



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale -  
Scuola accreditata secondo il DM 8/2011 per la pratica coreutica nella scuola primaria*  
Via Roma, 30 – 40057 Tel. 051 6004291 - fax 051 760022 C.F.: 91201540373  
[www.icgranarolo.it](http://www.icgranarolo.it) - E-mail: [boic82600v@istruzione.it](mailto:boic82600v@istruzione.it) [boic82600v@pec.istruzione.it](mailto:boic82600v@pec.istruzione.it)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Scuole dell'Infanzia “Fresu – La Mela”  
Scuola Primaria “A. Frank”  
Scuola Secondaria di I Grado “Matteucci”



## REGOLAMENTO della Scuola dell'Infanzia

### Art. 1 – INGRESSO

Le bambine e i bambini sono accolti dalle insegnanti dalle ore **7.30** alle ore **9.00**

I collaboratori scolastici ricevono le bambine e i bambini che usufruiscono del trasporto comunale nell'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dall'Ente Locale.

I genitori che vogliono far consumare a scuola la colazione ai propri figli devono accompagnarli entro le ore **8.45** e **avvisare l'insegnante**.

**I genitori sono tenuti a rispettare l'orario d'entrata (7.30 – 9.00) e a non sostare nei locali scolastici per motivi di sicurezza.**

Alle ore 9.00 ha inizio l'attività didattica e si conclude alle ore 11.30 (orario in cui iniziano le attività di routines in preparazione al pranzo).

### Art.2 – IN AULA

Durante la permanenza in aula le bambine e i bambini vengono accompagnati ai servizi dalle collaboratrici scolastiche in orari prefissati o su richiesta delle insegnanti.

Non è consentito portare nella scuola giocattoli, pupazzi, biberon, libri, dvd, cibo e altri oggetti personali.

In caso di momentanea assenza dell'insegnante durante l'attività la sorveglianza é effettuata da una collaboratrice scolastica.

### Art.3 – NEI LABORATORI

L'accesso delle bambine e dei bambini è gestito dall'insegnante che li accompagna.

Nei laboratori l'attività può prevedere l'intervento di esperti autorizzati dal Dirigente scolastico.

Le bambine e i bambini sono tenuti ad un comportamento adeguato all'ambiente.

In questi locali sono inoltre valide le medesime indicazioni comportamentali fornite per la permanenza nell'aula normale.

Le insegnanti stabiliscono i criteri di rotazione od orari per l'utilizzo dei locali.

### Art.4 – NELL'AULA MOTORIA

L'accesso delle bambine e dei bambini è gestito dall'insegnante che li accompagna.

In questo locale sono inoltre valide le medesime indicazioni comportamentali fornite per la permanenza nell'aula normale e nei laboratori.

### Art. .5 – INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E ATTIVITA' ALTERNATIVA

L'insegnante di religione cattolica è presente nella scuola una volta alla settimana ed esercita la propria attività per ore 1,30 a sezione.

Le bambine e i bambini che si astengono dall'insegnamento della religione cattolica escono dall'aula, con l'insegnante, per effettuare, in uno spazio attrezzato, l'attività alternativa.



ISTITUTO COMPRESIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art.6 – IN REFETTORIO

Le bambine e i bambini, qualora il refettorio sia disponibile, vi vengono accompagnati dalle insegnanti di sezione, con la sorveglianza / collaborazione delle altre insegnanti in servizio e delle collaboratrici scolastiche.

In caso di indisponibilità del refettorio il consumo dei pasti può avvenire anche all'interno dell'aula.

Art.7 – NELL'AULA DI RIPOSO

L'accesso delle bambine e dei bambini è gestito dall'insegnante che li accompagna. La sorveglianza è garantita fino al termine del periodo di riposo.

Art.8 – USCITA AL TERMINE DELLE ATTIVITA'

I genitori, oppure una persona delegata in modo permanente (le deleghe permanenti per il ritiro delle bambine e dei bambini devono essere compilate dai genitori utilizzando il modulo apposito, consegnato all'inizio dell'anno scolastico e da conservarsi agli atti della scuola; in caso di variazione va compilato un nuovo modulo, che si accompagna al precedente, da conservare) o occasionale (la delega scritta deve essere lasciata agli atti della scuola), che deve essere riconosciuta dal personale o direttamente o tramite un documento di identità, ritirano dalle ore **11.30** alle ore **12.00** la/il bambina/o che **non consuma** il pasto a scuola, dalle ore **13.00** alle ore **13.30** la/il bambina/o che **ha consumato** il pasto a scuola,

Al termine della giornata scolastica i genitori (oppure la persona delegata per iscritto) ritirano dalle ore **16.30** alle ore **17.00** la/il bambina/o **non iscritto/a al servizio di post-scuola**, dalle ore **16.30** alle ore **18.00** la/il bambina/o **iscritto/a al servizio di post-scuola**.

L'adulto che ritira la/il bambina/o è tenuto, per motivi di sicurezza e di responsabilità del personale, a **trattenersi nei locali e nei giardini scolastici solo per il tempo strettamente necessario**.

Art.9 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

I certificati di riammissione scolastica dopo assenza per malattia superiore ai 5 giorni e quelli dopo dimissione degli insegnanti per patologia **NON SONO PIU' RICHIESTI** come da Legge regionale n. 9 del 16 luglio 2015 art. 36. La legge si applica a tutte le scuole di ogni ordine e grado. Si richiede pertanto alle famiglie:

- di assicurare la piena guarigione dei bambini nel rispetto della tutela della salute collettiva prima di rinviarli a scuola;
- di attenersi alle indicazioni fornite dai pediatri

L'alunno/a in caso di indisposizione viene affidato/a dall'insegnante in servizio ad un collaboratore, che avverte il genitore o altra persona delegata (con delega presente agli atti e/o se non conosciuto deve esibire il documento d'identità).



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art.10 - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le attività didattiche vengono programmate negli incontri di intersezione e approvate dal Consiglio d'Istituto. I componenti dell'intersezione sono responsabili sia dell'aspetto didattico che di quello organizzativo.

Ai genitori viene preventivamente richiesta l'autorizzazione utilizzando l'apposita modulistica distribuita dalla scuola.

Ogni bambina/o deve:

- Essere in possesso di un documento di identità, predisposto dall'I.C. dopo la consegna da parte delle famiglie di n° 2 foto tessere;
- Mantenere un comportamento corretto e rispettoso durante l'intera attività;
- Rispettare scrupolosamente le istruzioni degli accompagnatori.

Gli accompagnatori saranno in rapporto di almeno 1 per ogni 15 bambine/i.

Art.11 – INDISPOSIZIONE, INFORTUNIO ED USCITA ANTICIPATA

La bambina / il bambino, in caso di indisposizione, viene affidato dall'insegnante in servizio ad una collaboratrice scolastica, che avverte il genitore o altra persona indicata dal genitore stesso all'inizio dell'anno scolastico.

La bambina / il bambino, se non è in grado di proseguire l'attività scolastica, sarà poi ritirato/a dal genitore oppure da chi è delegato in modo permanente oppure da un'altra persona, purché maggiorenne e con delega (occasionale) scritta da lasciare agli atti della scuola (in caso di delega occasionale, occorre che il delegato si presenti con la delega scritta e firmata, più la fotocopia del documento d'identità del delegante); in ogni caso il delegato, se non riconosciuto direttamente dal personale scolastico, **deve esibire un documento di identità per il riconoscimento.**

In caso di infortunio il personale scolastico presta il primo soccorso, avverte telefonicamente il genitore e, se opportuno, richiede l'intervento dell'ambulanza.

Per l'uscita anticipata delle bambine / dei bambini a causa di importanti motivi valgono le medesime modalità seguite per l'indisposizione.

Art.12 – UTILIZZO DEI LOCALI

Ogni locale della scuola viene annualmente finalizzato ad un utilizzo appropriato e viene fissato un orario che tiene conto delle necessità educativo-didattiche.

Art.13 – GESTIONE DELLE ATTREZZATURE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

L'uso delle attrezzature di supporto alla didattica deve essere prenotato dalle insegnanti con almeno un giorno di anticipo.

**L'uso delle fotocopiatrici è affidato ai collaboratori scolastici o agli insegnanti preposti, al di fuori dell'orario di lezione come preparazione della medesima. La responsabilità del materiale fotocopiato è, nel rispetto della legislazione vigente, a carico dell'insegnante.**

Art.14 – FUMO

Nel rispetto della legislazione vigente è assolutamente vietato fumare in tutti i locali della scuola. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

**Art.15 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

La comunicazione scuola-famiglia è un elemento essenziale per favorire la comprensione e la collaborazione tra docenti e genitori.

Al momento dell'iscrizione i genitori devono comunicare per iscritto alla segreteria dell'istituto il recapito telefonico e il domicilio / la residenza della bambina o del bambino; **eventuali cambiamenti vanno segnalati con la massima tempestività.**

Le comunicazioni scritte da parte della scuola vengono esposte nell'apposito spazio interno oppure inviate individualmente.

Tramite le insegnanti e secondo le indicazioni del Consiglio d'Istituto può essere distribuito materiale informativo.

Gli incontri con i genitori avvengono almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico, con diverse modalità: un incontro ad inizio d'anno di presentazione della programmazione annuale; uno a metà anno con colloquio individuale con i docenti di riferimento e uno ad aprile di verifica delle attività. Nei tre incontri di intersezione (che si svolgono durante l'anno scolastico) le insegnanti raccontano ai rappresentanti di sezione lo svolgimento delle attività e anche l'andamento della vita scolastica. I genitori rappresentanti riassumono per iscritto quanto detto dai docenti e dandone conoscenza a tutti gli altri genitori.

Sono previsti incontri per i nuovi iscritti e colloqui individuali per le bambine e i bambini in procinto di passare alla scuola primaria. Eventuali situazioni problematiche o difficoltà incontrate vengono affrontate nel quotidiano rapporto con i genitori o attraverso colloqui su appuntamento.

**Art. 16 – ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI**

**I genitori non possono accedere alle aule durante le attività** se non espressamente invitati dalle insegnanti.

**Art.17 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di interruzioni prevedibili del servizio (sciopero del personale, assemblee sindacali, elezioni, ecc.) viene comunicato alla famiglia, nel rispetto della normativa vigente, l'orario del servizio minimo garantito.

**Art 18 – SERVIZIO DI SEGRETERIA**

L'orario di accesso agli uffici di segreteria da parte dell'utenza viene definito all'inizio di ogni anno scolastico ed affisso all'albo di ciascuna scuola dell'istituto.

**Art 19 – ASSICURAZIONE**

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono invitati a provvedere al versamento del premio relativo alla copertura assicurativa di ogni bambina/o. l'importo del premio viene deliberato annualmente dal Consiglio d'Istituto, a cui compete anche l'individuazione della compagnia assicurativa e del tipo di polizza.

**Art. 20 – DEMATERIALIZZAZIONE**

Le famiglie dal 1 dicembre 2014 riceveranno le comunicazioni dell'istituzione scolastica via mail, ad eccezione di coloro i quali faranno apposita richiesta scritta alla direzione scolastica, per ricevere comunicazioni in forma cartacea.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Il Dirigente Scolastico

---

Dott.ssa Maria Grazia Cortesi

## REGOLAMENTO della Scuola Primaria

### Art. 1 – INGRESSO

La prima campana suona alle ore 8.25 e dà l'avvio all'ingresso degli alunni e delle alunne, che vengono accompagnati dai genitori fino alla soglia dell'ingresso principale, dove sono accolti dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici in servizio secondo il VARCO assegnato alle classi; gli insegnanti accompagnano poi in classe gli alunni e le alunne. Chi usufruisce del pre-scuola viene affidato dagli educatori all'insegnante della classe nell'atrio. La seconda campana suona alle ore 8.30 e annuncia l'inizio delle lezioni. In caso di ritardo i genitori accompagneranno i propri figli dal varco di via Roma ove è presente una postazione permanente dei collaboratori scolastici con la relativa possibilità di firmare la giustificazione del ritardo. I collaboratori scolastici accompagneranno nelle aule gli alunni che saranno affidati agli insegnanti

### Art. 2 – IN AULA

Gli alunni e le alunne devono portare in aula solamente il materiale didattico richiesto; in caso di mancato rispetto della suddetta consegna gli oggetti verranno ritirati dall'insegnante, che ne darà comunicazione, tramite il diario personale dell'alunno/a, alla famiglia, la quale dovrà provvedere



ISTITUTO COMPRESIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

direttamente al loro ritiro a scuola. Durante le ore di lezione gli alunni e le alunne possono uscire dalle aule per recarsi ai servizi o per altre necessità riconosciute dall'insegnante. L'insegnante può autorizzare l'uscita dall'aula di due alunni/e alla volta. Durante l'ora successiva all'interscuola, per permettere la pulizia dei locali, nessuno deve uscire dall'aula se non per motivi di massima urgenza, a discrezione dell'insegnante. In caso di momentanea assenza dell'insegnante durante l'ora di lezione la sorveglianza è effettuata da un collaboratore scolastico.

**Art. 3 – NELLE AULE “SPECIALI”**

L'accesso degli alunni e delle alunne è gestito dall'insegnante che li accompagna. Gli insegnanti devono essere presenti anche qualora l'attività preveda l'intervento di esperti. Gli insegnanti sono responsabili delle attrezzature e dei materiali presenti. Gli alunni e le alunne sono tenuti ad un comportamento adeguato all'ambiente ed eventuali danni gravi non casuali dovranno essere rimborsati dai genitori. In questi locali sono inoltre valide le medesime indicazioni fornite per la permanenza nell'aula normale. I docenti stabiliscono criteri di rotazione od orari per l'utilizzo dei locali e **ove previsto la realizzazione di appositi Regolamenti predisposti dai docenti referenti.**

**Art. 4 – NELLA PALESTRA**

L'accesso degli alunni e delle alunne è gestito dall'insegnante che li accompagna. Quando gli alunni e le alunne entrano in palestra devono obbligatoriamente calzare scarpe apposite. In questo locale sono inoltre valide le medesime indicazioni fornite per la permanenza nell'aula normale e nelle aule speciali. Vedasi anche Regolamento Attività Motorie art. 20

**Art. 5 - INTERVALLO**

L'intervallo si effettua dalle ore 10.30 alle ore 11.00 con la presenza dell'insegnante in servizio sulla classe. Ogni insegnante è responsabile della sua classe, per cui autorizza le uscite e gli spostamenti degli alunni e delle alunne secondo le proprie scelte, tenendo però conto della situazione del plesso. Gli alunni e le alunne sono tenuti a rientrare immediatamente in classe al suono della campana di fine intervallo.

**Art. 6 – IN REFETTORIO**

L'insegnante in servizio accompagna la classe nel refettorio assegnato. I docenti sono tenuti ad attenersi alla procedura di assistenza alla mensa scolastica, come da comunicato n°36 del 28/9/2010 (ALLEGATO n°1). Gli alunni e le alunne possono alzarsi solo se autorizzati dal proprio insegnante.

**Art. 7 – USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI**

Al termine dell'orario di lezione gli alunni e le alunne, dopo aver prelevato il proprio materiale, devono uscire dalla classe al seguito dell'insegnante. Gli insegnanti in servizio accompagnano con sollecitudine le classi fino all'uscita prefissata, affidando gli alunni e le alunne ai genitori o a chi è delegato al ritiro o agli educatori del post-scuola. Le deleghe permanenti per il ritiro degli alunni e delle alunne devono essere compilate utilizzando il modulo apposito, consegnato all'inizio dell'anno scolastico. In caso di variazione va compilato un nuovo modulo, che si accompagna al precedente, da conservare.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

**Art. 8 – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Gli alunni e le alunne, ogni volta che entrano in ritardo, sono ammessi in classe accompagnati da un collaboratore scolastico, dopo che il genitore ha firmato l'apposito modulo presso la portineria. Tutte le assenze devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci, con firma per esteso e leggibile, tramite il diario personale dell'alunno/a.

**Art. 9 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le attività suddette vengono programmate dai Consigli d'Interclasse e approvate dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio di Interclasse è responsabile sia dell'aspetto didattico che di quello organizzativo. Ogni alunno/a deve:

- consegnare preventivamente l'autorizzazione di un genitore tramite l'apposita modulistica distribuita dalla Scuola;
- essere in possesso di un documento di identità;
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso durante l'intera attività;
- rispettare scrupolosamente le istruzioni degli accompagnatori.

Gli accompagnatori saranno in rapporto di almeno 1 per ogni 15 alunni/e (**si rimanda all'apposito regolamento viaggi**).

**Art. 10 – INDISPOSIZIONE, INFORTUNIO ED USCITA ANTICIPATA**

L'alunno/a, in caso di indisposizione, viene affidato/a dall'insegnante in servizio ad un collaboratore scolastico, che avverte il genitore o altra persona indicata dal genitore stesso all'inizio dell'anno scolastico. L'alunno/a, se non è in grado di proseguire l'attività scolastica, sarà poi ritirato dal genitore o da chi è delegato in modo permanente o da un'altra persona, purché maggiorenne e con delega (occasionale) scritta da lasciare agli atti della Scuola; in ogni caso il delegato, se non riconosciuto direttamente dal personale scolastico, deve **esibire un documento di identità per il riconoscimento**. In caso di infortunio il personale scolastico presta il primo soccorso, avverte telefonicamente il genitore e, se opportuno, richiede l'intervento dell'ambulanza. L'alunno/a per cui è richiesta l'uscita anticipata per importanti motivi, viene prelevato/a presso la classe da un collaboratore scolastico ed affidato/a all'adulto ritirante, previa compilazione al momento dell'apposito modulo da parte di chi (si veda sopra) vuole effettuare il ritiro.

**Art. 11 – UTILIZZO DEI LOCALI**

Ogni locale della Scuola viene annualmente finalizzato ad un utilizzo appropriato e viene definito un orario che tiene conto delle necessità educativo-didattiche. Alcuni locali possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico o dell'utilizzo da parte della Scuola in seguito ad apposita convenzione, sollevando così l'Istituto da corresponsabilità per incidenti a persone o cose.

**Art. 12 – GESTIONE DELLE ATTREZZATURE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA**

L'utilizzo delle attrezzature di supporto alla didattica deve essere prenotato dagli insegnanti con almeno un giorno di anticipo rispetto alla necessità. **L'uso delle fotocopiatrici è affidato ai collaboratori scolastici o agli insegnanti preposti, al di fuori dell'orario di lezione come**



ISTITUTO COMPRESIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

**preparazione della medesima. La responsabilità del materiale fotocopiato è, nel rispetto della legislazione vigente, a carico dell'insegnante.**

Art. 13 - FUMO

Nel rispetto della legislazione vigente è assolutamente vietato fumare in tutti i locali della Scuola. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

Art. 14 - USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA

**E' assolutamente vietato portare a scuola il telefono cellulare**, in quanto gli alunni vengono ritirati personalmente da un genitore o da un suo delegato ed all'interno del plesso, in caso di necessità, si può utilizzare il telefono fisso della Scuola.

Art. 15 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori devono comunicare per iscritto alla Segreteria dell'Istituto il recapito telefonico e il domicilio / la residenza dell'alunno/a; **i cambiamenti** eventuali **vanno segnalati con la massima tempestività**. Le comunicazioni da parte della Scuola vengono di norma fatte scrivere all'alunno/a sul diario personale e devono sempre essere firmate con sollecitudine dai genitori per presa visione. Comunicazioni di particolare importanza vengono fornite a stampa su apposito foglio con tagliando da restituire firmato dai genitori per presa visione. Tramite l'alunno/a e secondo le indicazioni del Consiglio d'Istituto può essere inviato alla famiglia materiale informativo. Comportamenti scorretti o inadeguati da parte dell'alunno/a vengono segnalati alla famiglia tramite il diario / quaderno personale delle comunicazioni. Qualora i suddetti atteggiamenti persistano si procede alla convocazione dei genitori. Il team degli insegnanti riceve i genitori per quattro volte durante l'anno scolastico, due volte per consegnare il documento di valutazione e altre due per colloqui individuali. Sono comunque possibili colloqui su appuntamento con i singoli insegnanti compatibilmente con gli impegni degli stessi. La valutazione del primo quadrimestre viene comunicata entro 10 giorni dallo scrutinio.

Art. 16 - ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

**I genitori non possono accedere alle aule durante le ore di lezione** se non espressamente invitati dagli insegnanti ed accompagnati da un collaboratore scolastico, **o comunque previa autorizzazione del Dirigente Scolastico**.

Art. 17 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di interruzioni prevedibili del servizio (sciopero del personale, assemblee sindacali, elezioni, ecc.) viene inviato alla famiglia l'orario di servizio minimo garantito compatibilmente con la normativa vigente.

Art. 18 - SERVIZIO DI SEGRETERIA

L'orario di accesso agli uffici di Segreteria da parte dell'utenza viene definito all'inizio di ogni anno scolastico ed affisso all'albo della Scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art. 19 - ASSICURAZIONE

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono invitati a provvedere al versamento del premio relativo alla copertura assicurativa di ogni alunno/a. L'importo del premio viene deliberato annualmente dal Consiglio d'Istituto, a cui compete anche l'individuazione della compagnia assicurativa e del tipo di polizza.

Art. 20 - ATTIVITÀ MOTORIA

- Per le lezioni di educazione motoria i bambini e le bambine devono avere un abbigliamento comodo ed assolutamente privo di parti metalliche o comunque graffianti.
- Nei locali della palestra si utilizzano esclusivamente scarpe da ginnastica pulite (non usate in precedenza all'esterno).
- Gli alunni che per giustificati motivi (comunicati per iscritto dal genitore) non possono svolgere l'attività, devono comunque calzare scarpe da ginnastica non utilizzate all'esterno..
- Durante la lezione le uscite dal campo per l'utilizzo dei servizi igienici devono essere limitate ai soli casi di effettiva necessità.
- Per motivi di sicurezza durante i momenti di gioco è vietato l'uso di occhiali con lenti non infrangibili e di orologi, braccialetti, catenine, anelli, ecc.; è proibito anche masticare gomme o caramelle.
- Le varie attrezzature devono essere utilizzate solo con l'autorizzazione dell'insegnante.

Tutte le regole su esposte devono essere inderogabilmente rispettate in quanto connesse all'attività motoria e alla sua effettuazione nel Palazzetto dello Sport.

Art. 21 - USO DEL TELEFONO CELLULARE

In considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e della necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni educative di fronte agli alunni, gli insegnanti durante lo svolgimento dell'attività didattica (Circ. n.362, 25/8/1998) non possono usare il telefono cellulare.

Art. 22 - REGISTRO ELETTRONICO

Per tutte le classi della scuola sarà attivato il registro elettronico FRAM in fase di sperimentazione – che permetterà ai genitori di visualizzare in rete le seguenti notizie relative ai propri figli:

Assenze  
giustificazioni  
entrata in ritardo  
uscite anticipate  
voti note  
disciplinari  
argomenti trattati  
pagelle elettroniche

I genitori dovranno ritirare le password di accesso (una per genitore) per accedere al portale. La consegna delle password avverrà dopo opportuna comunicazione alle famiglie.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art. 23 – DEMATERIALIZZAZIONE

Le famiglie dal 1 dicembre 2014 riceveranno le comunicazioni dell'istituzione scolastica via mail, ad eccezione di coloro i quali faranno apposita richiesta scritta alla direzione scolastica, per ricevere comunicazioni in forma cartacea.

*F.to* Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Grazia Cortesi



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

## REGOLAMENTO della Secondaria di I grado

### Art.1 – INGRESSO

La prima campana suona alle ore 7.55 e dà l'avvio all'ingresso delle alunne e degli alunni; i collaboratori scolastici fanno entrare ordinatamente le alunne e gli alunni che vengono accolti in aula dal docente in servizio alla prima ora di lezione.

La seconda campana suona alle ore 8.00 e annuncia l'inizio delle lezioni.

### Art. 2 – IN AULA

Gli alunni e le alunne devono portare in aula solamente il materiale didattico richiesto; in caso di dimenticanza è ammessa la consegna alla reception in orario scolastico **soltanto** di chiavi di casa, occhiali da vista e merenda.

Durante le ore di lezione le alunne e gli alunni possono uscire dalle aule per recarsi ai servizi igienici o per altre necessità riconosciute dal docente.

Il docente può autorizzare l'uscita di un/a solo/a alunno/a alla volta.

Durante l'ora successiva all'intervallo e l'ora successiva all'interscuola, per permettere la pulizia dei locali, nessun alunno/a può essere autorizzato ad uscire dall'aula se non per motivi urgenti. Nel cambio di ora il docente attende il collega; l'eventuale scambio reciproco si effettua il più rapidamente possibile.

In caso di ritardo del docente è assicurata la vigilanza della classe da parte di un collaboratore scolastico. In caso di momentanea assenza del docente durante l'ora di lezione, la sorveglianza è svolta da un collaboratore scolastico.

### Art. 3 – NELLE AULE SPECIALI

L'accesso delle alunne e degli alunni è gestito dal docente che li accompagna. I docenti devono essere presenti anche qualora l'attività preveda l'intervento di esperti. I docenti sono responsabili delle attrezzature e dei materiali presenti nelle aule speciali e devono segnalare ogni eventuale deterioramento. Gli alunni e le alunne sono tenuti ad un comportamento adeguato all'ambiente ed eventuali danni gravi, non casuali, dovranno essere rimborsati dai genitori come previsto dal Regolamento disciplinare. I docenti stabiliscono criteri di rotazione e/o orari per l'utilizzo degli spazi.

### Art. 4 – NELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA MULTIMEDIALE

L'accesso delle alunne e degli alunni è gestito dal docente che li accompagna. Tutto il personale e gli alunni che utilizzano la BSM sono tenuti al rispetto dello specifico regolamento, esposto all'interno dell'ambiente.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art. 5 – NELL'AULA DI INFORMATICA

L'accesso delle alunne e degli alunni è gestito dal docente che li accompagna. Tutto il personale e gli alunni che utilizzano l'aula di informatica sono tenuti al rispetto dello specifico regolamento, esposto all'interno dell'ambiente.

Art. 6 –NELLA PALESTRA

L'accesso delle alunne e degli alunni è gestito dal docente che li accompagna. La presenza delle alunne e degli alunni negli spogliatoi è limitata al cambio di abbigliamento ed alla pulizia personale. Quando le alunne e gli alunni entrano in palestra devono obbligatoriamente calzare scarpe apposite. Sono inoltre valide le medesime indicazioni fornite per la permanenza in aula. Si veda anche Regolamento Attività motoria art. 24.

Art. 7 - INTERVALLO

L'intervallo si effettua in aula e/o nello spazio antistante dalle ore 9.55 alle ore 10.05 con la presenza del docente in servizio la seconda ora. Le classi che terminano le lezioni alle ore 14.00 effettuano un secondo intervallo dalle ore 11.55 alle ore 12.05. Le uscite dall'aula per recarsi ai servizi igienici di piano devono essere autorizzate dal docente responsabile della classe. Le alunne e gli alunni che si trovano fuori dall'aula sono tenuti a rientrare immediatamente al suono della campana di fine intervallo.

Art. 8 - MENSA

Il docente in servizio accompagna le classi nelle sale polifunzionali secondo un turno che prevede l'avvicinarsi a rotazione delle classi, con orari diversificati (ore 13.00 – 13.05 – 13.10). Le alunne e gli alunni attendono con ordine che il personale consegni il piatto con il pasto e si recano ai tavoli loro destinati nella sala assegnata. Le alunne e gli alunni possono alzarsi solo se autorizzati dal proprio docente. Dopo il pasto continuano a fare stretto riferimento al docente in servizio.

Art.8 bis - INTERSCUOLA

Al termine del pasto gli alunni che usufruiscono della refezione per uno o due giorni la settimana, si recano, secondo il gruppo assegnato annualmente, all'esterno della scuola o in un'aula. Gli alunni devono essere sempre sorvegliati dall'adulto di riferimento e devono rientrare prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane che avviene alle ore 14,00.

Art. 9 - RIENTRO PER LE LEZIONI POMERIDIANE

Gli alunni che su richiesta specifica di un genitore escono dall'edificio scolastico al termine delle lezioni del mattino devono rientrare obbligatoriamente nel perimetro scolastico solo alle ore 14.00. I genitori sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di svolgimento del servizio scolastico con il seguente orario: dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 e ciò in considerazione del fatto che nel periodo compreso tra le ore 13.00 e le ore 14.00 all'Istituto non spetta alcuna azione di sorveglianza sugli alunni suddetti. Gli stessi pertanto, limitatamente a quel periodo di tempo, non godono di copertura assicurativa per attività scolastiche. Si evidenzia infine che la scelta di non fruire del servizio di refezione e interscuola ha valore per l'intero anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art. 10 – USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al termine dell'orario di lezione le alunne e gli alunni, dopo aver prelevato il proprio materiale (la Scuola non è responsabile di ciò che dovesse eventualmente rimanere negli ambienti), devono uscire dall'aula accompagnati dal docente fino alla porta principale dell'edificio scolastico.

Art. 11 – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Il genitore al momento del ritiro del libretto delle giustificazioni deve depositare la propria firma, leggibile e per esteso, davanti ad un delegato dell'Istituto.

Il genitore deve giustificare le assenze utilizzando l'apposito libretto e firmando sempre per esteso. Le assenze per motivi di famiglia superiori a 5 giorni devono essere preventivamente comunicate al Dirigente Scolastico mediante l'apposito modulo.

Art. 12 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE Si rimanda al Regolamento Viaggi d'Istruzione.

Art. 13 – INDISPOSIZIONE, INFORTUNIO ED USCITA ANTICIPATA

In caso di indisposizione l'alunno/a viene affidato dal docente in servizio ad un collaboratore scolastico, che avverte il genitore o altra persona segnalata dal genitore al momento dell'iscrizione. L'alunno/a, se non è in grado di proseguire l'attività scolastica, sarà poi ritirato dal genitore o da chi è delegato o da un'altra persona, purché maggiorenne e con delega scritta da lasciare agli atti scolastici; in ogni caso deve essere presentato un documento di identità per il riconoscimento. In caso di infortunio il personale della Scuola presta il primo soccorso, avverte telefonicamente il genitore e allerta i soccorsi competenti, richiedendo l'intervento dell'ambulanza.

In caso di arrivo in ritardo (oltre le 8,05) si procede come segue: a) se l'alunno/a non è accompagnato/a da un genitore o da un adulto delegato sarà accolto/a in classe ma il giorno successivo dovrà fornire la giustificazione sul libretto apposito; b) se l'alunno/a è accompagnato/a da un genitore o da un adulto delegato uno di questi ultimi condurrà l'alunno/a alla reception e firmerà il modulo di ingresso in ritardo che gli sarà consegnato dal collaboratore scolastico. In tal caso il giorno successivo non sarà richiesta alcuna giustificazione.

L'alunno/a per cui è richiesta l'uscita anticipata per importanti motivi, previa compilazione al momento dell'apposito modulo da parte di chi (vedi sopra) vuole effettuare il ritiro, viene prelevato/a presso la classe da un collaboratore scolastico ed affidato/a all'adulto ritirante.

Art. 14 – UTILIZZO DEI LOCALI

Ogni locale della Scuola viene annualmente finalizzato ad un utilizzo appropriato e viene fissato un orario che tiene conto delle necessità educativo-didattiche.

Le palestre e le aule speciali possono essere utilizzate al di fuori dell'orario scolastico in seguito ad apposita convenzione, sollevando l'Istituto da corresponsabilità per incidenti a persone e/o cose.

Art. 15 – GESTIONE DELLE ATTREZZATURE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

L'utilizzo delle attrezzature di supporto alla didattica deve essere prenotato dai docenti con almeno un giorno di anticipo rispetto alla necessità. L'uso delle fotocopiatrici può essere affidato ai docenti e deve essere effettuato al di fuori dell'orario di lezione come preparazione delle stesse. La



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

responsabilità del materiale fotocopiato è, nel rispetto della legislazione vigente, a carico del docente.

Art. 16 - FUMO

Nel rispetto della legislazione vigente è assolutamente vietato fumare in tutti i locali dell' area scolastica. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

Art. 17 - USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA

L'uso del telefono della Scuola da parte di un/una alunno/a è consentito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente a cui è affidato.

Art. 18 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori devono comunicare per iscritto alla Segreteria dell'Istituto il recapito telefonico e il domicilio / la residenza dell'alunno/a; **i cambiamenti** eventuali **vanno segnalati con la massima tempestività**. Le comunicazioni da parte della Scuola vengono di norma fatte scrivere dall'alunno/a sul diario personale e devono essere firmate per esteso e con sollecitudine dai genitori per presa visione.

Alcune comunicazioni vengono fornite su apposito stampato, il cui talloncino va firmato per esteso dai genitori per presa visione e restituito con sollecitudine. Tramite gli alunni e secondo le indicazioni del Consiglio di Istituto può essere inviato materiale informativo.

Comportamenti scorretti o inadeguati dell'alunno/a vengono segnalati alla famiglia tramite il quaderno o diario delle comunicazioni scuola-famiglia. Qualora i suddetti atteggiamenti persistano, si procede alla convocazione dei genitori.

I docenti ricevono i genitori, previo appuntamento, una volta alla settimana, per colloqui individuali secondo un calendario comunicato all'inizio di ogni anno scolastico e due volte l'anno durante i ricevimenti generali con la contemporanea presenza di tutti i docenti.

La valutazione quadrimestrale viene comunicata entro 10 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio o di valutazione quadrimestrale. Il consiglio orientativo per le classi terze viene comunicato ai genitori entro la fine del mese di dicembre e comunque secondo le direttive ministeriali.

Art. 19 – ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

I genitori delle alunne e degli alunni iscritte/i alla Scuola non possono accedere alle aule durante le ore di lezione se non espressamente invitati dai docenti ed accompagnati da un collaboratore scolastico.

Art. 20 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di interruzioni prevedibili del servizio (sciopero del personale, assemblee sindacali, elezioni, ecc.) viene inviato alla famiglia l'orario di servizio minimo garantito nel rispetto della normativa vigente.

Art. 21 – SERVIZIO DI SEGRETERIA

L'orario di accesso agli uffici di Segreteria da parte dell'utenza viene definito all'inizio di ogni anno scolastico ed affisso all'albo della Scuola.



ISTITUTO COMPRESIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art. 22 – ASSICURAZIONE

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono invitati a provvedere al versamento del premio relativo alla copertura assicurativa di ogni alunno/a, il cui importo viene deliberato annualmente dal Consiglio d'Istituto, a cui compete anche l'individuazione della compagnia assicurativa e del tipo di polizza.

Art. 23 – USO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Si rimanda al Regolamento Disciplinare.

Art. 23 bis - In considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni educative di fronte agli alunni, durante lo svolgimento dell'attività didattica (circ. n.362 del 25/8/1998) i docenti non devono utilizzare i telefoni cellulari.

Art. 24 - ATTIVITÀ MOTORIA

- Per le lezioni di educazione motoria gli alunni e le alunne devono avere un abbigliamento comodo ed assolutamente privo di parti metalliche o comunque graffianti.
- Nei locali della palestra si utilizzano esclusivamente scarpe da ginnastica pulite (non usate in precedenza all'esterno).
- Gli alunni che non possono svolgere l'attività per giustificati motivi, comunicati per iscritto dal genitore, devono comunque calzare scarpe da ginnastica non utilizzate all'esterno.
- Gli alunni sostano negli spogliatoi assegnati alla scuola solo per il tempo strettamente necessario, tenendo un comportamento consono all'ambiente.
- Durante la lezione le uscite dal campo per l'utilizzo dei servizi igienici devono essere limitate ai soli casi di effettiva necessità.
- Per motivi di sicurezza durante i momenti di gioco è vietato l'uso di occhiali con lenti non infrangibili e di orologi, braccialetti, catenine, anelli, ecc.; è proibito anche masticare gomme o caramelle.
- Le varie attrezzature devono essere utilizzate solo con l'autorizzazione dell'insegnante.

Tutte le regole su esposte devono essere inderogabilmente rispettate in quanto connesse all'attività motoria e alla sua effettuazione nel Palazzetto dello Sport.

Art.25 - ATTIVITA' ALTERNATIVA

L'attività viene svolta nelle sale polifunzionali.

Art.26 - ATTIVITA' PER PICCOLI GRUPPI

L'attività viene svolta nei box al piano terra e al primo piano, nelle aule speciali del primo e secondo piano, nell'aula di educazione artistica e nelle sale polifunzionali.

Art.27 - PATTO DI CORRESPONSABILITA'

All'atto dell'iscrizione i genitori devono firmare il patto di corresponsabilità.



ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
Regolamento d'Istituto

Art.28 - PARTECIPAZIONE AI CONSIGLI D'ISTITUTO

Alle sedute del consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio così come regolamentato dall'art. 42 Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n°297 – Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione e dal Regolamento d'Istituto.

Art.29 – REGISTRO ELETTRONICO

Per tutte le classi della scuola sarà attivato il registro elettronico Mediasoft – Villaggio scuola che permetterà ai genitori di visualizzare in rete le seguenti notizie relative ai propri figli:

Assenze  
giustificazioni  
entrata in ritardo  
uscite anticipate  
voti note  
disciplinari  
argomenti trattati  
pagelle elettroniche

I genitori dovranno ritirare le password di accesso (una per genitore) per accedere al portale. La consegna delle password avverrà dopo opportuna comunicazione alle famiglie.

Art.30 – DEMATERIALIZZAZIONE

Le famiglie dal 1 dicembre 2014 riceveranno le comunicazioni dell'istituzione scolastica via mail, ad eccezione di coloro i quali faranno apposita richiesta scritta alla direzione scolastica, per ricevere comunicazioni in forma cartacea.

*F.to* Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Grazia Cortesi