



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO  
“ LUCIO VOLUSENO ”**

**Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado**  
**Viale dei Tigli n. 7 - 52038 SESTINO (AR) 0575/772604 fax 0575/772760**  
**e-mail: [aric81400v@istruzione.it](mailto:aric81400v@istruzione.it) - [aric81400v.pec@istruzione.it](mailto:aric81400v.pec@istruzione.it)**

Scuola Infanzia Sestino  
Scuola Infanzia Badia Tedalda  
Scuola Primaria Sestino  
Scuola Primaria Badia Tedalda  
Scuola Secondaria di I grado Sestino  
Scuola Secondaria di I grado Badia Tedalda

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**



Gianfranco Zavalloni

**Approvato dal Collegio dei Docenti  
del 20 dicembre 2021 con delibera n. 10**  
**Approvato dal Consiglio d'Istituto  
del 15 febbraio 2021 con delibera n. 35**

## TITOLO I: PRINCIPI INFORMATORI E AUTONOMIA SCOLASTICA

### Art. 1

La scuola è una comunità educativa, un servizio sociale che ispira la sua azione al rispetto dei diritti fondamentali della persona umana, ai valori dell'uomo. Fa riferimento ai principi democratici della Costituzione della Repubblica; essa si ispira, altresì, alle dichiarazioni internazionali dei diritti dell'uomo e del fanciullo quali il diritto alla vita, alla salute, all'educazione, all'istruzione e al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa e opera per la cooperazione con gli altri Popoli. Ha dunque come suo fine la formazione integrale dell'alunno, dando attuazione nell'ambito della sua competenza, al principio costituzionale del diritto allo studio.

### Art. 2

La comunità scolastica è composta in primo luogo dagli alunni, dal personale docente e non docente, dalle famiglie ed è aperta ai contributi formativi delle varie componenti sociali e territoriali. I rapporti devono essere ispirati al principio del rispetto, della pluralità delle opinioni, della collaborazione e della responsabilità comune, può quindi porsi come vera comunità educante e configurarsi come agenzia di educazione permanente.

### Art. 3

Le istituzioni scolastiche sono espressione di autonomia funzionale e provvedono alla definizione e alla realizzazione dell'offerta formativa, nel rispetto delle funzioni delegate alle Regioni e dei compiti e funzioni trasferiti agli Enti Locali, ai sensi degli articoli 138 e 139 del D.Lgs 31 marzo 1998, n. 112, e in base alle indicazioni della L. 107/2015. A tal fine interagiscono tra loro e con gli enti locali promuovendo il raccordo e la sintesi tra le esigenze e le potenzialità individuali e gli obiettivi nazionali del sistema di istruzione.

### Art. 4

Autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

### Art. 5

#### **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (L. 107/2015)**

Il PTOF di durata triennale è predisposto dall'istituzione scolastica sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico. Esso contiene elementi relativi all'analisi del contesto, all'organizzazione della scuola e alla progettazione didattica comprensiva dei progetti di ampliamento/arricchimento dell'offerta formativa. Il PTOF è coerente con gli obiettivi e le

priorità del RAV e con i traguardi delle competenze delineati dalle IN 2012. Viene rivisto ogni anno entro il 31 di ottobre ed è poi presentato al Consiglio d'Istituto per opportuna delibera. È corredato del Curricolo Verticale e dell'insieme dei criteri di valutazione deliberati dal Collegio Docenti della scuola.

#### **Art. 6**

##### **AUTONOMIA DIDATTICA (D.P.R. 275/99 – L. 107/2015)**

- a) “Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema, a norma dell’art. 8 concretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo” (D.P.R. 275-99, art. 4 comma 1).
- b) “Nell’esercizio dell’autonomia didattica le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell’insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine le istituzioni scolastiche possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune” (D.P.R. 275-99, art. 4 comma 2).
- c) “Nell’ambito dell’autonomia didattica possono essere programmati, anche sulla base degli interessi manifestati dagli alunni, percorsi formativi che coinvolgono più discipline e attività nonché insegnamenti in lingua straniera in attuazione di intese e accordi internazionali” (D.P.R. 275-99, art. 4 comma 3).
- d) “Nell’esercizio dell’autonomia didattica le istituzioni scolastiche assicurano comunque la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico” (D.P.R. 275-99, art. 4 comma 4).
- e) “La scelta, l’adozione e l’utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, sono coerenti con il Piano dell’offerta formativa di cui all’art. 3 e sono attuate con criteri di trasparenza e tempestività. Esse favoriscono l’introduzione e l’utilizzazione di tecnologie innovative (D.P.R. 275-99, art.4 comma 5).

#### **Art. 7**

##### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA (D.P.R. 275/99 – L. 107/2015)**

- a) “Le istituzioni scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l’impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell’offerta formativa” (D.P.R. 275-99, art. 5 comma 1). Le istituzioni scolastiche dispongono dell’organico dell’autonomia comprensivo dei docenti di potenziamento per supportare la progettazione didattica e garantire il successo formativo degli studenti.
- b) “Gli adattamenti del calendario scolastico sono stabiliti dalle istituzioni scolastiche in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell’offerta formativa, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni

a norma dell'art. 138, comma 1, lettera d) del D.L.gs 31.3.98, n. 112" (D.P.R. 275-99, art. 5 comma 2).

- c) "L'orario complessivo del curriculum e quello destinato alle singole discipline e attività sono organizzati in modo flessibile, anche sulla base di una programmazione plurisettimanale, fermi restando l'articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali e il rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline e attività obbligatorie." (D.P.R. 275-99, e attività obbligatorie." (D.P.R. 275-99, art. 5 comma 3).

## TITOLO II: RAPPORTI ALUNNI-DOCENTI

## Art. 1

**Inizio anno scolastico**

- a) Per i primi giorni dell'anno scolastico (massimo 15 giorni), tutti i plessi delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado dell'Istituto, effettueranno orario antimeridiano, con compresenza del personale docente al fine di: favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione graduale di tutti gli alunni.
- b) Nella Scuola dell'Infanzia, nei casi di alunni con particolari problemi di inserimento, sarà adottato un orario flessibile in base ai progetti di accoglienza.

## Art. 2

**Ingresso a scuola**

- a) Gli alunni hanno il dovere di entrare a scuola entro l'orario stabilito per il proprio ordine e per il plesso di frequenza. Nel caso di ingresso posticipato l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore che giustifichi il motivo del ritardo.

	ORARIO DI INIZIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE NEL PLESSO SCOLASTICO
<b>SESTINO</b>	<p><b>Infanzia:</b> ore 8.00 (si consente l'ingresso fino alle ore 9.00)</p> <p><b>Primaria:</b> ore 8.15</p> <p><b>Secondaria di I grado:</b> ore 8.15</p>	<p>I pulmini arriveranno e sosterranno fuori dal resede scolastico a motore spento e freno a mano tirato, dopo di che consentiranno l'uscita degli alunni che verranno accompagnati dal collaboratore scolastico ATA in servizio alla prima ora.</p> <p>I genitori che accompagneranno i propri figli sono pregati di non sostare fuori dal cancello, al fine di garantire il transito degli scuolabus.</p>
<b>BADIA TEDALD A</b>	<p><b>Infanzia:</b> ore 8.00 (si consente l'ingresso fino alle ore 9.30)</p> <p><b>Primaria:</b> ore 8.30</p> <p><b>Secondaria di I grado:</b> ore 8.30</p>	<p>I pulmini arriveranno e sosterranno all'interno del piazzale a motore spento e freno a mano inserito, dopodiché consentiranno l'uscita agli alunni.</p> <p>I genitori che accompagneranno a scuola i propri figli sono pregati di non sostare all'interno del piazzale, al fine di garantire il transito degli scuolabus.</p>

- b) L'alunno ha diritto di accesso all'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (che sarà sancito dal suono della prima campanella).
1. Viene data la possibilità agli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico di accedere ai locali della scuola, dove sarà garantita la sorveglianza da parte del personale ausiliario, fino all'arrivo dei docenti. Analogamente potrà essere garantita la sorveglianza, sempre all'interno dei locali scolastici, per tutti gli alunni i cui genitori ne facciano espressamente richiesta scritta, adeguatamente motivata e certificata e autorizzata dal Dirigente Scolastico, attestante l'effettiva necessità, all'inizio dell'anno scolastico. **Si ricorda inoltre che gli alunni per i quali è istituito il servizio di sorveglianza di cui sopra, una volta entrati nell'edificio scolastico non possono più uscirne e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile sia verso i coetanei che le persone preposte alla sorveglianza stessa.**
  2. È vietato accompagnare gli allievi dentro le classi, salvo casi di comprovate necessità (bambini diversamente abili, con particolari deficit motori, ecc..).
- c) Il personale docente sarà in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve trovarsi nell'aula ove presta servizio (art. 29 comma 5 C.C.N.L. 2006-2009) o nell'atrio della scuola.
- d) Per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado, al suono della seconda campanella, che segnala l'inizio delle lezioni, il portone d'ingresso sarà chiuso; gli alunni in ritardo rispetto all'orario saranno ammessi in classe solo se accompagnati dal genitore o da persona da lui delegata; casi di ritardo abituale saranno segnalati al Dirigente Scolastico che prenderà opportuni provvedimenti. In caso di improvvisa assenza di un insegnante, sarà cura dell'insegnante fiduciario o, in mancanza dello stesso, dall'insegnante con maggiore anzianità di servizio, dividere gli alunni del docente assente tra tutte le classi del plesso, nelle quali rimarranno sotto la responsabilità dei rispettivi insegnanti fino all'arrivo del docente supplente.
- e) Nell'intervallo e nel cambio dell'ora (per la Scuola Secondaria di I grado) è necessario che il personale docente e ATA vigili sul comportamento degli alunni, in modo da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.
- f) In caso di assenze brevi dell'insegnante, il personale ATA è autorizzato a vigilare sugli alunni.

**N.B. È vietato l'ingresso nel resede scolastico ai mezzi non autorizzati.**

## Art. 3

## Uscite dalla scuola

<b>REGOLAMENTAZIONE DELLE USCITE NEL PLESSO SCOLASTICO DI SESTINO</b>	
<b>Infanzia</b>	<p>Gli alunni con particolari necessità familiari possono essere ritirati dai genitori o dalle persone da loro delegate.</p> <p>Per coloro che non usufruiscono del servizio mensa, l'uscita è fissata dalle ore 11.55 alle ore 12.00.</p> <p>Uscita ed eventuale rientro dalle 13.00 alle ore 13.30.</p> <p>Uscita dalle 15.30 alle 16.00.</p>
<b>Primaria</b>	<p>Gli orari di uscita sono così definiti: Martedì ore 16.15, venerdì ore 15.15 (giorni con rientro pomeridiano). Lunedì, mercoledì e giovedì ore 13.15.</p> <p>L'insegnante dell'ultima ora di lezione avrà cura di accompagnare i bambini fino al cancello del cortile antistante l'edificio scolastico dove li attendono gli scuolabus a motore spento e con freno a mano inserito e i genitori. Per i bambini delle frazioni che usufruiscono dello scuolabus, uno tra gli insegnanti della scuola primaria o secondaria, in servizio all'ultima ora, sorveglierà, a turno, gli alunni per 15 minuti oltre l'orario di fine lezione.</p> <p>Dopo tale orario saranno i collaboratori scolastici a dedicarsi alla sorveglianza fino all'arrivo degli scuolabus, o del genitore o del delegato al ritiro.</p> <p>Lasciano il resede scolastico, in prima istanza, i bambini ritirati dai genitori, successivamente quelli che usufruiscono dei pulmini.</p>
<b>Secondaria di I grado</b>	<p>Gli orari di uscita sono così definiti: Martedì ore 16.15 e venerdì ore 15.15 (giorni con rientro pomeridiano). Lunedì, mercoledì e giovedì ore 13.15.</p> <p>L'insegnante dell'ultima ora di lezione avrà cura di accompagnare gli alunni fino al cancello del cortile antistante</p>

l'edificio scolastico dove attendono gli scuolabus a motore spento e con freno a mano tirato. Uno tra gli insegnanti della scuola primaria o secondaria, in servizio all'ultima ora, sorveglierà, a turno, gli alunni per 15 minuti oltre l'orario di fine lezione trascorsi i quali, saranno i collaboratori scolastici a sorvegliare gli alunni fino all'arrivo dello scuolabus o del genitore o del delegato al ritiro.

Lasciano il resede scolastico, per primi, gli alunni ritirati dai genitori o dai loro delegati, successivamente gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus e, in ultima istanza, gli alunni e/o le alunne, che previa richiesta delle famiglie, abbiano ottenuto dal Dirigente Scolastico l'autorizzazione all'uscita in autonomia in attuazione del D.L. n.148 del 16 ottobre 2017.

## REGOLAMENTAZIONE DELLE USCITE NEL PLESSO SCOLASTICO DI BADIA TEDALDA

<b>Infanzia</b>	<p>Gli alunni con particolari necessità familiari possono essere ritirati dai genitori o dalle persone da loro delegate.</p> <p>Per coloro che non usufruiscono del servizio mensa, l'uscita è fissata dalle ore 12.15 alle 12.30.</p> <p>Per coloro che usufruiscono dell'uscita anticipata con servizio mensa, l'uscita è fissata dalle 13.15 alle 13.30.</p> <p>Nel pomeriggio, per i bambini che vengono ritirati dai genitori, l'uscita regolare avviene dalle 15.30 alle 16.00. Invece, <b><u>solo per coloro che usufruiscono del servizio scuolabus è garantita la vigilanza degli insegnanti fino alle ore 16.30.</u></b> I bambini e le bambine verranno consegnati alle accompagnatrici dei trasporti. Per garantire un tranquillo accesso ai mezzi di trasporto, quando le accompagnatrici e gli scuolabus sono presenti, alle 16.25 le bambine e i bambini possono uscire dal plesso e salire sul mezzo di trasporto sopra citato. Nel caso in cui per esigenze di trasporti i bambini dovessero permanere nell'edificio scolastico oltre le 16.30, l'insegnante in servizio garantirà la sorveglianza fino alle 16.45, dopodiché saranno i collaboratori scolastici a sorvegliare gli alunni fino all'arrivo dello scuolabus.</p>
<b>Primaria</b>	<p>Trattandosi di un orario scolastico a tempo pieno, gli alunni escono tutti i giorni alle ore 16.30.</p> <p>Gli insegnanti dell'ultima ora di lezione avranno cura di accompagnare gli alunni nell'atrio dell'edificio dove ogni gruppo prende posto in una zona indicante lo scuolabus del quale devono usufruire. Gli insegnanti dovranno accompagnare gli alunni, a gruppi, fino agli scuolabus che li attendono "a motore spento e con freno a mano inserito" e accertarsi che i più piccoli salgano per primi.</p> <p>Lasciano il resede scolastico, per primi, gli alunni ritirati dai genitori o dai loro delegati, successivamente gli alunni che</p>

	<p>usufruiscono del servizio scuolabus.</p> <p>Per gli alunni che permangono a scuola dopo tale orario per il ritardo dello scuolabus vige la sorveglianza di uno dei docenti della scuola primaria o secondaria in servizio all'ultima ora per 15 minuti oltre l'orario d'uscita, trascorsi i quali, saranno i collaboratori scolastici a sorvegliare gli alunni fino all'arrivo dello scuolabus o del genitore o del delegato al ritiro.</p>
<p><b>Secondaria di I grado</b></p>	<p>Gli orari di uscita sono così definiti:  Martedì e giovedì ore 13.30  Lunedì, mercoledì e venerdì ore 16.30 (giorni con rientro pomeridiano)</p> <p>Gli insegnanti dell'ultima ora di lezione avranno cura di accompagnare gli alunni nell'atrio dell'edificio dove ogni gruppo prenderà posto in una zona indicante lo scuolabus del quale usufruiranno.</p> <p>Lasciano il resede scolastico, per primi, gli alunni ritirati dai genitori o dai loro delegati, successivamente gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus e, in ultima istanza, gli alunni e/o le alunne, che previa richiesta delle famiglie, abbiano ottenuto dal Dirigente Scolastico l'autorizzazione all'uscita in autonomia in attuazione del D.L. n.148 del 16 ottobre 2017.</p> <p>Per gli alunni che permangono a scuola dopo tale orario per il ritardo dello scuolabus vige la sorveglianza di uno dei docenti della scuola primaria o secondaria in servizio all'ultima ora per 15 minuti oltre l'orario d'uscita, trascorsi i quali, saranno i collaboratori scolastici a sorvegliare gli alunni fino all'arrivo dello scuolabus o del genitore o del delegato al ritiro.</p>

**N.B. È fatto divieto assoluto di introdurre qualunque automezzo non autorizzato all'interno del piazzale della scuola durante l'entrata e l'uscita degli alunni. Gli scuolabus che sono preposti al trasporto degli alunni hanno l'obbligo di sostare negli spazi per loro predisposti a motore spento e con il freno a mano tirato a garanzia dell'incolumità degli alunni. Si raccomanda ai docenti accompagnatori e ai collaboratori scolastici di vigilare sulla ordinata salita dagli scuolabus.**

**Art. 4****Vigilanza sugli alunni**

- a) La vigilanza sugli alunni è esercitata dai docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, durante tutta la permanenza degli alunni stessi nella scuola.
- b) Gli insegnanti dovranno essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e 15 minuti dopo il termine delle stesse.
- c) La sorveglianza degli alunni che arrivano prima dell'orario scolastico e che devono attendere l'inizio delle lezioni è affidata ai collaboratori scolastici su ordine scritto del Dirigente Scolastico.
- d) Gli alunni non potranno essere mandati fuori dall'aula come mezzo punitivo.
- e) Negli spostamenti da un'aula all'altra dell'edificio scolastico e anche alla palestra, gli alunni dovranno essere accompagnati dal docente in servizio;
- f) Al cambio dell'ora, i docenti dovranno attendere l'arrivo del collega prima di lasciare l'aula.
- g) Durante l'intervallo, che avrà la durata di 10 minuti, la vigilanza sarà esercitata dai docenti delle prime e seconde ore di lezione, coadiuvati dai collaboratori scolastici presenti negli spazi antistanti le aule. I docenti, in piena autonomia, decideranno se la propria classe effettuerà la ricreazione in aula o nel corridoio nel rispetto del criterio che non è possibile vigilare contemporaneamente gli alunni che si trovano in spazi diversi.
- h) Al termine delle lezioni si seguiranno indicazioni dell'Art. 3 del presente TITOLO. Si precisa che la corretta uscita e partenza verrà organizzata rispettando il seguente principio generale: nel recesso scolastico non dovranno essere presenti contemporaneamente mezzi di trasporto in movimento ed alunni a piedi; quindi si potranno far uscire dall'edificio scolastico gli alunni solo quando saranno presenti nel citato spazio gli scuolabus a motore spento e con freno a mano tirato.
- i) Nell'esercizio della vigilanza, i docenti potranno avvalersi dell'ausilio dei collaboratori scolastici che dovranno essere presenti contemporaneamente in una unità per ogni ordine di scuola o quantomeno 1 per ogni piano dell'edificio scolastico.
- j) In attività legate a finalità educativo-didattiche e/o progettazioni specifiche, sarà consentito agli alunni e alle alunne, previa autorizzazione dell'insegnante, muoversi in autonomia nell'ambito dell'edificio scolastico. Nello specifico le uscite dalla classe saranno indirizzate a:
  - effettuare indagini statistiche;
  - effettuare interviste;
  - sottoporre proposte;
  - assolvere gli incarichi definiti e assegnati periodicamente a rotazione;
  - svolgere appieno tutte quelle attività che prevedono il raccordo con le persone che operano all'interno della scuola.
- k) I collaboratori scolastici contribuiranno alla sorveglianza degli alunni secondo quanto previsto dalle loro mansioni e dagli ordini di servizio.

**Art. 5****Comportamento**

- a) Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto dell'ambiente e a non abbandonarsi a schiamazzi, a giochi confusionari e a scherzi pericolosi e/o offensivi nei confronti dei pari e degli adulti.
- b) Gli alunni sono tenuti ad entrare in classe al primo suono della campanella, sistemarsi al loro posto e preparare l'occorrente per la lezione.
- c) Salvo casi di effettiva necessità, non è permesso uscire dall'aula durante le lezioni.
- d) Non è permesso uscire dall'aula senza il consenso del docente.
- e) Durante la permanenza a scuola, gli alunni dovranno riservare il massimo rispetto a tutto il personale docente e non docente presente nell'edificio scolastico agli arredi e a tutti i sussidi, alle attrezzature didattiche messe a loro disposizione.
- f) Gli alunni devono venire a scuola con il materiale didattico richiesto per le lezioni e con i compiti eseguiti.
- g) Durante il cambio d'ora degli insegnanti, gli alunni non debbono abbandonarsi a schiamazzi, né uscire dall'aula.
- h) Gli alunni non dovranno recarsi ai servizi igienici durante la prima ora di lezione, la prima ora dopo la ricreazione e la prima ora dopo la mensa.
- i) Gli alunni sono tenuti ad indossare abbigliamento consono evitando pantaloncini corti, capi di abbigliamento eccessivamente vistosi, ciabattine infradito (periodo estivo) ed ogni altro accessorio non adeguato al periodo di permanenza a scuola. È richiesto l'uso del grembiule alla Scuola dell'Infanzia (a quadretti azzurri o rosa) e alla Primaria (blu).
- j) Gli alunni sono tenuti a rispettare la puntualità: in caso di ritardi reiterati (5-10 minuti) saranno informate le famiglie tramite il Dirigente Scolastico.
- k) Eventuali danni provocati dagli alunni per atteggiamenti scorretti, dovranno essere personalmente risarciti. Qualora non si individuasse il responsabile, il risarcimento del danno arrecato sarà rimesso all'intera classe.

**È vietato:**

- a) Masticare chewing-gum, consumare la colazione durante la lezione, ecc..
- b) Portare a scuola oggetti non collegabili ad attività didattiche.
- c) Portare oggetti lesivi che possano mettere in pericolo l'incolumità di tutti.
- d) Qualora un alunno portasse a scuola oggetti pericolosi e ne facesse uso anche durante le lezioni, l'oggetto verrà ritirato dal docente e consegnato al Dirigente Scolastico che lo farà recapitare ai genitore.
- e) Portare a scuola oggetti preziosi o denaro, se non in misura necessaria o eventualmente richiesto per iniziative scolastiche.
- f) Portare a scuola cellulari. **È assolutamente vietato portare a scuola il cellulare** perché in caso di necessità di comunicare con la famiglia l'alunno, previa autorizzazione dell'insegnante che ne riconosca l'effettiva necessità, potrà utilizzare il telefono della scuola. Se l'alunno verrà trovato in possesso del cellulare, anche spento, dovrà riporlo immediatamente nello zaino e i docenti informeranno subito la famiglia.

Qualora l'alunno se ne servisse anche in modo occulto durante la sua permanenza a scuola, il cellulare verrà ritirato dal docente e consegnato al Dirigente Scolastico che lo farà recapitare ai genitori.

- g) È altresì proibito portare a scuola iPod, MP3, Game Boy e qualsiasi altra strumentazione non direttamente connessa alle attività didattiche.
- h) È proibito usare un linguaggio scurrile e offensivo. In caso di comportamenti particolarmente scorretti, i genitori saranno convocati tramite comunicazione scritta per un colloquio con il Dirigente Scolastico.

Oltre a queste norme di comportamento, che devono essere rispettate da tutti e tre gli ordini di scuola, vige, per la Secondaria di I grado, il Regolamento di disciplina dove sono riportate le opportune sanzioni.

## **Art. 6**

### **Assenze**

- a) Le assenze degli alunni dalle lezioni devono essere limitate a casi di effettiva necessità.
- b) Le assenze devono essere giustificate dai genitori nell'apposito libretto. In caso di assenze per motivi di salute, pari o superiori a 6 giorni ( sono compresi nel computo anche i giorni festivi, se inseriti tra le assenze) gli alunni, oltre alla giustificazione dei genitori, dovranno presentare certificato medico attestante la guarigione. Nel caso di assenze non dovute a malattia, pari o superiori a 6 giorni, è disponibile a scuola un modello di autodichiarazione del genitore in cui lo stesso dichiara sotto la propria responsabilità che il/la figlio/a è stato assente per motivi personali e/o famigliari e non di salute.
- c) Gli alunni che entrano in ritardo saranno ammessi in classe dietro giustificazione presentata da uno dei genitori.
- d) Le uscite anticipate degli alunni saranno consentite solo se un genitore o un suo delegato si presenta a ritirare il bambino; le uscite per visite mediche o comunque uscite preventivate devono essere comunicate, così da permettere all'insegnante di organizzarsi per il lavoro da svolgere e l'assegnazione dei compiti.
- e) In caso di uscite anticipate dovute a fenomeni atmosferici, calamità naturali, agitazioni sindacali e altri casi di particolare emergenza, verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie mediante:
  - avviso scritto, quando sono possibili i tempi tecnici;
  - fonogramma in caso di emergenze;
  - comunicazione tramite sito web della scuola.

## **Art. 7**

### **Incidenti e malesseri**

- a) Se un alunno si sente male, l'insegnante deve provvedere a chiamare il genitore. Se il genitore non si presenta o è irreperibile, l'insegnante giudicherà se è opportuno o meno chiamare il medico per valutare lo stato di salute del bambino/ragazzo.

- b) Nel caso che l'alunno resti ferito in conseguenza di un infortunio nell'ambito della scuola, l'insegnante deve immediatamente:
- informare i genitori dell'accaduto
  - se i genitori non sono immediatamente rintracciabili e ove se ne avvisi l'urgenza, chiamare immediatamente il 112
  - accompagnare in ambulanza l'alunno al vicino pronto soccorso dopo aver affidato gli altri alunni ai colleghi o al personale ATA.
- c) All'inizio dell'anno scolastico, i genitori firmeranno autorizzazione scritta, su modulo prestampato, che autorizza il personale scolastico a consegnare l'alunno infortunato al personale di pronto soccorso.
- d) L'insegnante dovrà dare comunicazione immediata alla segreteria dell'Istituto tramite verbale dell'accaduto ed eventuali certificazioni per inoltro della pratica all'assicurazione.

## Art. 8

### Somministrazione medicinali

Considerato che talvolta si verifica la necessità di somministrare medicinali agli alunni durante l'orario scolastico, in ottemperanza alla normativa vigente (delibera della Regione Toscana n.112 del 20/02/2012) e successive modifiche, si stabilisce che:

- a) È opportuno che il genitore stesso venga a scuola a somministrare il medicinale al figlio.
- b) In caso di impossibilità del genitore ci si dovrà attenere alla seguente prassi:
1. l'Istituzione scolastica dovrà pretendere una formale richiesta da parte dei genitori degli alunni, a fronte di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei medicinali da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) D.G.R.T. n. 653/2015.
  2. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:
    - effettuerà una verifica delle strutture scolastiche mediante l'individuazione luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
    - verificherà la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci;
    - gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del D.Lgs n. 626 del 1994;
    - qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico potrà procedere, nell'ambito delle prerogative delle vigenti norme in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni;
    - in difetto delle condizioni descritte sopra, il Dirigente Scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori dell'alunno.

**Art. 9****Fruizione mensa scolastica**

- a) Per quanto riguarda la mensa, riconosciuta come momento educativo e formativo, l'esonero viene concesso solo in casi particolari e motivati.
- b) La scelta di usufruire o meno del servizio mensa va fatta all'inizio dell'anno scolastico.
- c) Nel caso di non fruizione della mensa, l'alunno dovrà essere ritirato ogni volta da un genitore o da un maggiorenne, munito di delega scritta del genitore, previa firma sul modulo prestampato; buona prassi sarebbe una comunicazione scritta da parte del genitore sul diario o quaderno delle comunicazioni, per informare l'insegnante dell'uscita straordinaria dell'alunno.
- d) Il genitore o chi ne ricopre le veci si impegnerà a ricondurre a scuola l'alunno alla ripresa delle lezioni pomeridiane secondo l'orario.
- e) È necessario, per la tutela della salute dell'alunno, che gli insegnanti siano informati dalle famiglie su eventuali malattie, allergie e/o intolleranze che comportino l'assunzione di particolari cibi.
- f) Si ritiene inopportuno festeggiare compleanni o altre feste che richiedano la consumazione di alimenti preparati da personale esterno alla scuola, per i seguenti motivi:
  - impossibilità di controllo sulla qualità degli alimenti;
  - interruzione prolungata dell'attività didattica.

**Art. 10****Norme sugli zaini**

Il rituale delle "lamentele d'inizio anno scolastico" va oltre e pone, tra le altre cose, il problema concreto del peso degli zainetti. Il "peso della cultura" grava sulle schiene degli alunni. Al di là dell'immaginazione, si tratta di un fatto che richiede particolare attenzione: già alcuni genitori, negli anni passati, avevano segnalato che gli alunni sopportano pesanti fardelli ben oltre le norme consentite (C.M. 68/95; Nota MI., 30/12/1999).

A tal proposito si ricordano i principi espressi nel "Decalogo di ADOC e del CODACONS per un uso corretto dello zaino", tra i quali il limite del 10%, massimo 15%, del peso corporeo del bambino oltre il quale lo zaino potrebbe generare problemi di natura scoliotica e, con l'andare degli anni, di ernia al disco vertebrale.

Il fenomeno sembra attraversare – tranne la Scuola dell'Infanzia, ovviamente - sia l'ordine di Primaria che la Scuola Secondaria. Da recenti controlli, risulta infatti di circa 6-8 Kg il peso medio dello zaino che i bambini quotidianamente trasbordano da casa all'aula. Una cifra al di sopra dei parametri indicati dagli esperti (sulla base del peso corporeo medio degli alunni di Scuola Secondaria, gli zainetti dovrebbero essere non oltre i 4 o 5 Kg; per la Scuola Primaria il peso dovrebbe essere inferiore).

Considerato quanto detto, si ritiene opportuno un richiamo significativo alle indicazioni sul peso degli zainetti, che deve essere tenuto sotto controllo.

Inoltre, si chiede di fornire a tutti gli alunni e alle loro famiglie, una serie di indicazioni operative per il corretto uso dello zaino e una ponderata scelta di acquisto ad inizio

d'anno. A tal fine si riportano le indicazioni del Decalogo citato:

1. Non correre con lo zainetto in spalla. Spesso all'uscita dalle scuole i ragazzi corrono o saltano imponendo alle loro schiene dei pesi che si moltiplicano per effetto delle brusche accelerazioni e decelerazioni.
2. Indossare lo zainetto utilizzando entrambe le bretelle, non portarlo mai su una spalla sola, per non avere sbilanciamenti della colonna, non portarlo con una sola mano, anche se, durante i tragitti molto lunghi, se il peso non è eccessivo, si può saltuariamente toglierlo dalle spalle e tenerlo in mano, come una cartella, purché si utilizzi l'apposita maniglia e si alterni spesso la mano.
3. Controllare la disposizione dei pesi: deve essere equilibrata, si parte con i libri più pesanti sul fondo dello schienale, quindi, via via, quelli più leggeri (quaderni ...), riempire lo zainetto in altezza e non in larghezza.
4. Il contenuto deve essere ben compattato all'interno, in modo tale che non possa spostarsi, non sovraccaricarlo con materiale non necessario.
5. Regolare bene le fibbie delle bretelle in modo che una spalla non pesi più dell'altra e che la parte inferiore dello zainetto indossato non oltrepassi la linea delle anche.
6. Ricordarsi di usare sempre e bene la cintura di fissaggio addominale in modo che lo schienale sia sempre aderente alla schiena.
7. Chiudere sempre bene lo zainetto in modo da compattare il più possibile il materiale all'interno.
8. Non sollevarlo rapidamente poiché un peso può diventare pericoloso anche se viene applicato troppo bruscamente; per indossare lo zaino, piegare le ginocchia, sollevarlo e portarlo sul banco o sul tavolo; girarsi di schiena, flettere le ginocchia e le anche, anziché la schiena, infilare le braccia nelle bretelle e sollevarlo mantenendolo contro la schiena.
9. Evitare di tenerlo sulle spalle per più di 10 minuti ed in ogni caso mai più di 15; toglierlo appena è possibile (per esempio, in autobus).
10. Non "tirare" un compagno per lo zainetto.

A tali consigli, dunque, vanno aggiunti gli orientamenti sulla scelta del tipo adatto di zaino: secondo la corporatura del bambino, la presenza di bretelle a larghe tese, il trolley, e va raccomandata l'opportuna abitudine all'essenzialità organizzativa del corredo scolastico.

**TITOLO III: RAPPORTI DOCENTI-FAMIGLIE****Art. 1****Incontri con i genitori**

Gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado, incontreranno i genitori prima dell'inizio delle lezioni al fine di fornire loro tutte le informazioni utili e necessarie relative al funzionamento della scuola.

**In merito ai rapporti tra genitori e docenti, si pone l'accento sulla necessità di formalizzare qualunque iniziativa venga proposta dai genitori stessi, con richiesta scritta indirizzata al Dirigente scolastico.**

**Inoltre, qualora emergano situazioni problematiche durante il corso dell'anno scolastico, i genitori saranno tenuti a fissare un appuntamento con il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori e/o Coordinatori.**

1. Per la **Scuola Secondaria di I grado**: nel corso dell'anno scolastico dovranno effettuarsi non meno di due colloqui pomeridiani indicativamente nei seguenti periodi: il primo tra la seconda decade di novembre e la prima di dicembre; il secondo tra l'ultima decade di aprile e la prima di maggio. Inoltre saranno fissati due incontri per la consegna dei documenti di valutazione. Qualora si presenti la necessità i docenti sono disponibili anche in altre date per colloquio individuale previo appuntamento concordato.
2. Per la **Scuola Primaria**: nel corso dell'anno scolastico dovranno effettuarsi non meno di due colloqui pomeridiani indicativamente nei seguenti periodi: il primo tra la seconda decade di novembre e la prima di dicembre; il secondo tra l'ultima decade di aprile e la prima di maggio. Inoltre saranno fissati due incontri per la consegna dei documenti di valutazione. In più saranno tenute non meno di due assemblee, sempre nel corso dell'anno, con tutti i genitori, secondo le necessità ed esigenze. Qualora si presenti la necessità i docenti sono disponibili anche in altre date per colloquio individuale previo appuntamento concordato nel giorno previsto per la Programmazione settimanale.
3. Per la **Scuola dell'Infanzia**: sono previste non meno di due assemblee, nel corso dell'anno, con genitori. I colloqui individuali sono previsti per il mese di febbraio e per il mese di giugno; nel colloquio individuale del mese di giugno i docenti illustreranno ai genitori dei bambini che terminano il percorso nella Scuola dell'infanzia, il Documento di continuità educativo-didattica per competenze raggiunte. Qualora si presenti la necessità i docenti sono disponibili anche in altre date per colloquio individuale previo appuntamento concordato.

**Art. 2****Comunicazioni scritte inviate tramite alunni**

I comunicati del Dirigente Scolastico vengono inviati tramite e-mail. In casi particolari le comunicazioni possono avvenire anche tramite quaderno delle comunicazioni e/o diario scolastico.

- a) Nel caso di abituale dimenticanza da parte dei genitori di firmare avvisi e comunicazioni varie, sarà cura del Docente Fiduciario ricordare ai genitori

l'importanza di leggere e firmare le comunicazioni della scuola. Quando tale esortazione non producesse risultato alcuno, si informerà il Capo d'Istituto che provvederà al richiamo.

- b) Nel caso di escursioni, visite guidate, assemblee sindacali o sciopero, qualora non sia stata riconsegnata la comunicazione firmata dai genitori, l'alunno sarà affidato ove sia possibile, ai docenti o al personale collaboratore scolastico.
- c) In caso di sciopero, con congruo anticipo, ne verrà data comunicazione alle famiglie, fermo restando che verrà garantita la vigilanza sui minori presenti a scuola, nei termini stabiliti dal C.C.N.L. e attuazione Legge 146/90.

### **Art. 3**

#### **Regolamentazione presenze nei locali scolastici**

- a) Durante l'orario di lezione **non è ammessa** per alcun motivo la presenza di genitori ed estranei nei locali scolastici (anche l'intervallo è considerato orario di lezione); gli insegnanti pertanto si asterranno dall'intrattenersi con i genitori in colloqui individuali.
- b) Durante l'orario di lezione è vietato l'ingresso a tutti coloro che intendono entrare nella scuola per fini di lucro personali: questuanti, fotografi, propagandisti di libri ed enciclopedie, assicuratori ecc. Potranno entrare nelle scuole solo quelle persone munite di regolare autorizzazione scritta rilasciata dal Capo d'Istituto.
- c) E' vietato l'ingresso nelle scuole a propagandisti di qualunque idea politica, religiosa o di altro genere. E' altresì vietato inviare ai genitori volantini o altro materiale di propaganda politica tramite gli alunni. E' consentita solo la propaganda elettorale svolta dalle singole liste durante la campagna per le elezioni degli Organi Collegiali della scuola e quindi l'invio dei messaggi ai genitori.
- d) Ogni altra iniziativa a carattere religioso, politico o culturale può essere intrapresa solo previa regolare autorizzazione scritta rilasciata dal Capo d'Istituto.

## TITOLO IV: PERSONALE DOCENTE

Tutti gli insegnanti sono tenuti al rispetto delle norme riguardanti il loro stato giuridico e delle indicazioni fornite dal Capo d'Istituto sulle varie attività che la scuola è chiamata ad espletare in relazione a decisioni assunte dal Collegio dei docenti, dai Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, e dal Consiglio d'Istituto per le materie di sua competenza.

### Art. 1

In particolare ogni insegnante deve:

- a) Trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ordinato ingresso degli alunni in classe; assistere all'uscita ordinata degli alunni.
- b) Cooperare al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico.
- c) Dare tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico della eventuale assenza dal servizio dovuta a malattia o ad altra causa.
- d) Trasmettere quanto prima alla segreteria domanda di congedo straordinario per motivi di salute o altro, corredata da apposita documentazione.
- e) Partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fa parte.
- f) Tenere aggiornato il proprio registro personale e il giornale di classe.
- g) Effettuare le due ore settimanali o quindicinali di programmazione (docenti Scuola Primaria).
- h) Indossare abbigliamento consono al luogo di lavoro per almeno tutto il tempo di permanenza dei locali della scuola.

### Art. 2

Nessun docente potrà servirsi del personale ATA per commissioni personali al di fuori dell'edificio scolastico.

### Art. 3

I fiduciari dei plessi, coadiuvati dai responsabili della biblioteca e dei vari laboratori presenti nel plesso stesso, avranno cura di controllare periodicamente comunicando al Dirigente Scolastico ciò che risulta deteriorato, distrutto, perduto o gravemente danneggiato e vigileranno affinché vengano rispettate le norme di uso deliberate dal Collegio dei docenti.

### Art. 4

La vigilanza sugli alunni spetta unicamente al personale docente e non docente come sopra specificato che è responsabile di quanto possa succedere nelle classi e negli altri spazi delimitati dal resede scolastico.

L'accompagnamento degli alunni nelle aule speciali, in biblioteca, e in palestra spetta unicamente al personale docente. L'insegnante di scienze motorie della Scuola Secondaria di I grado curerà l'accompagnamento della classe in palestra, il successivo rientro e il prelevamento delle classi successive sino al termine delle ore di lezione e può richiedere l'ausilio dei collaboratori scolastici.

## TITOLO V: ALUNNI

### Art. 1

#### **Iscrizione e frequenza**

L'iscrizione e la frequenza degli alunni alla Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado è regolata dalle vigenti norme e leggi ministeriali.

### Art. 2

#### **Lista di attesa della Scuola dell'Infanzia**

Alle domande di nuova iscrizione possono essere allegate documentazioni che attestino esigenze particolari utili per attestare ulteriori priorità.

La lista di attesa si compila

- a) Per tutti gli iscritti, se il numero degli iscritti stessi è superiore al numero dei posti disponibili (e tutti sono iscritti nei tempi previsti).
- b) Per tutti coloro che si iscrivono oltre i termini previsti.

Criteri di priorità

- a) Mancanza di entrambi i genitori o di uno di essi.
- b) Condizioni lavorative dei genitori (orari di lavoro, tipo di lavoro, lavoro di entrambi i genitori o meno).
- c) Presenza di fratelli o sorelle più piccoli.
- d) Età anagrafica del bambino/a (chi compie prima gli anni ha maggior diritto alla frequenza).
- e) Zona di residenza.

Dimissione dei bambini per mancata o irregolare frequenza

I bambini che si assentino dalla scuola senza giustificati motivi per un periodo continuativo superiore ad un mese sono "dimessi" dalla scuola con disposizione del Dirigente Scolastico su comunicazione delle insegnanti.

### Art. 3

#### **Rapporti con gli altri**

Ogni alunno deve dimostrare il massimo rispetto per il personale docente, per i compagni e per il personale non docente che opera nella scuola.

**TITOLO VI: PERSONALE ATA****Art. 1**

Nel nostro Istituto opera personale amministrativo ed ausiliario.

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme contenute nel C.C.N.L. e successive integrazioni e modifiche e di qualsiasi altra norma che riguardi lo stato giuridico di detto personale.

**Art. 2**

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico nei seguenti orari:

dal lunedì al giovedì: dalle 09:00 alle 16:00

venerdì: dalle 09:00 alle 13:00

**Art. 3****Mansioni del collaboratore scolastico**

- a) Sorveglianza degli alunni:
  - all'ingresso a scuola, prima dell'arrivo degli insegnanti della prima ora di lezione;
  - durante l'intervallo;
  - durante l'attività didattica, in caso di momentanea assenza degli insegnanti;
  - accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche (solo in casi di effettiva necessità).
- b) Assistenza agli alunni diversamente abili (estensibile a tutti quanti in caso di bisogno) per ciò che concerne necessità fisiologiche, deambulatorie, ecc..
- c) Custodia e sorveglianza dell'edificio:
  - custodia e sorveglianza degli ingressi della scuola con apertura e chiusura degli stessi;
  - premura che nessun estraneo entri nell'edificio scolastico, se non in casi eccezionali preventivamente concordati con i docenti o con il Dirigente Scolastico;
  - chiusura degli uffici al termine del turno di lavoro del personale di Segreteria.
- d) Risposta e smistamento delle telefonate in arrivo.
- e) Cura dell'affissione all'albo dei documenti di interesse collettivo.
- f) Pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze.
- g) Compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili.

**Art. 4**

**Orario di servizio**

L'orario di servizio del personale ATA, che è attualmente fissato a 36 ore settimanali, potrà articolarsi in modo flessibile in relazione alle esigenze della scuola.

**Art. 5**

Il personale ATA è tenuto alla sostituzione dei colleghi assenti nelle forme e nei limiti previsti dal contratto di lavoro, dalle disposizioni di legge e dalle norme emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione. È dovere del personale dare alla scuola tempestiva comunicazione dell'assenza.

## TITOLO VII: VIAGGI E VISITE GUIDATE

### Premessa

- a) Circolari di riferimento:
  1. Circolare permanente n. 253 del 14/08/1991.
  2. Circolare permanente n. 291 del 14/10/1992.
  3. Circolare n. 623 del 02/10/1996.
- b) La circolare n. 623/96 chiarisce che l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi istruzione, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche.
- c) La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché le classi partecipanti, la destinazione, la durata.

### Art. 1

#### Finalità

Le visite guidate devono promuovere negli alunni un arricchimento culturale mediante:

- maggiore conoscenza del paese;
- partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi;
- visite presso complessi industriali, mostre, località di interesse storico-artistico;
- visite a parchi e riserve naturali;
- viaggi connessi ad attività sportive.

Tali iniziative devono essere "non semplici occasioni di evasione", ma vere e proprie attività complementari della scuola, che richiedono una adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria deve basarsi su progetti articolati e coerenti. Sono consentite occasionali visite non programmate in concomitanza con eventi particolari.

### Art. 2

#### Distinzione

##### Scuola dell'Infanzia

- 1) Uscite brevi a piedi per motivi didattici.
- 2) Uscite brevi con l'uso di scuolabus o altro mezzo in orario scolastico nell'ambito del territorio comunale o comuni limitrofi.
- 3) Uscite brevi con l'uso di scuolabus o altro mezzo per l'intera giornata.
- 4) Uscite occasionali: sono quelle non programmate e previste solo in occasione di eventi particolari (spettacoli teatrali, visite di autorità, manifestazioni culturali e/o sportive); possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificate dal Consiglio d'Istituto se non è possibile convocarlo in tempo utile.

##### Scuola Primaria

- 1) Uscite brevi a piedi per motivi didattici.

- 2) Uscite brevi con l'uso di scuolabus o altro mezzo in orario scolastico.
- 3) Visite guidate con finalità naturalistiche, monumentali, culturali, folcloristiche, sportive o altro, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi; di un'intera giornata o più giorni con pullman privato o mezzo pubblico. Le richieste devono pervenire perentoriamente alla Segreteria dell'Istituto entro e non oltre la data stabilita ed essere approvate dal Consiglio d'Istituto.
- 4) Uscite occasionali: sono quelle non programmate e previste solo in occasione di eventi particolari (spettacoli teatrali, visite di autorità, manifestazioni culturali e/o sportive); possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificate dal Consiglio d'Istituto se non è possibile convocarlo in tempo utile.

### Scuola Secondaria di I Grado

Stesse tipologie e stesse regole della Scuola Primaria.

### **Art. 3**

#### **Riferimenti operativi**

- a) Le uscite a piedi sono consentite ogni volta che l'insegnante lo ritenga opportuno per lo svolgimento dell'attività didattica, per queste uscite deve essere richiesta autorizzazione ai genitori con validità annuale all'inizio dell'anno scolastico.
- b) Per le visite ai musei deve essere limitato il numero dei partecipanti. Gli accompagnatori dovranno avere una lista nominativa dei partecipanti, se richiesta, con il visto di autorizzazione del Dirigente Scolastico da rilasciare all'entrata di ogni singolo museo.
- c) Tutti i partecipanti devono essere assicurati contro gli infortuni: gli alunni vengono assicurati all'inizio dell'anno.
- d) La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, limitatamente alla Scuola Secondaria di I grado, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni (art. 4 comma 3 C.M. del 14.10.1992). Tale criterio è valido solo per le visite di più giorni; i genitori che parteciperanno alle attività didattiche dovranno essere forniti di assicurazione personale.
- e) I genitori devono essere informati dell'ora di partenza, di rientro, dell'itinerario, degli eventuali recapiti telefonici.
- f) I genitori devono rilasciare autorizzazione scritta che verrà raccolta dai docenti accompagnatori e conservata agli atti della classe.
- g) E' necessaria la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni, anche se è auspicabile la presenza totale degli alunni interessati.
- h) Per gli alunni della scuola dell'obbligo, si fa presente quanto segue: per la Scuola Primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione. Ovviamente, tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere in maniera prioritaria il proprio territorio non escludendo comunque la possibilità di raggiungere altra regione. Resta confermata l'esclusione dalle iniziative suddette dei bambini della

Scuola dell'Infanzia. Per questi ultimi peraltro, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti nell'ambito della programmazione didattica educativa, il Consiglio d'Istituto potrà deliberare l'effettuazione di brevi gite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi (art. 5 comma 4 C.M. 291). Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado è prevista la possibilità di viaggi articolati in più giorni con itinerari che superano anche il confine nazionale purché opportunamente motivati.

- i) I viaggi e le uscite sono proposti dai rispettivi Consigli di Intersezione, d'Interclasse, di Classe e devono essere presentati al Collegio dei Docenti e in ultima istanza approvati dal Consiglio d'Istituto. Tutte le uscite programmate, le cui date sono fissate indipendentemente dalla volontà degli operatori scolastici, vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificate dal Consiglio d'Istituto se non è possibile convocarlo prima dell'attuazione dell'uscita.
- j) E' fatto divieto di effettuare viaggi d'istruzione nell'ultimo mese di scuola. Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività all'aperto che non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
- k) Si raccomanda di evitare i periodi di maggiore affollamento turistico e i giorni prefestivi.
- l) Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni; qualsiasi altra variazione e/o integrazione a quanto sopra riportato sarà oggetto di delibera del Consiglio d'Istituto. Quindi gli accompagnatori devono essere almeno 1 ogni 15 alunni e 1 fino a due portatori di handicap. Nella fase di programmazione dovranno essere individuati oltre agli accompagnatori almeno due docenti supplenti.
- m) E' preferibile l'uso dei servizi pubblici. Nella scelta di una ditta di autotrasporti deve essere osservata la procedura di cui all'art. 34 del D.M. 01 febbraio 2001 n. 44 che prevede tra l'altro l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate. Quindi:
  - effettuare la gara di appalto;
  - avere un'assicurazione dalla ditta appaltatrice;
  - in merito all'autorizzazione regionale all'autista, al mezzo meccanico, all'assicurazione (dichiarazione scritta);
  - che la ditta si renda disponibile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
  - che la ditta sia in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle vigenti disposizioni in materia di circolazione di autoveicoli (art.9 punto 7).
- n) Le visite guidate saranno a carico dei genitori degli alunni. Si autorizza l'Istituto Comprensivo a intervenire, su segnalazione degli insegnanti, a favore di alunni in particolare difficoltà. Si ricorda che, una volta accordata l'adesione e versata la quota, in caso di mancata partecipazione dell'alunno, la suddetta non verrà rimborsata.

#### **Art. 4**

##### **Norme di comportamento**

- a) Gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi docenti i quali sono tenuti a chiedere per iscritto l'autorizzazione al Dirigente Scolastico che provvederà, con apposita modulistica, a chiedere l'autorizzazione firmata dai genitori.
- b) Gli alunni, dietro versamento di una quota, usufruiscono di un'assicurazione contro gli infortuni stipulata dalla scuola.
- c) Gli alunni anche durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione che potranno svolgersi nel corso dell'anno scolastico, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed a rispettare le indicazioni impartite dagli adulti.
- d) I docenti accompagnatori sono responsabili verso gli alunni dall'inizio sino al termine della/e giornata/e in oggetto.
- e) Durante qualsiasi tipo di escursione è proibito fare uso di iPod, MP3, Game Boy, ecc. L'uso del cellulare è limitato a brevi comunicazioni coi genitori e a scatti fotografici dei luoghi visitati, ciò perché anche il momento della gita costituisce un'esperienza educativa e socializzante.

## **CONCLUSIONE**

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Monica Cicalini

**ALLEGATI**

- 1) Regolamento di disciplina**
- 2) Patto educativo di Corresponsabilità**
- 3) Patto educativo di Corresponsabilità per la didattica a distanza**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (Allegato 1)**

Il Regolamento di Disciplina è stato redatto tenendo conto di:

DPR n° 249 del 24.06.1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria.

Direttiva Ministeriale n° 5843/A3 del 16.10.2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità.

D.M. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo.

Prot. n° 30 del 15.03.2007 - Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.

DPR n° 235 del 21.11.2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n° 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria.

**1. La vita della comunità scolastica**

La comunità scolastica interagisce con la più ampia comunità civile e sociale, di cui fa parte, educa alla consapevolezza e alla valorizzazione delle identità e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali, relazionali e educativi.

La vita della comunità scolastica si basa essenzialmente sui principi di libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul reciproco rispetto di tutte le persone che la compongono.

La scuola è luogo di formazione e d'educazione, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ognuno opera, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, per garantire:

- la formazione del cittadino;
- il diritto allo studio e all'apprendimento;
- lo sviluppo delle potenzialità soggettive;
- il recupero delle situazioni di svantaggio.

## **2. I diritti dello studente**

Lo studente ha diritto:

- ad una formazione umana e culturale;
- ad attività didattiche curricolari e integrative facoltative, organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento;
- all'informazione sull'organizzazione, sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente, che lo induca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- alla riservatezza;
- ad una scuola impegnata a promuovere:
  - ✓ un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo di qualità;
  - ✓ offerte formative aggiuntive ed integrative;
  - ✓ iniziative concrete per il recupero di svantaggio e di eventuale dispersione scolastica;
  - ✓ la salubrità e la sicurezza degli ambienti;
  - ✓ la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - ✓ servizi di sostegno e di promozione della salute;
  - ✓ agli studenti stranieri va garantito il rispetto per la loro cultura e religione.

## **3. I doveri dello studente**

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- avere il massimo rispetto del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale non Docente, dei compagni;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalle norme che regolano la vita dell'Istituto;
- utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti e i sussidi didattici, in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

## **4. Le sanzioni**

Sono sempre temporanee e proporzionate alle infrazioni.

Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.

Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.

Vanno comminate dopo avere effettuato un'accurata ricostruzione dell'accaduto e

dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni.

Sono personali e/o collettive e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto degli allievi con l'istituzione scolastica, pertanto sono da privilegiare le sanzioni personali.

### **Tipologia delle sanzioni**

- Richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico, dei docenti o eventualmente del personale ATA.
- Richiesta formale di scuse al Dirigente Scolastico, ai docenti o eventualmente al personale ATA.
- Ammonizione formale da parte del Dirigente Scolastico o dei docenti: scritta sul diario e/o sul registro di classe.
- Sospensione dell'intervallo per l'alunno/a o per la classe per un periodo adeguato alla mancanza disciplinare, da parte del C.d.C., del Dirigente Scolastico, del singolo docente.
- Convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato o del Coordinatore del C.d.C. o di un docente di classe: immediatamente o per via telefonica o per iscritto, con annotazione sul registro di classe.
- Ammissione a scuola dello studente accompagnato da uno dei genitori disposta dal Dirigente Scolastico, dal Primo Collaboratore con funzioni di Vicario o dal Secondo Collaboratore o dal Coordinatore del C.d.C., comunicata ai genitori o telefonicamente o per iscritto.
- Sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza dello studente per un periodo da 1 a 15 giorni deliberata dal C.d.C. convocato anche in seduta straordinaria nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti, resa esecutiva dal Dirigente scolastico.
- Sospensione dall'attività didattica con allontanamento dello studente per un periodo superiore a 15 giorni ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o esclusione dallo scrutinio finale e o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi deliberata dal Consiglio di Istituto e resa esecutiva dal Dirigente Scolastico.

### **Sostituzione delle sanzioni**

Il Consiglio di classe può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. Tali attività dovranno essere svolte o nel momento dell'intervallo o, nel corso a tempo prolungato, durante l'interscuola.

In particolare sono previste:

- Collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile.
- Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola.
- Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili.

- Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola.

## 5. Composizione dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto nel nostro Istituto da due docenti, da due rappresentanti dei genitori e da un rappresentante del personale ATA. Le tre componenti sono nominate dal Consiglio di Istituto il quale provvede anche alla nomina di membri supplenti per ogni componente.

Nel caso in cui faccia parte dell'Organo di Garanzia il Docente che ha erogato la sanzione, lo stesso sarà sostituito da uno dei membri supplenti.

L'Organo di Garanzia resta in carica tre anni, nel caso in cui uno dei membri decada, il Consiglio di Istituto provvederà alla sua sostituzione.

COMPONENTI:

Docenti	Caliendi Laura Cecchini Lucia
Genitori	Giampieri Gina Romualdi Elisa
Personale ATA	Schiaratura Antonella

## 6. Compiti l'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia deve:

- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente Regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi per l'abrogazione delle sanzioni disciplinari.

Per la validità delle deliberazioni non è necessario che in prima convocazione siano presenti tutti i membri.

## 7. Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche superiori ai 3 giorni, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 3 giorni.

## **8. Mancanze disciplinari**

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi :

- a) presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi;
- b) spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- c) disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- d) non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica;
- e) falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti;
- f) dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici;
- g) portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;
- h) usare il cellulare, iPod, mp3 o similari;
- i) non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di Istituto;
- j) sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- k) offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- l) comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o dei compagni;
- m) usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico;
- n) fumare nei locali scolastici e nelle loro pertinenze;
- o) falsificazione di firma a seguito di assenza arbitraria;
- p) ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

Anche se non è possibile definire "mancanza disciplinare" un certo tipo di abbigliamento, è opportuno che gli allievi utilizzino un vestiario idoneo all'ambiente scolastico.

Segue **Tabella esplicativa** in cui vengono evidenziate e sintetizzate le mancanze rilevate, le sanzioni da applicare e l'Organo Competente che le deve comminare.

	Mananze	Sanzioni	Organo Competente
a.	<b>Presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi</b>	<p>Annotazione sul registro di classe. Comunicazione telefonica alla famiglia e accettazione in classe.</p> <p>Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa da parte del dirigente o del coordinatore della classe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore del C.d.C. o docente della prima ora di lezione <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirigente Scolastico o coordinatore del C.d.C.</li> </ul> </li> </ul>
b.	<b>Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio</b>	<p>Richiamo verbale allo studente.</p> <p>Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>Convocazione dei genitori.</p> <p>Se reiterata, sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>
c.	<b>Disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche</b>	<p>Richiamo verbale.</p> <p>Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>Convocazione dei genitori.</p> <p>Se reiterata, sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>
d.	<b>Non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica</b>	<p>Annotazione sul registro personale dell'insegnante e richiesta di svolgimento per la lezione successiva.</p> <p>Avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale controllo.</p> <p>Compatibilmente con l'orario di servizio, recupero immediato dei compiti.</p> <p>Convocazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> </ul>

		della famiglia.	
e.	<b>Falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti</b>	Convocazione della famiglia. Se reiterata, sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>
f.	<b>Dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici</b>	Richiamo verbale. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe. Convocazione dei genitori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> </ul>
g.	<b>Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi</b>	Confisca immediata del materiale, ammonizione formale sul registro di classe, consegna ai genitori. Se usati in modo pericoloso, sospensione dalle lezioni e/o allontanamento dall'istituzione scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Personale A.T.A. (solo per la confisca)</li> <li>● Docente</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.</li> <li>● Consiglio di Istituto</li> </ul>
h.	<b>Usare il cellulare, iPod, mp3 e similari</b>	Richiamo verbale e confisca immediata con consegna ai genitori. Ammonizione formale sul registro di classe, confisca immediata con consegna ai genitori. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni con obbligo di frequenza, confisca immediata con consegna ai genitori. Se usato in modo lesivo della dignità personale allontanamento dall'istituzione scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Personale A.T.A. (solo per la confisca)</li> <li>● Docente</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> <li>● Consiglio di Istituto</li> </ul>

i.	<b>Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di Istituto</b>	<p>Richiamo verbale.</p> <p>Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>Convocazione dei genitori.</p> <p>Se reiterata, sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni dello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>
j.	<b>Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali</b>	<p>Richiamo verbale e ricostituzione dello stato preesistente delle cose.</p> <p>Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>Convocazione dei genitori.</p> <p>Se reiterata, sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni.</p> <p>Risarcimento danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Personale ATA (solo per il richiamo)</li> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> <li>● Dirigente Scolastico (per il risarcimento del danno)</li> </ul>
k.	<b>Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni</b>	<p>Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi.</p> <p>Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>Convocazione dei genitori.</p> <p>Se reiterata, sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>

I.	<b>Comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o i compagni</b>	<p>Rientro a scuola accompagnato da un genitore.</p> <p>Se reiterate, sospensione da 1 a 5 giorni con obbligo di frequenza</p> <p>Se grave, convocazione immediata dei genitori e contemporaneo allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni.</p> <p>Se persiste una situazione di pericolo per l'incolumità altrui, allontanamento dall'istituzione scolastica fino alla cessazione del rischio.</p> <p>Risarcimento dei danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> <li>● Consiglio di Istituto</li> </ul>
m.	<b>Usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico</b>	<p>Richiamo verbale.</p> <p>Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.</p> <p>Convocazione dei genitori.</p> <p>Se reiterata, sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>
n.	<b>Fumare nei locali scolastici e nelle loro pertinenze</b>	<p>Confisca immediata delle sigarette o altro e convocazione dei Genitori.</p> <p>Se reiterata, sospensione da 1 a 5 giorni con obbligo di frequenza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Personale A.T.A. (solo per la confisca)</li> <li>● Docente</li> <li>● Coordinatore C.d.C. o docente interessato</li> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>
o.	<b>Falsificazione di firma a seguito di assenza arbitraria</b>	<p>Convocazione immediata dei genitori e sospensione da 1 a 3 giorni con obbligo di frequenza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li> </ul>

p.	<b>Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante</b>	Le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti</li></ul>
----	---	---	--

### 9. Disposizioni finali

Il presente Regolamento ha validità triennale e viene deliberato dal Consiglio d'Istituto. E' parte integrante del Regolamento d'Istituto.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (Allegato 2)**

**DIRITTI E DOVERI DI: SCUOLA, ALUNNI E GENITORI**

<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ</b>		
<b><i>COSTITUISCE</i></b>	<b><i>COINVOLGE</i></b>	<b><i>IMPEGNA</i></b>
LA DICHIARAZIONE ESPLICITA E PARTECIPATA DELL'OPERATO DELLA SCUOLA	DIRIGENTE SCOLASTICO DOCENTI PERSONALE ATA ALUNNI GENITORI CONSIGLI DI CLASSE COLLEGIO DOCENTI CONSIGLIO D'ISTITUTO	SCUOLA ALUNNI GENITORI

**TERMINI DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Tutte le componenti si impegnano ad instaurare rapporti rispettosi, consoni allo stile educativo proprio dell'istituzione cui si rivolgono, frequentano e rappresentano.

In particolare:

<p><b><u>LA SCUOLA</u></b></p> <p><b>Al fine di garantire itinerari di apprendimento ed educativi che siano di effettiva soddisfazione di diritto allo studio ed alla formazione personale e di cittadinanza</b></p>	<p><b>SI IMPEGNA NEI CONFRONTI DELL'ALUNNO A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire un ambiente scolastico pulito, accogliente, sicuro;</li> <li>- garantire il diritto allo studio;</li> <li>- garantire il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene;</li> <li>- creare un clima favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;</li> <li>- favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà;</li> <li>- incoraggiare il processo di formazione di ciascuno;</li> <li>- dialogare con gli Alunni in modo sereno e teso al superamento di difficoltà personali e di apprendimento;</li> <li>- esplicitare le norme che regolano la vita scolastica, applicarle e farle applicare (in caso di infrazioni, l'attuazione di misure disciplinari);</li> <li>- prevenire e/o reprimere atti di bullismo o sopraffazione, soprattutto se diretti verso alunni diversamente abili o indifesi;</li> <li>- promuovere la motivazione all'apprendere;</li> <li>- favorire momenti di ascolto e di dialogo;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare i tempi e i ritmi dell'apprendimento;</li> <li>- prevenire e/o ridurre al massimo la dispersione scolastica;</li> <li>- favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentano la rielaborazione dell'esperienza personale;</li> <li>- esplicitare gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;</li> <li>- esplicitare le strategie didattiche, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;</li> <li>- assicurare una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca l'Alunno ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento;</li> <li>- promuovere la conoscenza del Piano dell'Offerta Formativa, dei Regolamenti e di ogni altra norma che regoli il vivere nella Comunità Scolastica;</li> <li>- promuovere la graduale acquisizione di autonomia e responsabilità nel comportamento degli Alunni negli spostamenti interni e nello svolgimento di piccoli incarichi di responsabilità e a vigilare su di loro fino all'ordinata uscita da scuola.</li> </ul> <p><u>In particolare per la Scuola Secondaria di I Grado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concordare nell'ambito del Consiglio di Classe i tempi di svolgimento delle verifiche scritte e delle interrogazioni;</li> <li>- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con autonomia e sicurezza, i nuovi apprendimenti.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>GLI ALUNNI</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Al fine di essere protagonisti della loro crescita culturale e umana</b></p>	<p><b>SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DELLA SCUOLA A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arrivare a scuola puntuali e portare tutto l'occorrente per le lezioni;</li> <li>- frequentare con assiduità e impegnarsi nello studio in modo costante e metodico;</li> <li>- collaborare con gli insegnanti per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento;</li> <li>- avere un comportamento improntato al rispetto delle Persone e dei beni comuni come norma fondamentale di educazione e civiltà;</li> <li>- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale A.T.A. e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;</li> <li>- non portare in classe denaro o oggetti personali di valore, consapevoli che la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento;</li> <li>- non portare in classe caramelle, gomme da masticare e simili (si ricorda che la scuola sconsiglia l'uso di bevande dolcificate ed eccitanti come Coca-Cola, Estathé, ecc.)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare le elementari norme igieniche nell'uso dei bagni e degli ambienti in genere;</li> <li>- rispettare i beni collettivi mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano, consapevoli che sono tenuti a risarcire danni volontariamente arrecati ai locali della scuola o al materiale didattico;</li> <li>- rispettare le norme di sicurezza, adottando un comportamento corretto e adeguato alle diverse situazioni;</li> <li>- saper gestire in autonomia piccole responsabilità, incarichi, spostamenti;</li> <li>- non portare a scuola il telefono cellulare né altri strumenti personali di ripresa o riproduzione audio e video durante le lezioni e le attività educative o comunque negli ambienti scolastici;</li> <li>- far controfirmare dai genitori (o dagli esercenti la patria potestà) le comunicazioni del Dirigente Scolastico o dei Docenti;</li> <li>- rispettare scrupolosamente, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione, i soggiorni studio, le direttive dei docenti e quanto previsto dal Regolamento d'Istituto;</li> <li>- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa, i Regolamenti d'Istituto e ogni altra norma che regoli il vivere della comunità scolastica e rispettare quanto previsto nel Regolamento d'Istituto nei propri confronti.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>I GENITORI</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Per una proficua collaborazione scuola-famiglia a fini educativi</b></p>	<p><b>SI IMPEGNANO AD ASSICURARE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia al fine di instaurare un dialogo costruttivo con i Docenti;</li> <li>- il proprio contributo al miglioramento della vita scolastica attraverso la segnalazione di eventuali disagi, il preventivo colloquio con i Docenti e la partecipazione agli Organi Collegiali impegnandosi ad una critica costruttiva e ad una collaborazione attiva e solidale;</li> <li>- il rispetto delle scelte educative e didattiche della scuola;</li> <li>- il controllo quotidiano delle assenze ed il rispetto dell'orario scolastico;</li> <li>- il controllo dell'esecuzione del lavoro assegnato a domicilio e del profitto scolastico;</li> <li>- che i Figli non portino a scuola cellulari, né altri strumenti personali di ripresa o riproduzione audio e video, oggetti di valore, caramelle, gomme da masticare e simili, qualsiasi altro oggetto di distrazione dall'attività scolastica (si ricorda che la scuola sconsiglia l'uso in classe di bevande dolcificate ed eccitanti come Coca-Cola, Estatè, ecc.);</li> <li>- la tempestiva presa visione tempestiva delle comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei Docenti;</li> <li>- il risarcimento dei danni arrecati ai locali della scuola ed</li> </ul>

	<p>al materiale scolastico per atti di vandalismo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la segnalazione alla scuola di eventuali problemi di salute al fine di favorire, all'occorrenza, interventi tempestivi efficienti ed efficaci;</li><li>- la puntualità negli adempimenti burocratici richiesti dall'ufficio scolastico della scuola;</li><li>- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento d'Istituto ed ogni altra norma che regoli il vivere della comunità scolastica;</li><li>- la promozione della graduale autonomia dei figli, impegnandosi comunque ad accompagnarli e a riprenderli all'uscita di scuola personalmente o tramite persona delegata.</li></ul>
--	--

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ PER LA DIDATTICA A DISTANZA  
(Allegato 3)****PREMESSE GENERALI**

La didattica a distanza costituisce parte integrante dell'offerta formativa dell'I.C. L. Voluseno sia in affiancamento alle normali lezioni in presenza, sia in loro sostituzione, in particolare nelle situazioni di emergenza che rendono impossibile l'accesso fisico alla scuola, così come la normale didattica d'aula.

La chiusura della scuola in caso di emergenza, infatti, non implica l'interruzione dell'attività didattica, a maggior ragione quando si hanno i mezzi per poter raggiungere gli Studenti presso le loro abitazioni, e questi ultimi possono seguire le lezioni e lavorare a distanza con i loro Docenti. Tali strumenti consentono quindi di mantenere il rapporto educativo tra Docenti e Studenti, non rinunciando alla socialità interna al gruppo classe, fornendo le conoscenze e le competenze previste dalla progettazione dei Consigli di Classe e interclasse e dal Curricolo d'Istituto.

Senza contare, inoltre, che gli strumenti online permettono:

- una didattica individualizzata, personalizzata ed inclusiva;
- un carico di lavoro assegnato agli Studenti congruo ed equilibrato alle caratteristiche del gruppo classe, nonché alla specifica contingenza per la quale la Didattica a Distanza costituisce una risorsa.

La nostra Scuola da tempo investe sull'uso didattico delle nuove tecnologie, avendo comunque ben chiari i rischi che sono associati ad un utilizzo improprio o non consapevole.

Al fine di garantire un corretto utilizzo, che metta al riparo da sanzioni di vario genere, da quelle di ambito scolastico ad altre più rilevanti di tipo penale, è quindi necessario condividere delle semplici regole di comportamento. Queste vanno ad integrare il Patto di Corresponsabilità Educativa sottoscritto all'atto dell'iscrizione tra Scuola, Studenti e Genitori, avendo anche come punto di riferimento il Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati – GDPR 2016/679.

Occorre quindi non limitarsi alla semplice dimensione tecnologica (ovvero cosa si possa fare con uno strumento), ma comprendere che l'azione della scuola si inserisce in uno scenario pedagogico, etico e giuridico del tutto particolari.

Molti degli strumenti che verranno presi in esame in questo documento sono già da tempo in uso nella nostra scuola e altri stanno per essere introdotti a breve.

### **La Comunicazione**

Non solo in caso di emergenza, questa istituzione ha da tempo adottato i seguenti canali di comunicazione:

- il sito istituzionale [www.icvoluseno.edu.it](http://www.icvoluseno.edu.it)
- il Registro Elettronico e gli applicativi per la Segreteria Digitale
- pagina social su Facebook

### **Le Applicazioni per la Didattica a Distanza**

#### **Registro Elettronico**

Dall'inizio dell'Anno Scolastico tutti i docenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico Nuvola. Si tratta dello strumento ufficiale attraverso il quale i Docenti comunicano le attività svolte e quelle da svolgere, all'interno della sezione "Documenti ed Eventi". Il Registro Elettronico consente, tramite la Segreteria Digitale, di inviare, in maniera pressoché istantanea, comunicazioni ufficiali da parte della scuola.

## **I COMPORTAMENTI RESPONSABILI**

### **Il Registro Elettronico**

Si tratta dello strumento ufficiale di comunicazione di tutte le attività didattiche che vengono svolte, anche a distanza, e funge quindi da raccordo tra i Docenti, gli Studenti e le Famiglie.

#### **Lo Studente si impegna a:**

- non condividere con altre persone le proprie credenziali di accesso al Registro Elettronico;

- consultare giornalmente il Registro per conoscere le attività programmate dai docenti ed i compiti assegnati;
- svolgere in modo assiduo e puntuale i compiti in esso contenuti, consegnandoli entro le scadenze definite dai docenti.

**Il Docente si impegna a:**

- non condividere con altre persone le proprie credenziali di accesso al registro elettronico;
- aggiornare puntualmente il Registro, indicando le attività svolte ed inserendo nella sezione “Documenti ed Eventi” tutte le attività di didattica a distanza previste, per le lezioni successive;
- indicare nel registro eventuali rimandi a link esterni collegati alle attività da svolgere.

**G Suite for Education**

Attraverso questa piattaforma, accedendo con il proprio account istituzionale, Docenti e Studenti possono:

- inviare messaggi email a insegnanti, classi o uffici della segreteria (con Gmail)
- condividere documenti, immagini, file audio, video, etc. inerenti alle attività didattiche (con Google Drive)
- creare documenti, con la possibilità di lavorare in modalità condivisa, ovvero permettendo a più persone di collaborare alla scrittura di un testo (con Google Documenti)
- creare fogli di calcolo, con la possibilità di lavorare in modo condiviso (con Google Fogli)
- creare presentazioni multimediali, con la possibilità di lavoro condiviso (con Google Presentazioni)
- creare questionari, quiz, test o verifiche online, con raccolta e analisi automatica dei dati (con Google Moduli)
- creare e condividere un calendario di eventi o appuntamenti (con Google Calendar)

I Docenti possono inoltre:

- organizzare videoconferenze e lezioni in diretta streaming (con Google Meet)
- creare corsi online o classi virtuali (con Google Classroom)
- creare siti web a scopo didattico (con Google Sites)

Nell'utilizzo dei servizi/applicazioni di G Suite for Education, e quindi del proprio account,

**lo Studente si impegna a:**

- non condividere con altri le credenziali di accesso all'account (password);
- contattare immediatamente la Prof.ssa Arianna Sensi o la Segreteria in caso di smarrimento della password o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account;
- proteggere le proprie credenziali [utilizzando la navigazione "in incognito"](#) ed effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- non comunicare, attraverso Gmail, Google Drive o altre applicazioni della G Suite, dati personali o riservati, propri o altrui;
- non utilizzare il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone, o che comunque violino le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- non trasmettere o condividere informazioni, immagini o altri materiali che possano presentare contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico ed alle leggi vigenti;
- non trasmettere o condividere materiali che violino i diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale;
- non cancellare, alterare o danneggiare materiali caricati o condivisi da altri;
- non divulgare all'esterno della classe i materiali condivisi dai docenti o dagli studenti senza avere prima ricevuto il loro esplicito consenso;
- non divulgare a soggetti terzi il contenuto dei messaggi ricevuti.

Nell'utilizzo dei servizi/applicazioni di G Suite for Education, e quindi del proprio account,

**Il Docente si impegna a:**

- non condividere con altri le credenziali di accesso all'account (password);
- contattare immediatamente la Prof.ssa Arianna Sensi o il Team Digitale e/o la Segreteria in caso di smarrimento della password o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account;
- proteggere le proprie credenziali [utilizzando la navigazione "in incognito"](#) ed effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- utilizzare il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- non utilizzare il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone, o che comunque violino le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- non divulgare all'esterno della classe i materiali condivisi dai colleghi o dagli studenti senza avere prima ricevuto autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico;
- non divulgare a soggetti terzi il contenuto dei messaggi ricevuti.

**Lo Studente, nell'utilizzo delle suddette piattaforme, si impegna a:**

- non condividere con altri le proprie credenziali di accesso alla piattaforma;
- informare immediatamente il Docente e l'Amministratore della piattaforma qualora si sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- non diffondere informazioni riservate o dati personali;
- non divulgare al di fuori della classe i materiali (testi, audio, video lezioni o altro) prodotti dai Docenti e dai compagni;
- non immettere in Rete materiale che violi il diritto d'autore;
- non inviare messaggi privati agli altri studenti;
- non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni della piattaforma;
- utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della scuola;
- proteggere le proprie credenziali [utilizzando la navigazione "in incognito"](#) ed effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- non molestare o insultare altre persone;

- non danneggiare, cancellare, manomettere o alterare il lavoro o i materiali caricati dai Docenti o dai compagni;
- non violare la privacy degli altri Studenti.

**Il Docente nell'utilizzo delle suddette piattaforme, si impegna a:**

- non condividere con altri le proprie credenziali di accesso alla piattaforma;
- informare immediatamente il Docente e l'Amministratore della piattaforma qualora si sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- non diffondere informazioni riservate o dati personali;
- proteggere le proprie credenziali [utilizzando la navigazione "in incognito"](#) ed effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- controllare, in presenza di segnalazioni di comportamenti scorretti, le azioni compiute dagli Studenti;
- Ricordare agli studenti, quando necessario, che la violazione consapevole del Regolamento comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso alla piattaforma e/o altri provvedimenti disciplinari.

**Video lezioni sincrone (Google Meet)**

Google Meet consente la creazione di videoconferenze. I Docenti possono tenere lezioni a distanza con la propria classe, condividendo lo schermo del proprio computer. L'istituto, fissato un orario per le varie videolezioni e predisposti i link di accesso, permette la partecipazione degli Studenti.

Questa modalità ovviamente è quella che più ricorda la normale lezione in presenza, anche perché consente un elevato grado di interazione tra Docente e Studente. Non è quindi necessario rinunciare alla Didattica Attiva, predisponendo attività come dibattiti, discussioni, esercizi interattivi tramite l'utilizzo di lavagne online (come Google Jamboard).

**I Docenti si impegnano a:**

- comunicare con adeguato anticipo agli Studenti, nel caso di video lezioni aggiuntive rispetto a quelle già calendarizzate, la data, l'orario ed il link di accesso;

- non accogliere, all'interno di Google Meet, soggetti che non utilizzino l'account istituzionale;
- al termine della lezione, attendere l'uscita di tutti gli studenti prima di chiudere il video collegamento;
- ricordare agli studenti che la violazione consapevole del regolamento comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso alla video lezione e/o altri provvedimenti disciplinari.

**Docenti e Studenti devono inoltre:**

- comunicare all'Amministratore eventuali gravi anomalie del servizio;
- comunicare eventuali violazioni della privacy al Dirigente Scolastico;
- segnalare all'Amministratore e al Dirigente Scolastico eventuali usi impropri del servizio di cui si è giunti a conoscenza.

**Video lezioni asincrone**

I Docenti possono registrare delle video lezioni da condividere poi con gli studenti tramite Google Classroom oppure Google Drive.

La modalità della video lezione permette allo studente di concentrarsi direttamente sui nodi essenziali, di fruire del contenuto in qualsiasi momento della giornata, di rivederlo in un secondo momento, di interrompere il video per prendere appunti, etc. Il limite principale, rispetto alla video lezione sincrona, è ovviamente la mancanza di un'interazione diretta con gli studenti.

I Docenti possono però accompagnare la video lezione con un breve quiz o questionario online (costruito, ad esempio, con Google Moduli), per avere un rapido feedback rispetto al livello di apprendimento degli Studenti.

La registrazione della lezione può essere fatta tramite webcam (se il docente vuol rendere visibile il proprio volto), ma esistono anche software gratuiti come [Screencast-o-matic](#), o estensioni di Chrome come [Screencastify](#), [Screen Recorder](#) o [Nimbus](#), che consentono di registrare direttamente lo schermo del computer mentre si presenta, ad esempio, un documento o una presentazione, accompagnato dalla propria voce che ne spiega il contenuto. Tali soluzioni possono essere utilizzate anche dagli Studenti qualora, su indicazione del Docente, debbano realizzare una video-presentazione.

**Lo Studente si impegna a:**

- seguire, entro le scadenze indicate, le video lezioni proposte dai docenti;
- non condividere con altre persone il link o il file della video lezione, senza che vi sia esplicita autorizzazione da parte del docente;
- non scaricare, modificare, alterare e condividere con altri o reimmettere in rete, in qualsiasi forma, il file della video lezione o immagini tratte da quest'ultima.

**CONCLUSIONI**

Nonostante si parli spesso di “Didattica online” o di “Classi virtuali”, occorre precisare che gli Studenti ed i Docenti, nel momento in cui utilizzano tutti i servizi e gli strumenti che la Scuola mette loro a disposizione, frequentano una scuola reale, dove bisogna adottare un comportamento educato, rispettoso ed attento ai bisogni degli altri, poiché solo così è possibile vivere in maniera positiva qualsiasi tipo di contesto, quello della classe e quello della classe su Internet.

Nonostante la Didattica a Distanza nasca in un momento di emergenza, questa rappresenta comunque un'opportunità che gli Studenti possono cogliere, non solo per coltivare quelle Competenze Digitali che saranno sempre più importanti negli anni a venire, ma anche per dimostrare curiosità, interesse e voglia di mettersi in gioco nei confronti di un modo di fare scuola diverso.

Insieme ai Docenti, anche le Famiglie hanno il compito di accompagnare i propri figli in questa fase, in base al principio di corresponsabilità educativa. Chiediamo quindi ai Genitori di verificare che, all'interno dell'ambiente domestico, vengano rispettate le modalità indicate nel presente documento, poiché, in caso di inosservanza delle regole, potranno intervenire il Docente, il Dirigente Scolastico o altro personale preposto alla gestione e al controllo dei servizi offerti per la Didattica a Distanza. Nei casi di gravi violazioni, il Dirigente si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti e i provvedimenti del caso, eventuali violazioni che abbiano una possibile rilevanza civile o penale.

Affinché questo Regolamento, al quale è tenuta l'intera comunità scolastica, non risulti solo una successione di norme, ma dia sostanza etica e pedagogica all'azione della Didattica a Distanza, chiediamo che sia interiorizzato e soprattutto condiviso.