caso i genitori/tutori segnalano per iscritto la necessità di somministrare il farmaco specifico (es. per la cura antibiotica già intrapresa ecc.) dichiarando l'orario di arrivo. L'alunno, avvisato dalla bidella, esce dalla classe per l'assunzione del farmaco;

- per la scuola Secondaria di I grado, la famiglia comunicherà per iscritto sul diario che il proprio figlio è autorizzato all'auto-somministrazione del farmaco specifico.

➤ In caso di malessere, le insegnanti informeranno telefonicamente i genitori/tutori. In caso invece di malore o infortunio, gli addetti al primo soccorso chiameranno immediatamente il 112 e informeranno telefonicamente i genitori/tutori.

In periodo di emergenza sanitaria, in caso di sintomatologia sospetta la scuola applicherà il Protocollo Sicurezza a.s. 2021-2022 e successive disposizioni di legge.

➤ La scuola tutela il diritto del minore alla riservatezza. Gli insegnanti sono vincolati al segreto d'ufficio per quanto riguarda le informazioni riguardanti i singoli alunni.

➤ Gli alunni non possono essere ritirati da scuola da persone sconosciute ai docenti o da minorenni. In caso di necessità, il genitore/tutore produrrà delega firmata e fotocopia del documento di identità del delegato al ritiro del minore (modello scaricabile dal sito, sezione "Modulistica utenti") entro la fine di Settembre.

➤ Per le uscite sul territorio comunale che non richiedono l'utilizzo di mezzi di trasporto viene rilasciata dai genitori/tutori un'unica autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico. Ogni volta in cui si rende necessario l'utilizzo di un mezzo di trasporto è obbligatoria un'autorizzazione specifica.

➤ Allo scopo di evitare malintesi o rimostranze, i genitori/tutori sono chiamati, nella prima fase dell'anno scolastico, a firmare una liberatoria sull'utilizzo di foto o filmati in ambito scolastico. L'autorizzazione per le riprese effettuate da enti/associazioni esterne durante lo svolgimento di attività e progetti dovrà essere acquisita dall'ente/associazione in questione.

➤ L'accesso di personale esterno all'Istituto (per manutenzione, rifornimenti, consegne ecc.) è documentato da un registro all'ingresso di ogni plesso che riporta nominativo, orari e firme di entrata e uscita.

In periodo di emergenza sanitaria l'esterno sarà sottoposto alla misurazione della temperatura e dovrà sottoscrivere l'apposita autocertificazione COVID-19.

➤ A scuola può essere consentita la distribuzione di materiale informativo o divulgativo solo su richiesta di enti o agenzie educative locali. Ogni proposta deve essere preventivamente autorizzata dal Capo d'Istituto.

➤ Nel corso dell'anno sono previste almeno due prove di evacuazione dell'edificio per simulare emergenze e verificare l'osservanza delle procedure previste.

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO

Assemblee di Classe

I genitori/tutori che intendano riunirsi in Assemblea devono formulare richiesta scritta al Dirigente Scolastico, con indicazione della data, dell'ora e dell'Ordine del Giorno.

In caso di Assemblea di Classe organizzata dalla scuola, verrà data comunicazione scritta alle famiglie con indicazione della data, dell'ora, del luogo di convocazione e dell'Ordine del Giorno.

Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione

Gli incontri vengono indetti dal Dirigente Scolastico con indicazione di data, ora e Ordine del Giorno e presieduti dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore suo delegato.

Consigli di Istituto

I componenti del Consiglio di Istituto vengono convocati dal Presidente, che preciserà data, ora e Ordine del Giorno.

In periodo di emergenza sanitaria sono sospesi tutti gli incontri in presenza che prevedano assembramenti e conseguenti rischi per la salute, sostituiti da videoconferenze.

CALENDARIO DELLE RIUNIONI

Il calendario di massima di tutte le riunioni della scuola è contenuto nel Piano Annuale delle Attività redatto dal Dirigente Scolastico e dal Collegio dei Docenti.

VIAGGI DI ISTRUZIONE, GEMELLAGGI, SCAMBI E USCITE DIDATTICHE

Si rimanda al Regolamento che li disciplina.

RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori/tutori in presenza o telefonicamente solo previo appuntamento. Per problemi di carattere educativo e/o didattico i genitori/tutori devono incontrare prima i docenti della classe e solo dopo, se lo riterranno necessario, presenteranno richiesta scritta e motivata di appuntamento con il Capo d'Istituto. La richiesta scritta della famiglia deve essere protocollata.

PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

La pubblicazione degli Atti è effettuata tramite il sito dell'Istituto nelle specifiche aree dedicate (www.icdiotti.edu.it).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

dott. Cinzia Dall'Asta

[Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell' art.3, comma2, del D.Lgs. n. 39/1993]

ALLEGATI:

- *Patto Educativo di Corresponsabilità*
- *Regolamento disciplinare - Sezione "Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo"*
- *Regolamento Sicurezza informatica e uso consapevole TIC*

- *Regolamento per la Didattica Digitale Integrata (allegato al Piano per la DDI)*
- *Regolamento utilizzo Google Workspace for Education*
- *Regolamento Viaggi di istruzione, scambi e gemellaggi*
- *Regolamento laboratori (Arte, Cucina, Informatica, Musica, Palestrina, Scienze)*
- *Regolamento palestra e attrezzature sportive*
- *Norme di comportamento per usufruire del servizio Mensa*
- *Regolamento Organo di Garanzia*
- *Protocollo COVID*

Il presente Regolamento è stato aggiornato dal Consiglio d'Istituto in data:

- **30/11/2018 DELIBERA N. 20.5**
- **20/11/2019 DELIBERA N. 48.11**
- **24/11/2020 DELIBERA N. 90.21**
- **12/02/2021 DELIBERA N. 104.24**
- **08/02/2022 DELIBERA N. 9.3**
- **29/03/2022 DELIBERA N. 16.4**