



MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 "F. MUTTONI"**  
Via Massaria, 62 36100 Vicenza  
C.F. 80016490247 Cod. Mecc. VIIC86100E  
Tel. 0444 1813611 - 0444 507859  
viic86100e@istruzione.it viic86100e@pec.istruzione.it  
www.ic6muttoni.edu.it

## REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

**Delibera Collegio dei Docenti n° 62 prot. 3250/2.3 del 11.04.2022**

**Delibera Consiglio d'Istituto n° 108 prot. 5168 del 16.06.2022**

### Art. 1 - Premessa

La scuola è luogo di formazione e risorsa fondamentale per la crescita umana, civile e culturale della persona. Come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, è ispirata ai valori democratici e volta allo sviluppo di obiettivi culturali ed educativi che conducano l'alunno all'esercizio della cittadinanza attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Per una piena valorizzazione della persona occorre un'alleanza educativa tra alunni, docenti e genitori, per far acquisire non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e la gestione di eventuali conflitti. Una buona azione educativa è il risultato di interventi coordinati tra famiglia e scuola. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative e costruiscano un'importante alleanza formativa.

Il presente regolamento vuole essere un utile strumento operativo per garantire il rafforzamento del senso di responsabilità e l'instaurarsi di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Gli operatori scolastici, gli studenti, le famiglie sono, perciò, tenuti al rispetto delle seguenti norme.

### Art. 2 - Aspetti organizzativi

- 1. Orario:** Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata osservando la massima puntualità, presentandosi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I cancelli aprono alle ore 7:55 e le lezioni iniziano alle 8.00. Entrati nel cortile della scuola, gli alunni si disporranno negli spazi preposti e saranno accolti dagli insegnanti.

Al termine delle lezioni gli alunni escono in fila accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino al punto prestabilito per la consegna individuale al genitore o al delegato secondo la documentazione consegnata alla Scuola. I genitori sono tenuti a presentarsi con la massima puntualità. E' fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino della scuola dopo il ritiro dei bambini; è altresì vietato a genitori ed alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni.

**Qualora i genitori** (o gli adulti) dei bambini, che normalmente vengono prelevati personalmente, **siano in ritardo**, il personale **collaboratore scolastico** dovrà custodire questi alunni, anche facendo ricorso a straordinario e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, **con il Dirigente e/o il suo collaboratore vicario** e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza. Se il problema del ritardo persiste nel tempo ed è cronico, la scuola potrà anche **avvisare le autorità di polizia** per indagare quali sono i motivi di questi abbandoni temporanei del minore.

La vigilanza sui minori è prioritaria rispetto a qualunque altra attività di servizio.

- 2. Assenze non programmate del personale:** nel caso un insegnante non sia presente all'inizio delle lezioni o del suo turno (oppure un supplente non riesca a prendere servizio entro l'orario previsto) la sorveglianza sugli alunni dovrà essere esercitata dai collaboratori scolastici e dagli insegnanti presenti nel plesso. Di tale situazione occorre dare tempestiva comunicazione in segreteria e ai referenti di plesso.

- 3. Ritardi:** la puntualità nell'osservanza dell'orario è uno dei principali doveri scolastici. Ogni ritardo deve essere giustificato dai genitori e controfirmato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I ritardi, anche se di pochi minuti, saranno segnati nel registro cartaceo e in quello elettronico.
- 4. Uscita anticipata:** L'uscita anticipata è consentita solo per motivi di salute o di famiglia su richiesta scritta e motivata del genitore. In tal caso l'alunno viene esclusivamente affidato al genitore (o parente o persona maggiorenne appositamente DELEGATA) e L'uscita va annotata nel registro di classe e nel registro elettronico dal docente presente in classe in quel momento.
  - a. Il Dirigente può autorizzare l'ingresso ritardato o l'uscita anticipata degli alunni rispetto al normale orario per le seguenti situazioni sempre previa richiesta dei genitori per Necessità di frequentare percorsi riabilitativi o di valutazione
  - b. Il rientro a scuola successivo ad un'uscita anticipata deve essere autorizzata dal Dirigente o suo delegato nel momento in cui si stabiliscono le uscite anticipate.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate che presentino carattere di ricorsività dovranno essere debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

- 5. Assenze:** All'inizio delle lezioni i docenti fanno l'appello e indicano nel registro di classe e in quello elettronico eventuali assenze. Devono anche essere verificate e segnate nel registro di classe e in quello elettronico le giustificazioni degli alunni che rientrano dalle assenze. Le assenze devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci; l'alunno privo di giustificazione viene accettato in classe con l'obbligo di presentare la giustificazione il giorno successivo.

In caso di assenze saltuarie e frequenti, che possono compromettere il regolare processo di apprendimento, il Dirigente Scolastico chiederà ulteriori e precise giustificazioni alla famiglia.

Assenze prolungate e non giustificate vanno debitamente indagate per evitare che si configurino come evasione dall'obbligo scolastico.

- 6. Reperibilità:** I genitori degli alunni sono tenuti a fornire alla segreteria didattica tutti i recapiti validi e aggiornati atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.
- 7. Deleghe:** I genitori che intendano delegare altre persone maggiorenti al ritiro dell'alunno, devono comunicare nomi e dati dei delegati compilando l'apposito modulo reperibile nel sito dell'Istituto Comprensivo, al quale devono essere allegate le fotocopie dei documenti di identità delle persone deleganti e delegate, e consegnarlo al coordinatore di plesso o di team che lo trasmetterà alla segreteria mantenendone una copia in sede, in area accessibile esclusivamente ai docenti di classe, per la consultazione in caso di necessità.

L'elenco dei delegati può essere modificato nel corso dell'anno.

Le deleghe hanno validità fino alla conclusione dell'anno scolastico.

- 8. Ricreazioni:** è prevista una ricreazione di 15 minuti nell'arco della mattinata. Per recarsi nella propria zona di ricreazione all'aperto, gli alunni escono e rientrano in modo ordinato e in silenzio, accompagnati dai rispettivi insegnanti. In caso di maltempo, la ricreazione prevista all'esterno si svolgerà in classe.
- 9. Uso dei servizi:** gli alunni si recheranno ai servizi durante l'orario della ricreazione e in caso di necessità anche durante lo svolgimento delle lezioni, chiedendo l'autorizzazione all'insegnante.
- 10. Cambio dell'ora di lezione:** Nei casi in cui l'insegnante debba cambiare classe, in attesa del docente dell'ora successiva, gli alunni saranno sorvegliati da un collaboratore scolastico e attenderanno al proprio posto.
- 11. Uscite dall'aula durante le lezioni:** agli alunni non è permesso uscire dalle aule nel corso delle lezioni né muoversi autonomamente nei corridoi, salvo per andare in bagno previa autorizzazione del docente di classe.

- 12. Rapporto scuola-famiglia e colloqui con gli insegnanti:** la famiglia deve controllare con regolarità il registro elettronico (circolari e comunicazioni, compiti assegnati, annotazioni e richiami dei docenti), il diario scolastico, i corsi *Classroom*.

Le comunicazioni scuola-famiglia consegnate o dettate in classe o caricate nel registro elettronico vanno debitamente firmate o visionate nel sito dai genitori entro il giorno prestabilito.

I colloqui generali con gli insegnanti previsti nel piano delle attività devono essere prenotati tramite l'apposita sezione del registro elettronico e si svolgono nei periodi che vengono indicati nella circolare che viene inviata alle famiglie. Alle riunioni e ai colloqui è vietata la presenza dei propri figli per non creare disturbo al normale svolgimento degli stessi. Per motivi di sicurezza non è consentito lasciare i figli incustoditi all'interno dei locali scolastici.

In presenza di particolari impegni dei genitori, su precisa richiesta, rimane la disponibilità degli insegnanti a ricevere anche in ora diversa da quella stabilita.

Si accettano comunicazioni via mail da parte dei genitori solo per motivi urgenti.

Qualora nel corso dell'anno scolastico si ravvisi la necessità di un colloquio scuola-famiglia, questo potrà essere organizzato previa richiesta da entrambe le parti e si svolgerà nei giorni e negli orari alla presenza di tutto il team

### **13. Area interna di parcheggio:**

Il cortile interno, pur non essendo area di parcheggio, può ospitare durante l'orario scolastico biciclette, monopattini e ciclomotori, nelle aree delimitate, nei limiti della capienza e nel rispetto delle norme di sicurezza, nonché di quanto stabilito nel presente regolamento. Il cortile non è parcheggio sorvegliato, pertanto la scuola non potrà ritenersi responsabile di alcun eventuale danneggiamento o furto dovesse verificarsi.

Gli alunni che arrivano a scuola in bicicletta la dovranno parcheggiare negli appositi spazi. Devono varcare il cancello a piedi e condurre la bicicletta a mano; all'uscita da scuola, devono condurre la bicicletta a mano fino a oltre i cancelli.

L'uso del cortile come parcheggio di altri mezzi è consentito solo ai veicoli di soccorso (Vigili del Fuoco, ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, nonché ai manutentori autorizzati dell'impianto termico e all'Amministrazione)

**14. Oggetti personali:** Non si devono portare a scuola oggetti di valore e neppure lasciare sotto il banco libri o altri materiali, perché la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti. Di norma, non si accettano oggetti o pasti da consegnare agli alunni durante l'orario scolastico.

## **Art. 3 - Codice di comportamento degli alunni della scuola primaria**

Il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica è considerato fattore e contenuto della valutazione intermedia e finale del comportamento.

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture e attrezzature, a ridurre al minimo i rumori e ad avere rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni.
2. Il linguaggio usato deve essere consono a un ambiente educativo.
3. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di inizio delle lezioni e a frequentare con regolarità e con assiduità le lezioni.
4. Ciascun alunno deve essere munito giornalmente di tutto il materiale scolastico richiesto.
5. È vietato portare a scuola oggetti pericolosi (accendini, coltellini, petardi, ecc.) o non pertinenti con l'attività scolastica.
6. Durante l'orario scolastico è fatto divieto agli studenti di portare e utilizzare dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. Nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzata dal personale docente o dal Dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. Il divieto si estende a tutto il tempo scuola, comprese la ricreazione e le uscite didattiche, fatta salva la preventiva autorizzazione del personale docente o del Dirigente.
7. L'abbigliamento deve essere decoroso e adeguato alle diverse situazioni (lezioni, palestra, spettacoli, uscite ...).
8. Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento e definite dalla Dirigenza Scolastica, anche in riferimento alle modalità specifiche di ingresso/uscita dalla struttura scolastica e alle modalità di spostamento all'interno della scuola.
9. Durante gli spostamenti ogni alunno deve assumere un comportamento corretto e responsabile (non correre, non gridare, non spingere, rimanere ordinatamente nel proprio gruppo).
10. Non è permesso lasciare l'aula senza l'autorizzazione del docente.