



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Collegio dei Docenti del 20 febbraio 2020
Deliberato dal Consiglio d'Istituto del 24 aprile 2020

PREMESSA

1. La scuola ha il compito di educare istruendo le nuove generazioni mediante l'apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base. Promuove l'acquisizione degli strumenti di pensiero necessari ad apprendere e a selezionare le informazioni, la capacità di elaborare metodi e favorisce l'autonomia di pensiero orientando la propria didattica alla costruzione dei saperi a partire dai concreti bisogni formativi.
2. L'istituzione scolastica è una comunità di dialogo, luogo di incontro e di crescita, nel quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità individuali e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La vita della scuola si fonda sulla libertà di opinione e di espressione, sulla libertà religiosa e sul rispetto di sé e degli altri, generata dalla consapevolezza che esiste un valore intangibile: la dignità di tutti e di ciascuno.
4. La comunità scolastica interagisce con quella civile e sociale di cui è parte e basa la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-studente. Tale relazione vuole riscoprire il significato del processo formativo, attraverso una produzione/riproduzione della cultura nei suoi molteplici aspetti e valori e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani e al loro senso di responsabilità, autonomia individuale e capacità di scelta.
5. L'impegno degli operatori della scuola è volto a favorire il successo scolastico e una formazione globale degli allievi in una dimensione di qualità, di acquisizione, di competenze, di trasparenza ed assunzione di responsabilità, in stretta collaborazione con le famiglie e con il contesto socio-ambientale.
6. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) presenta un organico progetto didattico-organizzativo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi programmati, alle esigenze di scelte innovative relative all'attuazione della Normativa e dell'Autonomia nei suoi molteplici aspetti.



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

ORARI DI FUNZIONAMENTO

La Scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle **ore 8.00 alle ore 16.00**.

❖ **ENTRATA: ore 8.00 – 9.00**

- Il genitore, o chi per lui, deve accompagnare il bambino all'interno della scuola e affidarlo all'insegnante o al personale ausiliario.
- Nel caso in cui sia organizzato il **servizio di accoglienza**, l'entrata è ammessa alle ore **7.45** presentando il certificato rilasciato dal datore di lavoro di entrambi i genitori (o autocertificazione) e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I bambini sono affidati alle docenti.
- È consentito l'ingresso **dopo le ore 9 solo in caso di esami e/o visita medica, previa comunicazione telefonica da effettuarsi prima di tale orario.**

❖ **USCITA: ore 15.45 – 16.00**

- Il bambino sarà affidato solo ai genitori o a persona maggiorenne, purché delegata dal genitore per iscritto, compilando l'apposito modulo presente a scuola.
- Al momento di prelevare i bambini da scuola i genitori attenderanno nella sezione di riferimento o nel salone.

❖ **USCITE INTERMEDIE**

- **Non è consentito il rientro dopo il pranzo.**
- I bambini che frequentano solo il turno **antimeridiano con mensa** escono tra le **ore 13.00 e le 13.15**.

❖ **RITARDI**

- I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e di uscita.
- In caso di ritardi (dopo le ore 16.00) nel prelevamento del bambino le insegnanti sono tenute a contattare i genitori e tutte le persone delegate; se necessario, saranno avvertiti la polizia Municipale e le Forze dell'Ordine per la consegna del minore.

❖ **VIGILANZA**

- La vigilanza sui bambini dal momento in cui entrano a scuola fino a quando escono è assidua e costante sia da parte delle insegnanti che dei Collaboratori Scolastici.
- Per i bambini autotrasportati la persona autorizzata dall'Amministrazione Comunale assume in custodia i bambini accompagnandoli all'interno dell'edificio scolastico o al mezzo di trasporto (pulmino).

ISCRIZIONI E LISTE D'ATTESA

Possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età" entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento (DPR 89/2009 art.2 comma 1).

Qualora il numero dei posti disponibili fosse inferiore alle richieste, sarà stilata una graduatoria sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Su richiesta delle famiglie, possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (DPR 89/2009 art.2 c.2).



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Le sezioni verranno formate dal Dirigente Scolastico (o persona Delegata) insieme alle insegnanti del Plesso. I bambini sono suddivisi per gruppi eterogenei per età, pertanto per la formazione delle sezioni vengono considerati i seguenti criteri:

- maschi –femmine
- data di nascita
- numero di bambini provenienti dall'Asilo Nido
- i fratelli verranno inseriti in sezioni diverse.

Ogni sezione è affidata alla responsabilità delle insegnanti che operano in abbinamento con turni diversi di orario di lavoro, che sono responsabili dell'organizzazione educativa e didattica del Plesso.

ASSENZE

Per le assenze, superiori ad un giorno, il bambino potrà essere riammesso a frequentare con una dichiarazione scritta dal genitore in un apposito modulo presente a scuola.

Non è consentita la frequenza di un alunno al quale siano stati applicate protesi gessate, ecc.

In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno (sintomi di febbre, diarrea, vomito, esantema, congiuntivite, ecc.), l'insegnante avvisa subito telefonicamente il genitore, o un familiare delegato, al quale sarà affidato il bambino. Il rientro a scuola dovrà avvenire dopo completa guarigione.

L'alunno che si assenta per un mese, senza previa comunicazione o giustificazione, verrà depennato.

GESTIONE DEGLI SPAZI

Le persone non autorizzate non possono entrare a scuola.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in sezione altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Gli esperti permarranno nei locali scolastici il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

Gli spazi attigui alla scuola (es. giardino), sono utilizzati per attività didattiche, ludiche e/o ricreative.

Durante l'orario di funzionamento della scuola le porte e il cancello dell'edificio dovranno rimanere sempre chiusi.

Non è consentito ai genitori con e senza i bambini intrattenersi negli spazi interni ed esterni alla scuola, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Le uscite didattiche saranno stabilite all'inizio di ogni anno scolastico secondo le procedure previste nelle norme e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Non è consentito, in occasione di compleanni o altre feste, portare cibi o bevande fatti in casa.

All'inizio del percorso scolastico i genitori rilasciano un'autorizzazione scritta, valida per tutti gli anni di permanenza nella Scuola dell'Infanzia, per poter effettuare uscite, visite guidate e per svolgere varie attività con personale esterno (associazioni sportive e/o "esperti" che sono di supporto all'attività didattica ...)



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

All'inizio della frequenza i genitori possono firmare una liberatoria, valida per tutti gli anni di permanenza nella Scuola dell'Infanzia, per l'effettuazione di fotografie e/o riprese audiovisive agli alunni per alcune attività didattiche.

In caso di assenza temporanea di un docente per imprevisti motivi, tutte le insegnanti e il personale ATA collaboreranno per garantire il normale funzionamento dell'attività didattica anche per la sezione rimasta "scoperta".

CORREDO

È necessario vestire il bambino in modo pratico, con tuta e scarpe a strappo, affinché sia stimolato all'autosufficienza e all'autonomia (evitare quindi body, salopette, bretelle, cinture...).

Si raccomanda di osservare le principali regole di igiene: pulizia della persona, dei vestiti.

Al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) si prega di controllare sempre e scrupolosamente i capelli dei propri figli.

All'inizio dell'anno ogni bambino deve portare a scuola:

- Un cambio completo di vestiti, da adeguare ad ogni stagione (mutande, calzini, pantaloncini, maglietta intima, maglietta, felpa) dentro un sacchettino contrassegnato da nome e cognome.
- Un asciugamano piccolo contrassegnato dal nome.
- Due (2) pacchi grandi di fazzoletti di carta.
- Altro materiale verrà fatto presente dalle insegnanti di sezione.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Per poter essere contattati in caso di emergenza, ogni genitore deve consegnare alla scuola il recapito telefonico della propria abitazione, del luogo di lavoro e di un telefono cellulare, in modo che possa essere sempre raggiungibile. Inoltre si chiede di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e di telefono che possono avvenire nel corso dell'anno scolastico.

Sono previsti incontri con le famiglie, in forma di assemblee generali e colloqui individuali, che avvengono al di fuori dell'orario scolastico. Durante tali riunioni i genitori sono informati sull'andamento generale dei propri figli e sullo svolgimento delle attività scolastiche; pertanto sono vivamente invitati a partecipare e, per permetterne uno svolgimento regolare e proficuo, si prega di lasciare a casa i bambini.

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

MODALITA' DI COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA

La scuola elabora i propri programmi educativi in collaborazione con le istituzioni della società civile e in particolar modo delle famiglie, per garantire l'adeguatezza degli obiettivi formativi e culturali degli alunni.

Nella esplicitazione del contratto formativo i docenti devono mettere allievi e genitori nelle condizioni di comprendere gli obiettivi didattici e formativi del curriculum scolastico e i mezzi per raggiungerli.



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)
Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia deve essere continuo in entrambe le direzioni, specialmente nel primo anno di frequenza, mediante:

- comunicazioni scritte inviate alla famiglia o visibili tramite registro elettronico e sito dell'Istituto;
- comunicazioni esposte in bacheca facilmente accessibili (nel territorio comunale);
- incontri con frequenza, di norma, bimestrale:
 - a) collettivi (assemblee), con convocazione ed ordine del giorno ben specificato;
 - b) individuali, preferibilmente con convocazione scritta o per appuntamento (colloqui per problemi particolari);
 - c) contatti telefonici per eventuali problemi urgenti;
 - d) tramite rappresentante di classe.

Non è assolutamente consentito lo scambio di informazioni tra docenti e genitori prima dell'inizio delle lezioni.

ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI E CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DI CLASSI PRIME E SEZIONI

Al fine di ottenere che le sezioni di una medesima classe 1^a risultino il più possibile equeterogenee, per la formazione delle sezioni si osserverà la seguente procedura da attuarsi entro le prime tre settimane di scuola:

- periodo di osservazione per rilevare affinità di carattere, comportamenti e abilità;
- sulla base di queste osservazioni, della documentazione e delle informazioni avute dalle insegnanti della scuola dell'infanzia e dai genitori, gli insegnanti assegnano gli alunni alle sezioni;
- gli elenchi delle sezioni saranno trasmessi in segreteria immediatamente dopo.

Il numero massimo di alunni per sezione è di 25 (salvo eccezioni previste dalla vigente normativa).

VIGILANZA SUGLI ALUNNI – NORME DI SICUREZZA - CERTIFICATI

- ❖ Gli alunni sono vigilati direttamente dagli insegnanti delle rispettive classi 5 minuti prima delle lezioni antimeridiane. Non è prevista vigilanza prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane per gli alunni che non usufruiscono della mensa scolastica.
- ❖ Per ogni plesso scolastico ci sono appositi spazi destinati alla sosta degli Scuolabus, per la discesa e la salita degli alunni, in condizioni di sicurezza e con garanzia di incolumità per gli alunni, docenti e personale non docente.
- ❖ Al termine delle lezioni gli insegnanti cureranno l'ordinata uscita degli alunni dalla scuola. Gli alunni che usufruiscono del trasporto per il ritorno a casa non possono essere prelevati dai genitori prima di salire sul pullman.
- ❖ I collaboratori scolastici non hanno l'autorizzazione a consegnare gli alunni. Se un genitore desidera farlo, fa richiesta scritta all'insegnante ad inizio mattinata.
- ❖ E' vietato l'arrivo anticipato negli spazi scolastici, in quanto la vigilanza (da parte del personale ausiliario) è garantita solo per gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto e del servizio di accoglienza anticipata organizzati dall'Amministrazione Comunale.



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

- ❖ Non è consentito ai genitori di accompagnare direttamente alle aule i propri figli e di conferire con gli insegnanti durante l'orario di lezione e all'ingresso degli alunni.
- ❖ I genitori sono tenuti a giustificare per iscritto i ritardi di ingresso a scuola dei propri figli.
- ❖ I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri. Gli insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.
- ❖ Gli insegnanti consentiranno l'uscita anticipata a quegli alunni che verranno direttamente presi in consegna dai genitori o da persone maggiorenni delegate nell'apposito modulo, previo precedente avviso scritto indicante giorno e ora.
- ❖ Le assenze degli alunni, anche di un solo giorno, devono essere giustificate per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci. Certificato medico dovrà essere presentato in caso di inidoneità temporanea o permanente all'attività motoria, e in presenza di particolari patologie.
- ❖ E' fatto obbligo agli insegnanti di comunicare al Dirigente Scolastico le assenze prolungate degli alunni.
- ❖ A scuola è consentita la somministrazione di soli farmaci salvavita mediante un protocollo Scuola/Famiglia.
- ❖ Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti, per la sicurezza degli alunni e per un regolare svolgimento delle assemblee, non è ammessa la presenza di bambini nella scuola.
- ❖ Durante l'orario di lezione l'edificio scolastico deve avere i cancelli chiusi per impedire il libero accesso agli estranei.
- ❖ Le modalità per effettuare fotografie alla classe verranno concordate dall'insegnante col rappresentante dei genitori degli alunni della propria classe, che ne assume la gestione organizzativa.
- ❖ Il Consiglio d'Istituto delibera la stipula di una polizza di Responsabilità Civile Terzi - Infortuni obbligatoria per gli alunni, a meno che non siano in possesso di una assicurazione personale che copra le stesse situazioni di rischio. Tale possesso dovrà essere attestato dalla fotocopia del contratto dell'assicurazione, presentata in segreteria.
- ❖ L'assicurazione e il contributo liberale saranno pagati mediante bonifico bancario come da istruzioni indicate nella circolare che verrà consegnata dai docenti agli alunni, all'inizio dell'anno scolastico.



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

ASPETTI ORGANIZZATIVI

- ❖ Gli alunni dovranno trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- ❖ Non è consentito l'accesso alle pertinenze della scuola prima di tale orario ad eccezione degli alunni che usufruiscono dello scuolabus.
- ❖ Al suono della prima campana (ore 7,40) dovranno riunirsi ordinatamente per classe ed aspettare l'arrivo dell'insegnante. Al secondo suono entreranno nelle rispettive aule in silenzio, sempre accompagnati dall'insegnante.
- ❖ Al suono del primo intervallo (ore 10,35) gli alunni usciranno dalla classe (un allievo incaricato controllerà che la porta dell'aula venga chiusa) e scenderanno dal piano superiore accompagnati dall'insegnante della terza ora.
- ❖ Gli alunni occuperanno il cortile, lasciando libero il marciapiede antistante l'entrata della scuola. Gli alunni convalescenti potranno invece trascorrere la ricreazione all'interno, nell'atrio della Scuola.
- ❖ Durante la ricreazione è proibito correre, giocare con oggetti vari o usare questi in modo improprio; è inoltre severamente vietato spingersi e comportarsi in modo irresponsabile e pericoloso per sé e per gli altri.
- ❖ Gli alunni potranno usufruire dei servizi al piano terra.
- ❖ In caso di maltempo la ricreazione si svolgerà all'interno: gli allievi usciranno dalle aule, all'interno delle quali non è possibile consumare le merende, chiuderanno la porta della classe e occuperanno i corridoi loro assegnati.
- ❖ Il secondo intervallo (ore 12,45) si svolgerà all'interno della classe e avrà una durata di cinque minuti. L'insegnante della quinta ora sorveglierà la classe durante la pausa.
- ❖ Dopo le 13,30 tutti i servizi saranno utilizzati solo straordinariamente, per consentire al personale tempi sufficienti per le pulizie.
- ❖ Nei flussi di entrata / uscita dalle aule e dai laboratori si dovrà far uso solo ed esclusivamente delle uscite previste dal piano di evacuazione indicato dalla segnaletica.
- ❖ Varcato il cancello della Scuola è proibito uscire dal medesimo per ragioni di sicurezza e di tutela dei minori.



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

- ❖ L'accesso alla Scuola secondaria in orario di lezione è consentito solo alle persone autorizzate.
- ❖ Gli alunni che si assenteranno dalle lezioni sono ammessi in classe previa giustificazione dei genitori sul libretto personale che deve riportare i motivi dell'assenza. Per nessun motivo, che non sia di famiglia o di salute, ci si può astenere dal frequentare la Scuola.
- ❖ E' fatto obbligo agli insegnanti di comunicare al Dirigente Scolastico le assenze prolungate degli alunni, al fine della validità dell'anno scolastico.
- ❖ Per le entrate posticipate o per le uscite anticipate, per malesseri o per eccezionali esigenze, gli alunni si dovranno rivolgere al personale ausiliario.
- ❖ I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri. Gli insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.
- ❖ Per nessun motivo gli alunni potranno intrattenersi sotto la tettoia delle biciclette o tra le vetture degli insegnanti.
- ❖ E' vietato circolare con biciclette, monopattini e motorini nel cortile della scuola.
- ❖ Per motivi di sicurezza, all'entrata e all'uscita degli alunni, è vietato a chiunque (genitori compresi) circolare nel cortile della scuola.

NORME DI COMPORTAMENTO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Affinché tutti possano imparare, negli spazi scolastici deve esistere sempre un'atmosfera di impegno serio e di ordine.

- L'aula va tenuta pulita, le suppellettili e gli arredi vanno rispettati e ben conservati.
- I colpevoli di danni alle strutture della Scuola o alle cose altrui saranno tenuti al risarcimento.
- L'alunno dovrà essere dotato giornalmente di tutto il materiale scolastico richiesto e non sarà possibile farne richiesta alla famiglia nel corso dell'orario scolastico attraverso telefonate.



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

- Ogni allievo dovrà seguire con attenzione le lezioni e prendere regolarmente nota sul diario dei compiti assegnati.
- Il libretto personale dovrà essere tenuto con cura e portato a scuola ogni giorno.
- È vietato portare a scuola oggetti pericolosi o non conformi all'attività scolastica; non è consigliabile avere con sé somme di denaro ed oggetti di valore (la Scuola non risponde di eventuali furti).
- È vietato l'uso di cellulari a Scuola, sia negli spazi interni sia in quelli esterni. Per le emergenze la scuola garantisce, come sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra la famiglia e i propri figli.
- L'abbigliamento degli alunni dovrà essere funzionale e consono all'ambiente scolastico.

USO DEL TELEFONO E NUOVI MEDIA

È severamente proibito agli alunni utilizzare nell'edificio scolastico apparecchi di telefonia mobile e qualunque altro dispositivo elettronico (smartphone, apparecchi con macchina fotografica integrata, ecc), se non esplicitamente autorizzato dal docente. Il cellulare portato in classe, in casi eccezionali e di motivata necessità, dovrà comunque restare spento all'interno dell'edificio scolastico. E' sconsigliato portare a scuola oggetti di valore.

Si ricorda che l'uso dei social network e di altri strumenti di comunicazione via web è monitorato dalla Polizia Postale e dal Garante della Privacy. In via generale l'alunno si dovrebbe astenere dal pubblicare informazioni personali, commenti riconducibili a fatti e persone correlate all'ambito scolastico, foto relative ad altri senza il loro consenso. In questo caso si possono rischiare anche sanzioni penali.

INDICAZIONI PER I GENITORI

Per l'efficacia del regolamento è necessaria la collaborazione della famiglia che ha la primaria responsabilità dei figli.

Per motivi di sicurezza e di intralcio alla viabilità i genitori sono tenuti a non sostare davanti al cancello della scuola, con le auto o a piedi, al fine di non ostacolare l'entrata e l'uscita degli alunni della scuola.

Per educare i ragazzi ad una maggiore autonomia e al rispetto del lavoro di tutti, i familiari devono assolutamente evitare di portare materiale dimenticato dagli alunni e sollecitarli a un miglior senso di responsabilità.

DISCIPLINA E IMPUGNAZIONI

I provvedimenti disciplinari rientrano nella normativa del citato D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione DLGS 297/1994.

I provvedimenti hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe è chiamato a decidere particolari



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)
Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

sanzioni disciplinari nell'ambito di tutte le attività formative curricolari, integrative, parascolastiche ed extrascolastiche.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente e rispettosamente manifestata e non lesiva dell'altrui persona.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'allievo. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Inoltre:

- l'alunno che, durante le visite didattiche, disturbi con il suo comportamento lo svolgimento delle attività della classe può essere escluso dalle visite successive per decisione del Consiglio di Classe;
- l'alunno che sia riconosciuto dolosamente responsabile di danneggiamenti alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature didattiche è tenuto a risarcire il danno secondo il valore inventariale o la stima inventariale dell'ufficio di Presidenza;
- nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, è la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento nei modi e nei tempi stabiliti dal Consiglio di Classe e ciò relativamente agli spazi occupati dalla stessa nella sua attività didattica;
- per gli atti vandalici compiuti negli spazi comuni e nell'impossibilità di accertare i responsabili è la comunità degli alunni, nel suo insieme, a risarcire il danno nei modi e nei tempi stabiliti dal Consiglio d'Istituto nei casi più gravi.

Tenuto conto di quanto sopra enunciato, in caso di inosservanza, vengono adottati i seguenti provvedimenti disciplinari, previsti dalla normativa:

1. ammonizione dell'insegnante sul diario;
2. ammonizione dell'insegnante nel registro di classe/elettronico;
3. lettera ai genitori in caso di gravità o alla terza ammonizione nel registro di classe/elettronico;
4. convocazione formale dei genitori da parte del coordinatore del Consiglio di Classe;
5. ammonizione della Presidenza e convocazione formale dei genitori;
6. sospensione dalle attività complementari ed extrascolastiche;
7. sospensione dalle lezioni in classe, con obbligo di frequenza, ad opera del Dirigente Scolastico e/o del Consiglio di Classe, con convocazione delle famiglie degli alunni coinvolti;
8. temporaneo allontanamento dell'alunno (sospensione) per un massimo di cinque giorni, disposto solo in casi di gravi o ripetuti, dal Consiglio di Classe, presieduto dal Capo d'Istituto. Tale periodo di



ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
Fax 0444-905922
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

allontanamento deve prevedere uno stretto rapporto fra l'alunno, i suoi genitori ed i docenti, al fine di non interrompere l'impegno formativo;

9. L'Istituto considera come infrazioni gravi i comportamenti che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Protocollo per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo.

Contro la decisione del Consiglio di Classe di cui al punto 8) è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione formale del provvedimento, ad un apposito Organo di Garanzia interno, presieduto dal Dirigente Scolastico, di cui fanno parte un docente ed un genitore.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento si pone come strumento aperto e flessibile nel tempo, attento ai cambiamenti dell'attuale sistema scolastico e alle possibili variazioni. Pertanto le regole contenute si applicano fino a quando non intervengano, nelle singole materie, disposizioni modificative enunciate da nuove norme di legge e nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

La crescita umana e culturale degli alunni rappresenta la principale finalità dell'Offerta Formativa della Scuola, ma è evidente che tale obiettivo si può raggiungere solo attraverso l'effettiva collaborazione con le famiglie. Per favorire un equilibrato e responsabile comportamento dei ragazzi, si ritiene utile proporre alcuni accorgimenti:

- Controllare con frequenza il registro elettronico, il diario ed il libretto delle comunicazioni scuola – famiglia, firmando tempestivamente le comunicazioni ove richiesto.
- Visionare tutte le valutazioni, le attività svolte in classe, i compiti assegnati per casa, le osservazioni degli insegnanti e le assenze, accedendo al registro elettronico.
- Responsabilizzare i figli sul materiale da portare (o da non portare) a scuola.
- Sostenere gli insegnanti, controllando frequentemente che i compiti a casa vengano svolti regolarmente e con impegno.
- Utilizzare l'ora di ricevimento dei docenti (previa prenotazione tramite registro elettronico) e tutte le occasioni di incontro promosse dalla Scuola per contribuire, in sintonia con essa, all'istruzione-formazione dei propri figli.

Docenti e Dirigente auspicano una fattiva collaborazione con Voi genitori nell'interesse dei Vostri figli.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Agostino Masolo