



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo di Casalbuttano

Via Verdi, n.8 – 26011 Casalbuttano ed Uniti (Cr)

C.F. 92006650193 – CRIC810009

☎ 0374/362092 – 📠 0374/360007

CRIC810009@ISTRUZIONE.IT - cric810009@pec.istruzione.it

<http://www.iccasalbuttano.gov.it>

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare proposte e di condividere percorsi formativi offerti dall'Istituto. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha il diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Lo studente ha diritto ad una valutazione ad essere soggetto attivo dell'apprendimento. Ha diritto all'informazione che riguardano la programmazione e gli obiettivi didattico-educativi.
- Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, motivata, volta ad attivare un processo di autovalutazione funzionale alla individualizzazione dei propri punti di forza e di debolezza e per migliorare così le proprie prestazioni
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono; a tal fine la scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza. La scuola ha steso e rispetta il protocollo d'accoglienza per gli alunni stranieri.
- La scuola s' impegna a porre in essere, progressivamente, le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo/ didattico di qualità;
 - b) offerte formative di potenziamento e integrative;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
 - d) interventi personalizzati e di inclusività per gli alunni portatori di handicap;
 - e) disponibilità di una strumentazione tecnologica e informatica;
 - f) iniziative di interazione con l'ambiente esterno e con agenzie culturali.

DOVERI DEGLI STUDENTI

- Gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti a rispettare il Dirigente, i docenti, il personale ATA e i loro compagni.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici.
- Gli studenti devono condividere la responsabilità di rendere l'ambiente scolastico accogliente e di averne cura.

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

ORARIO DELLE LEZIONI.

Nella scuola dell'infanzia e primaria l'orario è concordato dal team, tenuto conto dei criteri stabiliti dal collegio docenti. Nella secondaria un docente si occupa della stesura dell'orario delle lezioni. Il Consiglio d' Istituto, in ottemperanza alla normativa vigente riguardante il numero minimo dei giorni di lezione da garantire, delibera annualmente l'orario di funzionamento quotidiano dei tre ordini di scuola, rispettando le esigenze specifiche di ogni plesso. Il consiglio d' istituto delibera anche il calendario scolastico.

INGRESSO

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni antimeridiane, pertanto gli insegnanti dovranno trovarsi a scuola entro tale ora per ricevere gli scolari; per le lezioni pomeridiane gli alunni entreranno nell'edificio scolastico all'inizio delle lezioni.

In alcuni plessi è presente il servizio pre-scuola promosso dalle amministrazioni comunali.

CAMBIO D'ORA

Durante il cambio d'ora gli alunni devono stare in aula. L'assistenza in corridoio è affidata al collaboratore scolastico, in attesa dell'arrivo tempestivo dell'insegnante in orario. Nella scuola primaria, se sono presenti più insegnanti, uno di essi si ferma in classe aspettando il docente dell'ora successiva.

SPOSTAMENTO IN PALESTRA

Lo spostamento in palestra deve essere effettuato con l'insegnante.

INTERVALLO

Durante l'intervallo la sorveglianza degli alunni è affidata ai docenti secondo turni stabiliti e ai collaboratori scolastici, soprattutto nei bagni.

USCITA

L'uscita degli alunni, al termine delle lezioni, avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti che accompagnano le rispettive scolaresche fino agli ingressi principali della scuola. Nella scuola primaria gli alunni sono consegnati ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata per iscritto.

USCITE ANTICIPATE

Gli alunni possono uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni solo con l'autorizzazione richiesta e firmata dai genitori. I genitori stessi devono ritirare i propri figli, in caso di necessità. I genitori possono delegare, per scritto, una persona maggiorenne,

GIUSTIFICAZIONI

Gli insegnanti della prima ora annotano sul registro i nominativi degli alunni assenti: Le assenze vanno utilizzate utilizzando l'apposito libretto o il diario. La giustificazione deve essere compilata e firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, controllata e firmata dall'insegnante.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Gli insegnanti non somministrano farmaci. Qualora ve ne sia la stretta necessità, il genitore avrà libero accesso alla scuola per provvedere direttamente alla somministrazione, previa autorizzazione del dirigente scolastico. In casi in cui sia assolutamente necessaria la somministrazione del farmaco da parte di un insegnante, i genitori compileranno il modulo di richiesta specificando motivazioni e nome del farmaco.

Il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso.

REPERIBILITA' FAMIGLIE

I genitori degli alunni sono tenuti a lasciare agli insegnanti i recapiti telefonici per essere rintracciati in caso di necessità nel periodo di permanenza dei figli a scuola, o per motivazioni non rimandabili al libretto/diario.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Di norma i colloqui generali sono fissati una volta ogni quadrimestre. Per la scuola secondaria gli insegnanti ricevono anche durante le udienze settimanali, possibilmente per appuntamento.

La scheda con i risultati quadrimestrali è consegnata a febbraio e a giugno.

Con l'introduzione del registro elettronico i genitori hanno libero accesso, previa password, alla pagina dedicata al proprio figlio.

Per casi particolari i genitori e gli insegnanti, che ne ravvisassero la necessità potranno richiedere incontri reciproci, previo appuntamento,

Come ulteriore strumento di comunicazione verrà usato il diario e saranno distribuiti avvisi. Sarà verificata la presa visione dei genitori con il controllo delle firme.

Il Dirigente scolastico riceve i genitori che ne ravvisano la necessità

RICORRENZE E FESTE

Qualora in occasione di ricorrenze e feste si volessero consumare alimenti in classe, questi non devono essere prodotti in famiglia, ma provenienti da esercizi pubblici muniti di permessi e sottoposti a controlli igienico sanitari. Ad inizio anno verrà chiesto ai genitori se i propri figli hanno intolleranze o allergie alimentari.

VIGILANZA

Gli insegnanti vigilano sui propri alunni durante l'intero periodo a cui sono loro affidati.

I collaboratori scolastici durante l'entrata e l'uscita degli alunni non devono abbandonare la presenza e la vigilanza alle porte d'ingresso. Durante le lezioni, le porte d'ingresso devono rimanere chiuse.

INFORTUNI

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei, nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico.

Permane sempre viva l'attenzione per creare le condizioni affinché a scuola siano prevenute ed eventualmente affrontate le emergenze sanitarie.

In caso di infortuni o malesseri dell'alunno, la scuola garantisce il primo soccorso e si provvederà ad avvisare urgentemente un familiare.

Se l'infortunio o il malore venissero valutati gravi, sarà avvisato il 112.

I docenti dovranno presentare, entro 24 ore, denuncia scritta all'ufficio di segreteria per ogni tipologia di infortunio o di richiesta di intervento al 112.

ASSICURAZIONE

Ogni anno scolastico sarà proposta alla famiglia la sottoscrizione di una polizza volontaria che garantisca un'adeguata copertura dei danni causati a persone o cose.

Ogni attività scolastica organizzata dalla scuola, extrascolastica e/o parascolastica, che preveda l'utilizzo della palestra, di impianti sportivi anche esterni, visite guidate, viaggi d'istruzione e ogni altra uscita dall'edificio scolastico, anche a piedi, sarà possibile solo agli alunni che sottoscrivono la polizza integrativa

Tutti i docenti accompagnatori degli alunni, il personale ausiliario, ed eventuali genitori partecipanti a viaggi d'istruzione o visite guidate, devono essere coperti da polizza assicurativa.

UTILIZZO LABORATORI

Gli insegnanti dei vari plessi concordano l'utilizzo degli spazi comuni adibiti a laboratori o ad altre attività stabilite in sede di programmazione. Gli alunni potranno entrare nei laboratori se accompagnati da un insegnante e/o educatore.

UTILIZZO FOTOCOPIATORE

Ogni sede si organizza affinché l'uso del fotocopiatore sia il più possibile funzionale alla didattica e nello stesso tempo tenga conto delle caratteristiche del fotocopiatore e della disponibilità del personale addetto. Con la consapevolezza che l'uso del fotocopiatore e le fotocopie costano, ogni sede ha la facoltà di coniugare compatibilità didattica ed economica.

INCARICHI AD OPERATORI ED ESPERTI ESTERNI

L'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, di natura occasionale, deliberati dagli organi collegiali e inseriti nel Piano dell'Offerta formativa, tenendo ben presente che le prestazioni a pagamento dovranno essere qualificate e che gli operatori dovranno adeguarsi alle regole della scuola.

SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del personale docente e non docente sarà data comunicazione scritta alle famiglie riguardo al servizio che i singoli plessi saranno in grado di offrire. In occasione di assemblee sindacali del personale docente, si comunicherà l'eventuale variazione d'orario delle lezioni, attraverso avviso scritto.

ACCESSO MEZZI

È vietato parcheggiare all'interno della scuola, salvo opportune deroghe in momenti eccezionali o d'urgenza.

USO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

I locali scolastici potranno essere utilizzati, previa richiesta, oltre che dai genitori per assemblee o riunioni, da soggetti o enti esterni tramite apposite convenzioni.

Per la richiesta di utilizzo dei locali per un'unica e occasionale riunione, il permesso è concesso dal Dirigente Scolastico, dietro apposita domanda indicante:

- la persona che si assume la responsabilità dei locali concessi;
- la data;
- l'ora di inizio e di conclusione della riunione;
- la motivazione.

Per richieste di utilizzo dei locali per attività programmate dagli enti locali o altri enti, l'autorizzazione è concessa dal consiglio d' Istituto, previa stipula di convenzione.

RACCOLTA FONDI

È vietata, da parte degli insegnanti, qualsiasi forma di raccolta fondi all' interno dell'edificio scolastico, se non autorizzata dal Dirigente.

Per attività autorizzate dai vari organi collegiali (viaggi d' istruzione, visite guidate, spettacoli teatrali, assicurazione, contributo volontario e simili) la raccolta delle quote potranno essere consegnate ai docenti disponibili e poi versate alla segreteria per essere accreditate sul conto corrente dell'Istituto.

MATERIALE DIVULGATIVO

Possono essere distribuiti nell'Istituto, dietro autorizzazione del dirigente Scolastico:

- materiale prodotto dal MIUR e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso;
- materiale prodotto dall'istituto stesso;
- materiale prodotto dagli enti locali;
- materiali di organi istituzionali e di servizio al territorio;
- eventuali iniziative no profit, autorizzate comunque dal Dirigente Scolastico.

AFFISSIONE DI MANIFESTI

L' esposizione di manifesti murali deve essere concordata con il Dirigente scolastico.

SICUREZZA; Legge 81

Nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, relativa alla sicurezza della scuola, è affisso all'albo il piano di evacuazione. Tutto il personale ha frequentato o frequenterà specifici corsi di formazione. In ogni sede vengono nominati annualmente i responsabili dell'antincendio, del primo soccorso e i preposti. Ogni preposto compila il registro per la sicurezza.

Al seguente regolamento viene allegato il **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**