



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO

Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) - Tel. 0522-864201 - Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001 **Email:**
reic835001@istruzione.it **P.E.C.:** reic835001@pec.istruzione.it **Sito web:** www.icmontecchio.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto è l'insieme delle norme essenziali che disciplinano: - Alcuni momenti della vita scolastica (entrare ed uscite degli alunni, orari, sicurezza, ecc.).

- Diritti e doveri
- Patto di Corresponsabilità Educativa
- Regolamento di disciplina

Il Regolamento è stato deliberato dal Consiglio d'Istituto, che è l'organo collegiale deputato a deliberarne le eventuali modifiche.

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

La scuola concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi della Costituzione.

La scuola ha il compito di valorizzare l'alunno come persona e creare le condizioni per garantire a tutti pari opportunità di sviluppo e crescita culturale, accogliendo le diversità di ciascuno.

Si propone di favorire nell'alunno:

- La conoscenza e il rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente;
- Lo sviluppo armonico della personalità;
- L'acquisizione di saperi e competenze fondamentali;
- L'acquisizione della capacità di compiere scelte responsabili.

La scuola ritiene quindi fondamentale che l'alunno acquisisca la consapevolezza dei limiti della propria libertà e comprenda che la presa di coscienza e la condivisione delle regole permettono il "vivere bene insieme".

Il principio generale a cui si vuole conformare il Regolamento d'Istituto è la responsabilizzazione di tutte le componenti scolastiche (alunni, genitori, docenti e personale A.T.A.) nei confronti delle loro specifiche attività.

Per questo la scuola è aperta alla collaborazione e alla partecipazione, come momenti di incontro e confronto costruttivi, nel rispetto della civile convivenza e di riservatezza.

VIGILANZA

1 - Disposizioni generali

Tutto il personale è responsabile del comportamento degli alunni e può intervenire, in qualunque momento sia necessario, con richiami.

In qualunque caso un docente dovesse essere impedito, per breve periodo, al corretto svolgimento della funzione di sorveglianza, affida gli alunni ad uno dei collaboratori scolastici in servizio in attesa di eventuale sostituzione con altro docente.

2 - Ingresso

Gli insegnanti si troveranno in aula (o nello spazio preposto all'accoglienza degli alunni) 5 minuti prima dell'inizio della lezione per accogliere e sorvegliare gli alunni. I collaboratori scolastici collaboreranno e vigileranno affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato. Gli ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate con le mascherine indossate (per il periodo di emergenza COVID). In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata e uscita, ove possibile, utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.

La vigilanza sugli alunni che presentano difficoltà di deambulazione e sugli alunni diversamente abili (soprattutto se alunni portatori di handicap grave) particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Nella scuola dell'infanzia è consentito l'accesso di un adulto per nucleo familiare all'interno degli ambienti del plesso scolastico sia al momento dell'entrata che dell'uscita del bambino.

Per favorirne l'autonomia, gli alunni di scuola primaria dovranno accedere da soli all'edificio scolastico, fatta eccezione per le classi prime nel periodo che va dall'inizio della scuola alla fine del mese di settembre.

Per l'ingresso, in periodo covid, i genitori non potranno accedere all'interno della scuola.

Per evitare spiacevoli inconvenienti, per garantire la sicurezza dei nostri alunni ed il sereno svolgimento dell'ingresso a scuola e delle attività didattiche, è fatto assoluto divieto l'ingresso nei locali della scuola compreso l'atrio al momento dell'ingresso (ad eccezione delle Scuole dell'Infanzia) ai genitori se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o suoi delegati.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. I genitori devono limitarsi a sostare nei locali e nelle pertinenze della scuola, della scuola comunicando al collaboratore scolastico la richiesta di uscita anticipata e non potranno in nessun caso entrare nell'aula del figlio.

2A - Integrazione covid

Gli studenti della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di mascherina chirurgica oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, negli spostamenti all'interno della scuola e in altre occasioni segnalate, avendo sempre a disposizione una seconda mascherina di riserva conservata in un sacchettino. Tutto il personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici e segreteria) devono indossare la mascherina e i dispositivi di protezione individuali (visiera trasparente

per i docenti dell'infanzia).

I genitori o qualsiasi estraneo che abbiano necessità di accedere alla scuola, possono farlo solo se muniti di mascherina. Devono inoltre firmare un registro al momento dell'accesso dove specificano nome e cognome, data, recapito telefonico, dichiarazione sotto la propria responsabilità di non essere entrato in contatto con malati di COVID o persone in quarantena negli ultimi 14 gg, e igienizzare le mani all'apposito dispenser.

3 - Ritardo

Gli alunni in ritardo, per motivi eccezionali rispetto all'orario fissato, sono sempre ammessi in classe, ma la famiglia dovrà entrare, giustificare il ritardo per iscritto sul diario personale. Dopo tre ritardi non giustificati la famiglia sarà ufficialmente convocata dal Dirigente Scolastico.

4 - Durante l'orario scolastico

Gli insegnanti vigilano sugli alunni della propria classe; i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi, negli antibagni e durante eventuali assenze momentanee dell'insegnante dalla classe.

In caso di assenza del docente, qualora si renda necessario, gli alunni potranno essere distribuiti nelle altre classi.

In un'ottica di collaborazione si auspica la flessibilità, soprattutto in caso di emergenza, dando la disponibilità a sdoppiare le compresenze di docente di classe\sezione e insegnante di sostegno. Non si potranno dividere le classi \sezioni per non rompere le bolle.

Negli spostamenti della classe (per accedere ai laboratori, alle palestre, alla mensa, ecc.) gli alunni dovranno essere accompagnati dall'insegnante. Negli spostamenti si dovranno sempre indossare le mascherine e mantenere le distanze.

In occasione di uscite o per trasferimento in palestra o nei laboratori, i docenti devono invitare gli alunni a lasciare il materiale scolastico chiuso nelle borse

L'uscita degli alunni per accedere ai servizi igienici può essere consentita dal docente della classe a un alunno per volta, durante le attività didattiche, preferendo in genere i cambi d'ora e l'inizio o la fine delle lezioni e cercando di evitare uscite nell'ambito della stessa ora.

Andrà comunque contenuto il comportamento di quegli alunni che durante le lezioni chiedono troppo spesso di uscire. Non è consentita l'uscita durante la prima ora e quella successiva all'intervallo salvo casi eccezionali.

In periodo COVID-19 sarà consentita l'uscita per l'accesso ai bagni durante l'arco di tutta la mattinata uno studente per classe, per evitare assembramenti e per permettere la sanificazione regolare dei bagni.

Gli alunni sono tenuti ad evitare di portare a scuola materiale non adatto all'ambiente scolastico ed educativo, sigarette e sigarette elettroniche ed oggetti pericolosi, come cutter, accendini, taglierine o bombolette o profumi a rilascio immediato in tutti gli ambienti della scuola, palestra compresa

Ai sensi del D.P.R. n.249/1998 (Statuto degli studenti e delle studentesse), della Direttiva ministeriale n. 30 del 15/3/2007 nonché del Regolamento di disciplina d'Istituto è

assolutamente vietato l'uso di cellulari e/o di altri dispositivi elettronici non autorizzati durante le attività didattiche. La scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di presidenza e/o di segreteria.

Si ribadisce che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente (Circ. N. 362 del 25.8.1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Va precisato, inoltre, che l'uso improprio del cellulare e altri dispositivi digitali e/o similari anche da parte dei Docenti o delle famiglie, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs.196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato. Al riguardo il Ministro della Pubblica Istruzione con la Direttiva n° 104, del 30 novembre 2007, ha chiarito che chiunque diffonda immagini con dati personali altrui non autorizzate, si specifica anche durante DAD e LEAD è vietato l'uso improprio di dati personali digitali, video, audio e immagini. Nello specifico si vieta la registrazione di lezioni in modalità sincrona. -tramite internet o mms -rischia, anche a scuola, multe dai 3 ai 18 mila euro o dai 5 ai 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola. In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare il proprio figlio di un cellulare per mantenersi in contatto con lui al di fuori dell'orario delle lezioni, il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nello zaino e/o cartella. Si invitano i docenti nonché il personale collaboratore scolastico a vigilare con la massima attenzione e ad intervenire tempestivamente qualora non ci si attendesse a tali disposizioni.

Secondo quanto dispone il Regolamento di disciplina, gli alunni che utilizzeranno a scuola il cellulare verranno sanzionati con sequestro dello stesso e restituzione solo ad un genitore, che dovrà recarsi a scuola a ritirarlo, o con la sospensione dalle lezioni (in casi di particolare gravità e ripetuta inosservanza della regola).

4a - DAD e LEAD

La modalità DAD e Lead è una modalità di fare scuola e si richiede agli studenti di mantenere

un contegno e un adeguato comportamento. L'aula virtuale ha la stessa valenza della aula fisica quindi si richiede accensione della telecamera, un abbigliamento consono per un aula scolastica.

1. Entrare puntuali alla videolezione, accedere con qualche minuto di anticipo alla "sala d'attesa" ed attendere che il docente permetta l'accesso seduti alla scrivania (non sul divano o sul letto), in uno spazio di lavoro tranquillo e libero da distrazioni.
2. Si deve essere vestiti adeguatamente (niente pigiama o abiti inappropriati)
3. Si deve effettuare l'accesso con il proprio nome e cognome (niente Nick Name)

4. Si deve attivare la condivisione del video e mantenerla attiva durante tutta la lezione: non sono ammessi video oscurati o video con immagini fisse di sfondi che oscurino la persona.
5. Avere pronto il materiale didattico: libri della disciplina, quaderno, un foglio bianco con penna per appuntare eventuali domande o dubbi.
6. Non bisogna interrompere quando il docente parla: si deve sempre alzare la mano con tasto apposito (raise hand)
7. Il cellulare andrà lasciato in un'altra stanza.
8. Si dovrà avere trasparenza, rispetto reciproco ed onestà nel modo di lavorare a distanza: non ci si scambiano commenti antipatici alle spalle durante o dopo la lezione, si cerca di mantenere un clima positivo nel gruppo classe, non si imbroglia con i compiti a casa, durante lo svolgimento delle verifiche e nel modo in cui si segue la lezione online.
9. Durante la DAD saranno oggetto di valutazione l'impegno, la partecipazione e la puntualità nella consegna dei compiti.
10. Non si utilizza la chat della piattaforma per "chiacchierare", né si deve scarabocchiare o scrivere cose inappropriate sullo schermo o sulla lavagna condivisa. Anche se queste funzioni possono essere disabilitate, se ciò non avvenisse si richiede un comportamento adeguato ed un senso di responsabilità consoni alla nuova modalità didattica.
11. È severamente vietato registrare, fare foto o screenshot durante la lezione, né dei compagni, né degli insegnanti: queste azioni sono illegali e può essere richiesto l'intervento della Polizia Postale qualora se ne ravvisasse necessità.
12. Si deve stare attenti, concentrati, interagire pazientemente e rispettosamente con l'Insegnante e compagni di classe. I tempi durante una lezione a distanza sono diversi da quelli in classe, ci si deve quindi adeguare per poter rendere la lezione serena e proficua.
13. L'aula virtuale ha la valenza dell'aula in presenza e si richiede il medesimo riserbo da parte dei genitori nei confronti dei propri figli e dei rispettivi compagni di classe; facendo riferimento alle norme sulla privacy.

Il presente Regolamento sarà immediatamente esecutivo e avrà applicazione per tutto il periodo in cui si dovrà fare ricorso alla DAD.

5 - Cambio d'ora

Al cambio dell'ora il docente raggiunge tempestivamente l'aula in modo da subentrare rapidamente al collega che termina la lezione.

6 - Intervallo

L'intervallo, della durata minima di 10 minuti, è stabilito annualmente nell'ambito dell'organizzazione dell'orario delle lezioni.

Durante l'intervallo effettuerà la vigilanza il docente che è in servizio nella classe (qualora ciò non sia possibile, dovrà essere formalmente comunicato chi lo sostituisce). Durante l'intervallo gli alunni possono muoversi in modo ordinato nella propria aula o negli spazi consentiti.

Se la classe si reca nel cortile/parco, tutti gli allievi devono stare fuori: nessuno deve permanere all'interno dell'edificio scolastico per una adeguata e serena vigilanza.

Nell'intervallo possono uscire un ragazzo e una ragazza per volta. Nell'intervallo possono accedere scaglionati ai servizi un ragazzo\la alla volta per classe e consumando al banco la merenda rigorosamente personale. Non è ammesso alcun scambio di cibi e bevande. La mascherina potrà essere tolta nel momento della assunzione della merenda, in posizione statica e a distanza di sicurezza l'uno dall'altro, e da indossare negli spostamenti e avvicinamento all'altro.

6a - Spazi soggetti al divieto di fumo

E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico.

In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, i nominativi dei docenti e del personale ATA responsabili per la vigilanza, denominati responsabili preposti, cui spetta rilevare le violazioni.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.

Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.

6b - Sanzioni fumo

Così come stabilito dall'art. 7 della legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 della legge 689/1991, come modificato dall'art. 96 del Decreto.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 25 a Euro 250.

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Per gli studenti che non rispettino il divieto, oltre a comminare la sanzione pecuniaria, il D.S. provvederà ad informare la famiglia del minore, che non può ritenersi del tutto estranea al comportamento illecito del figlio e può essere chiamata a rispondere.

7 - Uscita

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora, accertato che le aule vengano lasciate in ordine, accompagnerà la propria classe fino all'uscita dell'area di pertinenza del plesso scolastico. Nell'esercitare le funzioni di vigilanza il docente verificherà che nessun allievo a

lui assegnato resti nell'edificio scolastico e provvederà, in particolare, affinché gli allievi scendano le scale e percorrano i corridoi in modo ordinato, senza correre e spingersi.

Non è consentito ai genitori o agli alunni di ritornare in classe al termine delle lezioni. Gli alunni non possono sostare nel cortile della scuola oltre l'orario scolastico.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che non utilizzano lo scuolabus verranno affidati direttamente ai genitori o a loro delegati maggiorenni (familiari, conoscenti, purché delegati in forma scritta con l'apposito modulo).

Per i bambini che usufruiscono del trasporto scolastico i collaboratori provvederanno a verificare l'effettiva consegna all'incaricato.

Un genitore, nell'eventualità straordinaria di un ritardo, dovrà necessariamente avvertire gli insegnanti.

Uscita autonoma alunni Scuola Secondaria di primo grado

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 172/2017, ai sensi dell'art. 19-bis del D.L. 16 ottobre 2017, n.148:

- i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, degli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, delle attività didattiche curriculari ed extracurricolari, anche per recarsi a casa a consumare il pranzo e rientrare a scuola.

L'autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata, su richiesta specifica della famiglia, né in caso di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione. In tali eventualità i genitori devono prelevare il/la proprio/a figlio/a personalmente o tramite persona maggiorenne da loro delegata.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

L'autorizzazione di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n.184, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.

L'autorizzazione ha validità per tutto il periodo di frequenza dell'alunno nell'Istituto e può essere revocata dal genitore in forma scritta.

Nell'autorizzazione di uscita autonoma degli alunni, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n.184, devono necessariamente dichiarare:

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative della Scuola e di condividere ed accettare i criteri e le modalità da questa previste in merito alla vigilanza sui minori;
- di aver preso visione dell'orario delle attività didattiche;
- di essere nell'impossibilità di provvedere personalmente o mediante persona maggiorenne delegata alla presa in consegna del/della proprio/a figlio/a all'uscita dalla scuola al termine dell'orario delle lezioni;
- di aver valutato le caratteristiche del tragitto che il/la proprio/a figlio/a percorre per raggiungere l'abitazione o il luogo da loro indicato, compresi i potenziali pericoli, e di non aver rilevato situazioni di rischio;

- di aver considerato l'età e valutato la necessità di avviare un percorso di auto responsabilizzazione del minore;
- di aver adeguatamente istruito il/la proprio/a figlio/a sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo da me indicato;
- di essere consapevole che il/la proprio/a figlio/a ha capacità autonome di gestire se stesso e il contesto ambientale, dimostrando di conoscere i corretti comportamenti e le principali regole della circolazione stradale, ed evidenziando maturità psicologica, autonomia e adeguate capacità di attenzione, concentrazione e senso di responsabilità, sufficienti per affrontare il tragitto;
- che il/la minore abitualmente si sposta autonomamente nel contesto urbano senza esser mai incorso/a in incidenti;
- di essere consapevoli che la presente autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza al termine dell'orario delle lezioni, anche nella salita e discesa dal mezzo di trasporto e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata.
- di controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del/della proprio/a figlio/a per evitare eventuali pericoli;
- di informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza del percorso affrontato dal minore si modificano;
- di ricordare costantemente al/alla proprio/a figlio la necessità di mantenere comportamenti ed atteggiamenti corretti nel rispetto del codice della strada anche durante i tragitti sul mezzo scolastico.

Si ricorda alle famiglie che è loro precisa responsabilità il comportamento dei figli fuori dalla scuola.

L'autorizzazione di uscita autonoma degli alunni rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/soggetti affidatari in merito al comportamento della Scuola, in quanto esonera quest'ultima dai compiti di vigilanza che le sono assegnati dalla legge ed esplicita la manifestazione inequivocabile di volontà della famiglia al fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva della scuola subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche e le procedure dalla scuola attivate.

Il Dirigente Scolastico, dopo un'attenta valutazione, comunica ai genitori l'adozione o meno del provvedimento di autorizzazione, che potrà essere revocato con atto motivato, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

8 – Area cortiliva

Non è consentito l'ingresso di animali nel cortile della scuola, così come secondo la normativa vigente c'è l'assoluto divieto di fumo, anche con sigaretta elettronica, in tutta l'area scolastica, aree esterne comprese.

Si ricorda che non si può sostare nelle aree esterne (vialetto, giardino, cortile) della scuola e di chiudere dietro di sé, sempre, il cancello e la porta per garantire la sicurezza dei minori.

9 - Assenze

Le assenze degli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere giustificate per iscritto sull'apposito modulo sul diario.

Per le assenze degli alunni da scuola per più di 5 giorni, si precisa che ai sensi della Legge Regionale 16 luglio 2015 n.9 art. 36, inerente la semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico, non vi è più l'obbligo di certificazione medica.

I casi di ritardi e assenze ingiustificate e sistematiche saranno sottoposti alla valutazione del Capo d'Istituto.

Solo in casi eccezionali gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni

su richiesta esclusivamente dei genitori tramite compilazione del modulo di uscita anticipata. Essi possono essere consegnati ad uno dei genitori o familiari, conoscenti, purché delegati in forma scritta con l'apposito modulo.

Le uscite anticipate sistematiche e ripetute, di qualsiasi tipo, devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto.

Non è consentito ai genitori portare merende, libri o materiale didattico e giochi, soprattutto in emergenza COVID, si chiede maggior attenzione nella scuola dell'infanzia a non portare alcun oggetto personale non richiesto ai propri figli durante l'orario scolastico, in quanto ciò comporta interruzioni dannose all'attività didattica e non favorisce il processo di autonomia e di responsabilizzazione dei propri figli. In caso di assenza degli alunni, sarà cura e premura dei docenti concordare modalità diverse per la consegna dei compiti agli alunni assenti, evitando che i genitori portino a scuola gli zaini dei propri figli per consegnarli ai docenti mediante i collaboratori.

In emergenza Covid si fa riferimento ai protocolli vigenti e all'allegato. Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.

ISCRIZIONI, FORMAZIONE CLASSI, ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI

10 - Criteri di gestione della lista d'attesa nella scuola dell'infanzia

In presenza di un numero di iscritti maggiore al numero dei posti disponibili, verranno accolte le iscrizioni in base ai criteri indicati dalle delibere del Consiglio di Istituto che possono essere soggette a variazione di anno in anno.

I moduli di iscrizione e i criteri di attribuzione dei punteggi per l'accesso alla Scuola dell'Infanzia sono concordati con la rete delle scuole comunali della Val d'Enza.

11 - Iscrizioni scuola primaria e secondaria

Salvo diversa norma ministeriale, sono iscritti al primo anno della Scuola Primaria i bambini che compiono 6 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Per i bambini adottati e/o in affidamento fare riferimento alle "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio dei bambini adottati". (Protocollo d'intesa Miur -CARE 26 \03\2013, nota prot. 547 21\02\2014. Nota prot. 7443 del 14 \12\2014)

Possono essere iscritti inoltre i bambini che compiono i 6 anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Per quanto riguarda le classi della Scuola Primaria a Tempo Pieno le iscrizioni vengono accolte secondo la disponibilità di posti nelle classi istituite. Per le domande in esubero si farà riferimento ai criteri già stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Per l'iscrizione alle classi prime della Scuola Secondaria di primo grado si fa riferimento alla normativa nazionale vigente e ai criteri già stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

12 - Criteri generali per la formazione delle classi

Il Consiglio d'Istituto definisce i criteri di formazione delle classi, considerando le proposte del Collegio Docenti e in ottemperanza al Protocollo di Continuità.

Il criterio fondamentale si basa sul principio della equieterogeneità.

Infatti, in ogni classe sono presenti in modo equilibrato studenti, appartenenti a varie fasce di livello, in relazione al grado di socializzazione, capacità e ritmi di apprendimento, preparazione, autonomia, maturità, senso di responsabilità.

Elenco dei criteri da seguire:

- bilanciare gli alunni per numero e per genere;
- suddividere gli alunni fra le diverse classi/sezioni tenendo conto dei livelli di preparazione e di maturazione delle abilità cognitive riscontrate;
- tener conto delle indicazioni relative a difficoltà relazionali emerse, fornite dagli insegnanti della scuola precedentemente frequentata, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali.

L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dal Dirigente Scolastico. Le classi definitive saranno affisse all'Albo dal Dirigente Scolastico entro la prima settimana di settembre.

13 - Assegnazione ai plessi degli insegnanti di scuola dell'infanzia e primaria

Tale assegnazione è disciplinata, ai sensi del corrente CCNL, dal contratto integrativo di Istituto. La richiesta di assegnazione al plesso dovrà essere formulata per iscritto e presentata al Dirigente Scolastico entro e non oltre il 10 giugno del corrente anno.

PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA

La collaborazione tra scuola e famiglia è finalizzata alla promozione del successo formativo di ciascun alunno, a sostenerne le aspirazioni e a valorizzarne le capacità. I genitori si impegnano a entrare nell'edificio scolastico solo se invitati dai docenti.

14 - Incontri scuola-famiglia

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola avviene secondo diverse modalità: colloqui individuali, Consigli di classe, assemblee di classe, Consiglio d'Istituto. · Colloqui individuali con i genitori dei bambini della sezione dei tre anni; colloqui individuali con i genitori dei bambini dei cinque anni in uscita.

- Prima dell'inizio delle attività didattiche gli insegnanti delle future classi prime incontrano in assemblea i genitori degli alunni neoiscritti.
- Assemblea con i genitori ad ottobre per l'elezione dei rappresentanti dei genitori, per la presentazione della progettazione didattica ed educativa.
- Convocazione dei genitori a marzo per la verifica dell'andamento didattico-disciplinare.
- Ricevimenti individuali settimanali, infraquadrimestrali e consegna del Documento di Valutazione al termine di ogni quadrimestre.
- Ricevimenti generali pomeridiani
- Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione con le rappresentanze elette che relazioneranno per tutti i genitori.
- Ai consigli possono partecipare anche i genitori che ne facciano richiesta scritta, solo come uditori.
- Consiglio d'Istituto: è l'Organo Collegiale più importante in quanto ha potere decisionale e propositivo sia in riferimento agli aspetti organizzativi sia a quelli gestionali e finanziari. È composto da 8 genitori, 8 insegnanti dei tre ordini di scuola, 2 membri del personale amministrativo-tecnico-ausiliario e dal Dirigente

Scolastico che ne fa parte di diritto. Presidente è un genitore.

Durante i colloqui individuali o le occasioni assembleari in cui è prevista la partecipazione dei genitori, non è consentita la presenza di minori nei locali scolastici. In tali circostanze non può essere garantita la loro sorveglianza da parte del personale e non è consigliabile discutere di particolari problematiche in loro presenza. Causa emergenza COVID la partecipazione dei genitori subirà modifiche, utilizzando metodologie a distanza piuttosto che di persona, in base alla necessità nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione della dirigenza.

IMPEGNI DEL PERSONALE

15 - Personale docente

Gli insegnanti sono impegnati:

1. a collaborare con i colleghi, con il Dirigente Scolastico, con il personale scolastico, con i genitori e con i rappresentanti degli OO.CC;
2. ad osservare la puntualità;
3. ad assolvere a tutti i doveri della funzione docente.

I docenti, inoltre, devono portare a conoscenza della Dirigenza Scolastica: 1. gli eventuali incidenti agli alunni perché si possa fare la denuncia all'assicurazione e agli organi competenti in tempo utile;

2. le frequenti assenze saltuarie degli alunni e quelle prolungate di cui non si conosce il motivo.

La vigilanza sugli allievi minorenni rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente. A tale scopo i docenti si impegnano insieme agli alunni, alla puntualità nella presenza in classe, rapidità nei trasferimenti al cambio dell'ora, attenta sorveglianza all'ingresso, all'uscita, durante l'intervallo e durante gli spostamenti degli alunni all'interno della scuola. In caso di momentanea assenza, l'insegnante affida la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico.

Tutte le comunicazioni e le circolari sono poste a disposizione dei docenti in apposito locale (biblioteca, atrio ecc.) e/o pubblicate sul sito della scuola per la firma di presa visione. È compito di ciascun docente controllare tutte le circolari esposte e far pervenire, tramite gli alunni, i comunicati alle famiglie annotando sul registro l'argomento della comunicazione dettata e/o consegnata e l'avvenuta verifica della firma del genitore.

L'insegnante avverte tempestivamente, alle ore 7.30 la Segreteria dell'IC e il proprio Plesso all'orario di apertura, dell'assenza dal servizio e presenta alla Dirigenza Scolastica la documentazione necessaria.

L'eventuale proroga va comunicata il giorno precedente a quello in cui riprende l'assenza. Per ferie e permessi si rimanda a quanto stabilito dal CCNL e successive integrazioni. Tutti i ritardi e i permessi brevi devono essere concordati con i colleghi e recuperati.

16 - Personale amministrativo

Gli Uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo sono ubicati in Montecchio Emilia, Via XXV Aprile, 14 e rispondono all'utenza dei Comuni di Montecchio Emilia e Bibbiano.

Tel. 0522864201 - Fax. 0522861321 - e-mail: segreteria@icmontecchio.it -

PECreic8335001@pec.istruzione.it

Gli Uffici sono aperti al pubblico nei seguenti giorni ed orari:

DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ

Mattino dalle ore 8.00 alle ore 9.30, dalle ore 11.30 alle ore 12.30

MARTEDÌ e GIOVEDÌ

Pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00

SABATO

Dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Nel **periodo estivo (luglio-agosto)** la segreteria osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.00 alle ore 12.00
chiusura: sabato.

Tutte le certificazioni vengono di norma rilasciate entro 3 giorni dalla richiesta.

L'ufficio di Segreteria si compone di 10 unità:

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- N. 8 Assistenti Amministrativi
- N. 1 Assistente tecnico

17 - Personale ausiliario

L'Istituto Comprensivo è dotato di 38 collaboratori scolastici che nell'ambito dei plessi, ove prestano servizio, sono chiamati ad assolvere alle seguenti mansioni:

- pulizia dei vari ambienti e delle aree cortilive (col supporto di una cooperativa di pulizie);
- attivazione dei servizi di pre-scuola;
- funzioni di accoglienza e di sorveglianza degli alunni;
- supporto al personale docente per la sicurezza dei locali interni ed ambienti esterni;
- raccordo tra la scuola e la famiglia per vari tipi di esigenze;
- disponibilità ai rapporti interpersonali con gli allievi ed aiuto agli alunni diversamente abili in situazioni di particolare disagio;
- collaborazione/partecipazione per l'attuazione dei vari progetti;
- collaborazione e supporto dell'Ufficio di Segreteria;
- assolvimento delle funzioni miste (funzioni spettanti alle Amministrazioni Comunali, ma assolte, tramite convenzione, da collaboratori disponibili): campi-gioco, pulizia di palestre e locali concessi a terzi, porzionamento pasti; · distribuzione vitto;
- piccola manutenzione.

18 - Precisazioni

Riguardo alle misure assunte in emergenza COVID, si precisa che tale regolamento fa riferimento a normative nazionali che possono variare in corso d'anno e che pertanto modificano automaticamente tale regolamento ai relativi punti.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 105 del 11/11/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elena Viale

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93)

REIC835001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008293 - 13/11/2020 - I1 - U