

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
N.51 del 29 Marzo 2023**

INDICE

PREMESSA	pag 3
INGRESSO	pag 4
USCITE	pag.4
ASSENZE	pag 5
DEROGHE AL LIMITE MINIMO DI PRESENZA ALLE LEZIONI	pag 5
RITARDI E USCITE ANTICIPATE	pag 6
INTERVALLO	pag 7
MENSA	pag 8
INFORTUNI DEGLI ALUNNI	pag.8
DOVERI DEI DOCENTI	pag 9
DOVERI DELLO STUDENTE	pag 11
DOVERI DEI GENITORI	pag 11
DOVERI DEL PERSONALE ATA	pag 13
COMUNICAZIONE SCUOLA / FAMIGLIA	pag 14
SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI	pag 14
DISTRIBUZIONE DI MATERIALE	pag 14
PERSONALE ESTERNO	pag 15
CONTROLLO DELL'EMERGENZA E SICUREZZA	pag15
PROPOSTE DI INIZIATIVE EDUCATIVO-DIDATTICHE DA PARTE DI TERZI	pag15
VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	pag 15
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	pag 16
ORGANO DI GARANZIA	pag 17
CRITERI FORMAZIONE CLASSI	pag 18
REGOLAMENTO ATTIVITA' EXTRACURRICULARI	pag.18

Premesso:

Che il presente regolamento nasce dalla volontà di tutte le componenti scolastiche di assicurare una convivenza civile nell'ambito della scuola, luogo privilegiato in cui si educa al rispetto della dignità della persona, all'impegno consapevole nelle attività comuni e all'esercizio della democrazia secondo i principi sanciti dalla Costituzione italiana;

Che, presupposto indispensabile al libero sviluppo della personalità dell'alunno/a, si ritiene sia il convincimento che l'educazione debba ispirarsi a criteri di tolleranza, inclusione e solidarietà reciproca;

Che il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso;

Che il presente Regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità sino a che non venga modificato o revocato dal Consiglio d'Istituto con nuova deliberazione;

Che il presente Regolamento d'Istituto è predisposto in applicazione dell'art.6, lettera A del D.P.R. 31/05/1974 N. 416;

Che con la deliberazione n.51 del 29 Marzo 2023 Consiglio d'Istituto stabilisce l'adozione del presente Regolamento d'Istituto e contestualmente revoca il precedente.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E NORME DI FUNZIONAMENTO

ART. 1 – INGRESSO

- La responsabilità della Scuola coincide con gli orari di ingresso e di uscita dei plessi.
- I docenti devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni (come indicato nel CCNL Scuola).
- Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.

Nel plesso della scuola dell'infanzia:

- Nella scuola dell'infanzia possono frequentare bambini che abbiano compiuto i 3 anni di età, qualora ci fosse disponibilità di posti possono essere inseriti i bambini che compiono i tre anni nei primi mesi dell'anno successivo, il cui primo inserimento a scuola seguirebbe quello degli alunni in anno di corso.
- i genitori accompagnano all'interno della scuola i bambini rispettando gli orari di apertura previsti dalle ore 8:00 alle 8:30 e dalle ore 9:00 alle 9:20, li affidano al personale docente, senza trattenersi oltre il necessario, per consentire a tutti le medesime condizioni di serenità.

Nei plessi della scuola primaria:

- al suono della prima campana alle ore 8:25, gli alunni accedono alle aule, accolti dai propri docenti;
- gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni alle ore 8:30;
- all'ingresso degli alunni nessun genitore può entrare nell'Istituto, fatte salve specifiche convocazioni da parte della Dirigenza o dei docenti. In caso di dimenticanza di materiale, non è

consentito contattare la propria famiglia, eccetto che per dimenticanze di chiavi e occhiali e non è consentito alla famiglia di presentarsi spontaneamente. Nei suddetti casi il collaboratore scolastico contatta la famiglia tramite il telefono della scuola.

Nei plessi della scuola secondaria di primo grado:

- al suono della prima campana alle ore 7:55, gli alunni accedono alle aule accolti dai propri docenti. Le lezioni hanno inizio alle ore 8:00;
- il Collaboratore Scolastico incaricato apre i cancelli alle ore 7:30 o gli ingressi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sorveglia l'ingresso degli alunni;
- gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni ore 8:00;
- all'ingresso degli alunni nessun genitore può entrare nell'Istituto, fatte salve specifiche convocazioni da parte della Dirigenza o dei docenti. In caso di dimenticanza di materiale, non è consentito contattare la propria famiglia, eccetto che per dimenticanze di chiavi e occhiali e non è consentito alla famiglia di presentarsi spontaneamente. Nei suddetti casi il collaboratore scolastico contatta la famiglia tramite il telefono della scuola;
- per le lezioni pomeridiane di strumento gli alunni entrano ed escono secondo l'orario stabilito dai docenti, in autonomia sempre in modo corretto e ordinato.

ART. 2 – USCITA

L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

Il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi alla fine delle lezioni e sorveglia l'uscita degli alunni in posizione visibile.

Nel plesso della scuola dell'infanzia:

- gli alunni vengono ritirati direttamente a scuola dai genitori dalle ore 15:45 alle 16:00;
- per particolari esigenze, comunicate alle insegnanti almeno il giorno precedente, gli alunni potranno uscire dalle ore 13:00 alle 13:30;
- per chi usufruirà del servizio del doposcuola l'uscita sarà dalle ore 16:30 alle 17:00 / 18:00. Il servizio è organizzato da personale specializzato esterno alla scuola e le domande devono essere presentate al momento dell'iscrizione.

Nei plessi della scuola dell'infanzia e della scuola primaria gli alunni possono essere consegnati solo ai genitori o a chi esercita la potestà genitoriale o a persone maggiorenni provviste di delega, depositata in segreteria ad inizio anno scolastico - e documento d'identità del delegato la cui fotocopia sarà trattenuta agli atti. Sarà accettata una delega temporanea ed urgente se comunicata sul diario e solo per genitori della stessa classe (già conosciuti dall'insegnante). Sarebbe bene che ogni alunno fosse coperto da almeno n°2 deleghe, di cui una sia un genitore della classe o dell'interclasse. Qualora un alunno non sia ritirato dal genitore o suo delegato resterà affidato all'insegnante; il docente provvederà ad avvisare la famiglia, la Segreteria ed eventualmente la Polizia Municipale. La sorveglianza dell'alunno sarà garantita fino all'arrivo delle persone rintracciate.

Nei plessi di scuola primaria l'uscita da scuola è alle ore 16.30 per tutte le classi.

Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione,

ai soli operatori scolastici.

Per la Scuola Secondaria di primo grado, il nuovo testo di legge dispone che i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori, nonché i soggetti affidatari dei minori di anni 14 possono autorizzare le scuole, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto a consentire l'uscita autonoma degli alunni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

La novità consiste nel fatto che l'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Le famiglie le quali ritengano che il loro figlio/a abbia raggiunto un sufficiente grado di autonomia e che il contesto del percorso scuola/casa sia sufficientemente sicuro, dovranno produrre specifica autorizzazione alla scuola affinché sia concessa l'uscita autonoma degli alunni.

Senza l'autorizzazione necessaria gli alunni saranno ritirati dai genitori, da chi esercita la potestà genitoriale o da persone maggiorenni provviste di delega, depositata in segreteria ad inizio anno scolastico.

ART. 3– ASSENZE

Gli alunni della scuola dell'infanzia che non frequentino la stessa senza alcun preavviso, né giustificazione per un periodo continuativo superiore ad un mese, saranno dimessi dalla scuola con disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta motivata delle insegnanti e previo accertamento.

La frequenza scolastica della scuola primaria e secondaria di primo grado è obbligatoria e, pertanto, al fine di poter compiere un percorso formativo regolare e proficuo, ogni alunno è tenuto ad evitare assenze, ritardi e uscite anticipate che non siano strettamente necessarie.

Nella scuola primaria non è previsto un tetto massimo di assenze, ma se queste fossero elevate non permetterebbero un'acquisizione completa delle competenze previste. Pertanto, il passaggio alla classe successiva, resta a discrezione del team dei docenti di classe e del dirigente scolastico.

Nella scuola secondaria di primo grado “... *ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato*” (articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122).

I docenti della prima ora verificano le presenze e le giustificazioni delle assenze riportate sul libretto personale dello studente, segnalano in Presidenza e comunicano alla famiglia assenze frequenti o ingiustificate.

Qualora un/a alunno/a rientri dopo una assenza senza opportuna giustificazione, la famiglia verrà invitata telefonicamente a produrre tempestivamente la documentazione necessaria.

ART. 4 - DEROGHE AL LIMITE MINIMO DI PRESENZA ALLE LEZIONI

L'articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122 prevede che “*le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite [dei tre quarti di presenza del monte ore annuale]*”.

Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”.

Pertanto il collegio dei docenti stabilisce i criteri generali che legittimano la deroga al limite minimo di presenza per casi eccezionali, certi e documentati per assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

La deroga stabilita è di 10 giorni di assenza oltre il monte ore stabilito dalla legge.

È compito del consiglio di interclasse o di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni della presente nota, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

ART. 5 - RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Nel plesso della scuola dell'infanzia:

- gli alunni possono entrare a scuola entro le ore 9:20, gli eventuali ritardi (che non siano stati comunicati in precedenza alle insegnanti di classe) dovranno essere autorizzati dalla Direzione tramite modulo entro le ore 9:30.
- sono ammesse, eccezionalmente, uscite o ingressi in orari non previsti, previa richiesta scritta e documentata dei genitori alle insegnanti di sezione, che provvederanno alla relativa autorizzazione;
- le richieste dovranno pervenire almeno il giorno prima. In questi casi, l'orario di ingresso è previsto entro e non oltre le 11:30. Chi preleva l'alunno dovrà firmare l'apposito registro custodito dalle commesse, indicando la motivazione e l'orario di uscita del bambino;
- gli alunni che avessero necessità di uscite anticipate regolari potranno fare richiesta al Dirigente Scolastico, motivando e documentando tale istanza.

Nei plessi della scuola primaria:

- gli alunni che si presentano in ritardo, e comunque non oltre le 8:35, devono essere muniti di *modulino* compilato dal genitore all'ingresso;
- oltre le ore 8:35 sarà possibile entrare in classe solo alle ore 9:30 / 10:30 / 12:30 / 14:20;
- in caso di uscita anticipata il bambino potrà essere prelevato alle ore 12:30 o alle ore 14:30;
- sono ammessi un massimo di sette ritardi a quadrimestre;
- sono ammesse un massimo di cinque uscite anticipate a quadrimestre;
- qualora si superassero i tetti massimi l'insegnante informerà la preside, che convocherà i genitori;
- le richieste di entrata in ritardo o di uscita anticipata devono essere annotate sul registro di classe;
- la famiglia richiede l'autorizzazione di uscita anticipata sul diario dello studente. Gli alunni,

che escono in anticipo rispetto al proprio orario devono essere sempre prelevati dal genitore o da persona maggiorenne provvista di delega - depositata in segreteria ad inizio anno scolastico - e documento d'identità del delegato la cui fotocopia sarà trattenuta agli atti.

Nei plessi della scuola secondaria di primo grado:

- gli alunni che si presentano in ritardo oltre i primi cinque minuti dall'inizio delle lezioni devono giustificare;
- le richieste di entrata in ritardo o di uscita anticipata devono essere annotate sul registro di classe e viste dall'insegnante presente in classe;
- i docenti segnalano in Presidenza e comunicano alla famiglia ritardi frequenti o ingiustificati;
- la famiglia richiede l'autorizzazione di uscita anticipata sul libretto personale dello studente e il docente la annota sul registro di classe. Gli alunni, che escono in anticipo rispetto al proprio orario, devono essere sempre prelevati dal genitore o da persona maggiorenne provvista di delega - depositata in segreteria ad inizio anno scolastico - e documento d'identità del delegato la cui fotocopia sarà trattenuta agli atti. Anche gli alunni che frequentano il tempo arricchito o tempo prolungato o musicale possono uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da un suo delegato;
- i genitori o chi da essi delegati attendono gli alunni all'ingresso, gli stessi saranno prelevati dalla classe dai collaboratori e consegnati ai genitori previa firma dell'apposito registro delle uscite anticipate;
- gli alunni in ritardo vengono ammessi in classe e qualora fossero sprovvisti di giustificazione dovranno giustificare il giorno successivo;
- dopo 5 ritardi, i genitori saranno convocati dal Coordinatore per i dovuti chiarimenti;
- dopo 5 uscite anticipate, i genitori saranno convocati dal Coordinatore per i dovuti chiarimenti;
- in caso di ritardi o di uscite anticipate dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.

ART. 6 – INTERVALLO

Nel plesso della scuola dell'infanzia:

- l'intervallo si svolge nel salone della scuola prevalentemente dopo il pasto, le insegnanti a turno portano in salone gli alunni della propria classe per un momento di gioco libero.

Nei plessi della scuola primaria:

- durante l'intervallo, sotto la sorveglianza dei propri docenti, gli alunni devono recarsi in bagno e poi consumare la merenda nella propria classe;
- l'utilizzo dei servizi è consentito prevalentemente durante l'intervallo, fatto salvo casi di necessità;
- sia l'intervallo breve sia quello lungo si svolgeranno sempre sotto la sorveglianza dei propri docenti.

Nei plessi della scuola secondaria di primo grado:

- durante l'intervallo, sotto la sorveglianza dei propri docenti, gli alunni devono uscire

dall'aula dopo aver aperto le finestre e portato fuori il cestino dei rifiuti e possono muoversi liberamente, ma educatamente, nel corridoio antistante la propria classe mantenendo un comportamento adeguato e corretto;

- il personale ausiliario assiste al piano e negli spazi comuni interni durante l'intervallo, intervenendo in caso di pericolo o necessità e segnalando ai docenti eventuali comportamenti degni di attenzione degli alunni;
- in particolare i collaboratori scolastici durante l'intervallo devono sostare nei locali antistanti i servizi per vigilare gli alunni.

ART. 7 – MENSA

Nel plesso della scuola dell'infanzia:

- gli alunni consumano il pasto tutti insieme nel refettorio (parte del salone dedicato a questo scopo) mentre le insegnanti seguono questo momento di educazione alimentare e socializzazione con molta attenzione rispettando i tempi e le esigenze di ogni bambino.
- per diete sanitarie o etico/religiose i genitori devono recarsi in direzione e farne apposita richiesta.

Nei plessi della scuola primaria:

- durante il tempo mensa la vigilanza spetta agli insegnanti;
- la prenotazione del pasto viene effettuata durante la prima ora. L'alunno/a che entra in ritardo, senza averlo comunicato precedentemente all'insegnante, avrà cura di comunicare la propria presenza al collaboratore all'ingresso entro le ore 9:00 affinché venga inserito anche il proprio nominativo;
- è vietato alzarsi dal tavolo, anche a pranzo ultimato, ed uscire dalla mensa senza l'autorizzazione degli insegnanti;
- le classi sono tenute a rispettare l'orario di discesa in mensa;
- durante l'intervallo mensa gli alunni sosterranno, tempo permettendo, in cortile altrimenti nella propria classe, sotto la sorveglianza dei docenti negli spazi autorizzati. Non è consentito avvicinarsi alle cancellate ed è assolutamente vietato uscire dalla scuola.

Nei plessi della scuola secondaria di primo grado:

- durante il tempo mensa la vigilanza spetta ai docenti;
- la prenotazione del pasto viene effettuata durante la prima ora. L'alunno che entra in ritardo avrà cura di comunicare la propria presenza al collaboratore del piano entro le 9.00 affinché venga inserito anche il proprio nominativo;
- è vietato alzarsi dal tavolo, anche a pranzo ultimato, ed uscire dalla mensa senza l'autorizzazione dei docenti;
- durante l'intervallo mensa gli alunni sosterranno, tempo permettendo, in cortile sotto la sorveglianza dei docenti negli spazi autorizzati. Non è consentito avvicinarsi alle cancellate ed è assolutamente vietato uscire dalla scuola ed usare la scala di emergenza;
- i plessi sono dotati di "spazio panino" dove gli alunni possono consumare il pranzo al sacco sotto la sorveglianza dei docenti.

ART. 8- INFORTUNI DEGLI ALUNNI

Nel plesso della scuola dell'infanzia:

- le insegnanti, dopo aver prestato i primi soccorsi, hanno l'obbligo di avvertire immediatamente la famiglia;
- in casi di gravità, è fatto obbligo di chiamare il 112 e la famiglia; se la famiglia non può raggiungere tempestivamente la scuola, l'allievo infortunato sarà accompagnato al Pronto Soccorso dall'insegnante della classe.
- il giorno successivo la famiglia deve consegnare alla scuola il referto redatto dal Pronto Soccorso
- tutti gli allievi sono coperti da una polizza assicurativa rinnovata ed approvata dal Consiglio d'Istituto annualmente;
- la scuola dovrà essere provvista di tutte le dotazioni di "Pronto Soccorso" previste per legge. La responsabilità della gestione e della verifica periodica di tale materiale è affidata mediante nomina specifica ad un insegnante oppure ad un collaboratore scolastico.

Nei plessi della scuola primaria e secondaria di primo grado:

- gli insegnanti, dopo aver prestato i primi soccorsi, hanno l'obbligo di redigere una breve e circostanziata relazione dell'accaduto sull'apposito modulo (denuncia infortuni);
- la scuola avvisa la famiglia in casi di particolare gravità;
- quando la famiglia non possa raggiungere tempestivamente la scuola, l'allievo/a infortunato sarà accompagnato/a al Pronto Soccorso dall'insegnante della classe;
- il giorno successivo la famiglia deve consegnare alla scuola il referto redatto dal Pronto Soccorso;
- tutti gli allievi sono coperti da una polizza assicurativa rinnovata ed approvata dal Consiglio d'Istituto annualmente;
- la scuola dovrà essere provvista di tutte le dotazioni di "Pronto Soccorso" previste per legge. La responsabilità della gestione e della verifica periodica di tale materiale è affidata mediante nomina specifica ad un insegnante oppure ad un collaboratore scolastico.

ART. 9 - DOVERI DEI DOCENTI

Nella scuola dell'infanzia:

- la professionalità dei docenti si arricchisce attraverso la formazione continua in servizio, il confronto e la riflessione costante con i colleghi e il dirigente scolastico;
- la progettualità deve promuovere un contesto educativo adeguato alle esigenze di ogni bambino, attraverso un attento studio degli spazi, dei tempi, delle routine quotidiane e delle attività didattiche. La costruzione di un ambiente educativo accogliente, sicuro e ben organizzato suscita interesse negli alunni e fiducia nei genitori;
- i docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere l'ingresso degli alunni;
- sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro e compilare il registro di classe;
- sono altresì tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi e a firmare per presa

visione;

- tutti i docenti hanno il dovere di leggere il PIANO DI EMERGENZA della scuola, di prenderne atto e di rispettarlo;
- il dovere di vigilanza è di tutti i docenti in servizio e deve essere massimo per continuità ed attenzione e deve persistere durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola;
 - nel caso in cui l'insegnante debba allontanarsi momentaneamente dalla classe per gravi e urgenti motivi deve chiedere la vigilanza del personale collaboratore o, in assenza di collaboratori scolastici del docente presente nella classe vicina. In caso di necessità tutti i docenti anche se non in servizio, ma presenti a scuola sono tenuti a fornire il primo soccorso.
- la somministrazione di farmaci di qualsiasi genere è regolata dal "Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola".

Nella scuola primaria e secondaria di primo grado:

- i docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere l'ingresso degli alunni (come indicato nel CCNL Scuola);
- prima di iniziare la lezione i docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro e annotare le eventuali assenze degli alunni;
 - sono altresì tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi e a firmare per presa visione;
 - tutti i docenti hanno il dovere di leggere il PIANO DI EMERGENZA della scuola, di prenderne atto e di rispettarlo;
 - i registri delle classi e dei docenti devono essere debitamente compilati;
 - il dovere di vigilanza è di tutti i docenti in servizio, deve essere massimo per continuità ed attenzione e deve persistere durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola;
 - la vigilanza comprende il periodo effettivo di svolgimento delle lezioni, l'intervallo di riposo durante le lezioni, lo spostamento dalle classi, la mensa, i trasferimenti interni o esterni alla scuola e qualsiasi altro momento compreso nell'arco della giornata scolastica;
 - all'uscita e negli spostamenti da e per aule speciali, palestra e mensa, gli alunni devono sempre essere accompagnati da un docente e procedere in gruppo ordinato;
 - la vigilanza è dovuta per i periodi di affidamento durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, che sono a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica;
 - nel caso in cui l'insegnante debba allontanarsi momentaneamente dalla classe per gravi e urgenti motivi deve chiedere la vigilanza del personale collaboratore o, in assenza di collaboratori scolastici del docente presente nella classe vicina. In caso di necessità tutti i docenti anche se non in servizio, ma presenti a scuola sono tenuti a fornire il primo soccorso.
 - al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, i computer e le luci siano spenti ed i materiali siano riposti;
 - i docenti devono prontamente segnalare per iscritto alla presidenza situazioni di pericolo ed intervenire immediatamente per impedire infortuni;
 - i telefoni cellulari devono essere spenti, fatto salvo l'esclusivo uso per motivi di servizio;

- il cambio delle ore deve avvenire in modo tempestivo da parte di tutti i docenti. In tale periodo la classe non deve essere abbandonata, ricorrendo all'ausilio del collaboratore scolastico;
- durante l'intervallo i docenti dell'ora sorvegliano gli alunni, che devono uscire dall'aula (dopo aver aperto le finestre e portato fuori il cestino dei rifiuti) e possono muoversi nel corridoio di appartenenza;
- durante la pausa mensa o lo spazio panino i docenti incaricati sorvegliano gli alunni;
- gli alunni non devono essere allontanati dall'aula per nessuna ragione;
- i docenti sono tenuti a rispettare il regolamento per l'utilizzo della fotocopiatrice;
- l'utilizzo delle aule speciali è regolato tramite apposito registro: i docenti interessati devono prenotarsi per tempo;
- i docenti utilizzano le aule speciali prioritariamente per le attività a cui sono destinate e il loro utilizzo è stabilito da specifico regolamento;
- la somministrazione di farmaci di qualsiasi genere è regolata dal "Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola";

ART. 10 - DOVERI DELLO STUDENTE

L'alunno/a ha il diritto-dovere alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola ed è tenuto a mantenere un comportamento educato, corretto e responsabile in ogni circostanza.

È richiesto altresì un abbigliamento decoroso e consoni all'ambiente di studio.

Nella scuola primaria e secondaria di primo grado gli/le alunni/e devono:

- rispettare compagni, docenti e personale ausiliario;
- rispettare gli ambienti, gli strumenti, i sussidi didattici e gli arredi;
- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;
- rispettare gli orari e le scadenze stabilite per le diverse attività;
- riportare alla famiglia le comunicazioni disposte dai docenti e/o dall'Istituto Scolastico debitamente sottoscritte dai genitori nei tempi e con le modalità prescritte;
- informarsi in caso di assenza sull'attività didattica svolta e sui compiti assegnati;
- portare con sé il materiale necessario al lavoro scolastico;
- calzare apposite scarpe ed indossare indumenti da ginnastica in palestra.

È espressamente vietato:

- assumere comportamenti che possano mettere a repentaglio l'incolumità propria e dei compagni;
- usare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici non richiesti;
- allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente;
- uscire dalla scuola.

Nella scuola primaria NON è consentito l'uso di bottigliette d'acqua o altre bibite. Inoltre, durante l'intervallo breve, è fortemente consigliato consumare merende sane: frutta, yoghurt, succhi di frutta, crackers.

Nella scuola secondaria di primo grado è consentito portare a scuola solo acqua in bottigliette di plastica.

ART. 11 - DOVERI DEI GENITORI

Nella scuola dell'infanzia:

- l'ingresso degli alunni alla scuola dell'infanzia è una grande occasione per le famiglie per prendere maggiormente coscienza delle responsabilità genitoriali e riconoscere all'istituzione scolastica non solo una connotazione assistenzialistica bensì una funzione educativa e pedagogica che si configura come il primo grado del sistema scolastico;
- le famiglie saranno stimolate a partecipare alla vita della scuola condividendone finalità e contenuti per contribuire INSIEME alla crescita e allo sviluppo della personalità del bambino;
- i genitori sono tenuti a rispettare ed osservare gli orari di entrata e uscita e le modalità per richiedere entrate posticipate e/o uscite anticipate;
- ad osservare le scadenze per la restituzione di documenti o qualsiasi altra pratica amministrativa richiesta;
- è fatto obbligo di comunicare alla scuola il numero di telefono del domicilio e quello del posto di lavoro, nonché quello di un altro eventuale recapito. I genitori devono informare obbligatoriamente la scuola di ogni variazione di tali recapiti telefonici;
- i genitori sono tenuti ad informare l'insegnante di eventuali patologie (allergie, intolleranze, diabete, etc.) dei propri figli nel caso debbano essere messe in atto procedure specifiche.

Nella scuola primaria i genitori:

- sono responsabili del comportamento dei propri figli per quanto riguarda l'osservanza dell'orario scolastico, l'igiene personale, l'alimentazione, la frequenza scolastica, la richiesta di entrate posticipate e/o uscite anticipate e la giustificazione di assenze e ritardi;
- in caso di ritardo (anche ore 8:35) devono accompagnare il/la proprio/a figlio/a fino nell'atrio della scuola e compilare debitamente il *modulino* predisposto. In caso di inadempienza la situazione verrà comunicata al dirigente scolastico, che prenderà opportuni provvedimenti;
- devono osservare le scadenze per la restituzione di documenti o qualsiasi altra pratica amministrativa richiesta dagli uffici di presidenza;
- devono controllare sempre il diario dell'alunno/a apponendo le firme richieste;
- prendere tempestivamente visione delle comunicazioni della scuola riportate sul diario;
- prendere visione delle valutazioni, note, sulle verifiche o sui quaderni;
- devono comunicare alla scuola il numero telefonico del domicilio e quello del posto di lavoro, nonché (facoltativo) quello di un altro eventuale recapito. I genitori devono informare obbligatoriamente la scuola di ogni variazione di tali recapiti telefonici;
- devono depositare in segreteria la delega indispensabile per prelevare anticipatamente il proprio figlio/a;
- possono accedere a scuola solo negli orari previsti o per chiamata diretta o, in caso di necessità;
- devono informare il dirigente scolastico di eventuali patologie (allergie, intolleranze, diabete, etc.) dei propri figli nel caso debbano essere messe in atto procedure specifiche. La somministrazione di farmaci di qualsiasi genere è regolata dal "Protocollo per la

somministrazione dei farmaci a scuola”.

Nella scuola secondaria di primo grado i genitori:

- sono responsabili del comportamento dei propri figli per quanto riguarda l'osservanza dell'orario scolastico, l'igiene personale, l'alimentazione, la frequenza scolastica, la richiesta di entrate posticipate e/o uscite anticipate e la giustificazione di assenze e ritardi;
- devono osservare le scadenze per la restituzione di documenti o qualsiasi altra pratica amministrativa richiesta dagli uffici di presidenza;
- devono controllare sempre il libretto personale dello studente apponendo le firme richieste;
- devono prendere tempestivamente visione delle comunicazioni della scuola riportate sul libretto personale dello studente;
- devono prendere visione delle valutazioni, note, comunicazioni sul registro elettronico;
- devono comunicare alla scuola il numero telefonico del domicilio e quello del posto di lavoro, nonché (facoltativo) quello di un altro eventuale recapito. I genitori devono informare obbligatoriamente la scuola di ogni variazione di tali recapiti telefonici;
- devono depositare in segreteria la delega indispensabile per prelevare anticipatamente il proprio figlio/a;
- possono accedere a scuola solo negli orari previsti o per chiamata diretta o, in caso di necessità;
- devono informare il Dirigente scolastico di eventuali patologie (allergie, intolleranze, diabete, etc.) dei propri figli nel caso debbano essere messe in atto procedure specifiche. La somministrazione di farmaci (di qualsiasi genere) a scuola è regolata dal “Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola”.

ART. 12 - DOVERI DEL PERSONALE ATA

Personale amministrativo

- collabora con i docenti ed è di supporto all'azione didattica;
- è tenuto al rispetto delle norme sulla Privacy;
- deve prendere visione dei piani di emergenza;
- è vietato l'uso dei telefoni cellulari, del telefono fisso e della connessione ad internet per scopi personali.

Collaboratori scolastici

sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;

devono essere presenti e vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza;

collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula;

vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;

sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;

accolgono i genitori degli alunni, che richiedono l'autorizzazione all'uscita anticipata così come per l'entrata posticipata;

devono prendere visione dei piani di emergenza dei locali ove operano;

è vietato l'uso dei telefoni cellulari e del telefono fisso per scopi personali.

ART. 13 – COMUNICAZIONE SCUOLA / FAMIGLIA

Nella scuola dell'infanzia:

- sono indette dalle insegnanti di sezione riunioni nelle quali verranno illustrate le programmazioni, le iniziative e le uscite che richiedono l'autorizzazione o la collaborazione dei genitori. È consigliabile pertanto che ogni genitore partecipi a tali riunioni per portare il proprio contributo alla scuola e verificare il benessere dei bambini nella nuova realtà.
- le insegnanti predispongono un calendario di colloqui individuali con i genitori a seconda delle esigenze, dei bisogni e delle criticità del bambino.

Nella scuola primaria:

- i genitori possono comunicare con la scuola in diverse occasioni sia individualmente che attraverso i loro rappresentanti;
- la scuola predispone il calendario annuale degli incontri genitori-docenti;
- eventuali ulteriori colloqui potranno essere concessi sempre su appuntamento, previa motivata richiesta;
- in caso di necessità, gli insegnanti convocheranno i genitori tramite avviso sul diario

Nella scuola secondaria di primo grado:

- i genitori possono comunicare con la scuola in diverse occasioni sia individualmente che attraverso i loro rappresentanti;
- la scuola predispone il calendario annuale degli incontri genitori-docenti;
- i colloqui individuali con i docenti avvengono su appuntamento il martedì e in due momenti pomeridiani nelle date e nelle ore fissate all'inizio di ogni anno scolastico. Eventuali ulteriori colloqui potranno essere concessi sempre su appuntamento, previa motivata richiesta;
- in caso di necessità, i docenti convocheranno i genitori tramite lettera ufficiale della scuola;
- le comunicazioni di maggior rilievo vengono dettate sull'apposito libretto trasmesse tramite fotocopia con obbligo di riscontro (firma e/o restituzione tagliando) da parte dei genitori. Sono inoltre pubblicate sul sito web della scuola.

ART. 14 - SCIOPERI ED ASSEMBLEE SINDACALI

Per ciò che attiene alle norme relative agli scioperi ed alle assemblee sindacali deve farsi riferimento alla Legislazione speciale in materia, al C.C.N.L. ed alla contrattazione decentrata in

vigore.

Nel caso di scioperi del personale docente e non docente, l'orario regolare potrà subire variazioni e ne sarà data tempestiva comunicazione alle famiglie.

In caso di sciopero, o di assemblea sindacale, del personale docente e ATA, il dirigente scolastico dispone che venga data tempestiva informazione alle famiglie tramite comunicazione scritta sul diario. Il genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a controfirmare la comunicazione.

ART. 15 – DISTRIBUZIONE DI MATERIALE

Può essere data normale diffusione al materiale proveniente dal Ministero dell'Istruzione riguardante iniziative dal Ministero stesso patrocinate; il materiale proveniente da altri ministeri o enti pubblici, può essere esposto o distribuito se inerente l'attività scolastica previo consenso del dirigente scolastico.

Tutto ciò che ha altra provenienza è da sottoporre al vaglio del dirigente scolastico che valuterà sulla base dei criteri dati dal Consiglio d'Istituto.

La distribuzione di materiale non autorizzato può avvenire solo fuori dell'area scolastica, purché non turbi l'ingresso e l'uscita degli alunni.

ART. 16 - PERSONALE ESTERNO

L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico, il collaboratore scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio.

I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico e nelle aree di pertinenza dovranno essere eseguiti in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili. I collaboratori scolastici, in tal caso, dovranno tempestivamente avvertire il dirigente scolastico che ne darà comunicazione al plesso affinché il personale in servizio organizzi l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni. In ogni caso il direttore dei lavori concorderà con il dirigente scolastico il piano degli interventi al fine di renderlo compatibile con le attività didattiche.

ART. 17 - CONTROLLO DELL'EMERGENZA E SICUREZZA

Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente.

Ogni plesso organizza almeno due prove di evacuazione l'anno.

In situazioni di pericolo è dovere di ogni dipendente:

- provvedere immediatamente alla eliminazione della fonte fisica di pericolo ove possibile senza rischio per nessuno, impedendo in ogni caso l'accesso alla zona;
- segnalare al più presto per iscritto al responsabile della sicurezza e al dirigente scolastico.

ART. 18 - PROPOSTE DI INIZIATIVE EDUCATIVO-DIDATTICHE DA PARTE DI TERZI

Il Dirigente Scolastico diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi, da parte degli enti locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e delle organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro.

La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciato alla libera determinazione del collegio dei docenti o alla volontà di ciascun consiglio di sezione, di interclasse o di classe, nel

rispetto delle disposizioni vigenti.

ART. 19 – VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Nella scuola dell'infanzia le uscite sono coerenti con la programmazione didattica e sono previste soprattutto per i bambini di 5/6 anni e per i bambini di 4 anni; i bambini di età inferiore ai 3 anni partecipano alla gita di fine anno di tutta la scuola che solitamente si svolge nel mese di maggio.

Nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado le visite didattiche e i viaggi d'istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di promozione culturale, ambientale e sportiva.

Il collegio dei docenti, su proposta dei consigli di sezione, interclasse e classe, elabora il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione. Il consiglio d'istituto delibera il piano proposto dal collegio dei docenti.

Le visite didattiche all'interno del territorio comunale sono autorizzate all'inizio dell'anno da un unico documento a firma delle famiglie, cui seguiranno comunicazioni scritte circa i tempi e le modalità di svolgimento.

Nell'ultimo mese di lezione non saranno di norma autorizzati visite didattiche e/o viaggi d'istruzione.

La scuola, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, in alcuni specifici casi dettati dal consiglio d'Istituto, può contribuire alle spese delle famiglie con difficoltà economiche.

La mancata partecipazione per gravi motivi, obbliga comunque l'alunno alla presenza a scuola per seguire le lezioni in un'altra classe.

ART. 20 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Saranno sanzionati tutti gli episodi di bullismo, di violenza, di discriminazione che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno dell'edificio che nelle pertinenze scolastiche, e sanzionati come da Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado all'apertura dell'anno scolastico in ogni classe il coordinatore, insieme ai suoi colleghi, provvederà ad informare gli/le alunni/e su quanto previsto dal PTOF relativamente al Regolamento d'Istituto in termini di comportamenti corretti, doveri scolastici e modalità degli interventi disciplinari.

Gli interventi disciplinari saranno progressivi e proporzionati all'infrazione commessa dall'alunno/a.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Tipologia dei comportamenti scorretti

I comportamenti scorretti verso i quali si procede sul piano disciplinare sono:

- comportamenti che impediscono la crescita formativa ed intellettuale dell'alunno/a che assolve in modo inadeguato ai propri doveri scolastici (non studiare, non prestare attenzione, non portare materiale didattico, non annotare i compiti sul diario, non trasmettere le comunicazioni della scuola alla famiglia, non frequentare regolarmente, non osservare l'orario con puntualità);

- comportamenti che danneggiano strutture, attrezzature, materiale della comunità scolastica (scritte/danni su pareti, banchi, porte, arredi scolastici, attrezzature scolastiche e furti);
- comportamenti che arrecano disturbo e intralcio all'attività scolastica mediante uso improprio di cellulari e/o dispositivi elettronici, offendendo la dignità e violando la privacy di alunni e docenti nonché di tutto il personale scolastico. Ciò costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale;
- comportamenti che arrecano danno e offendono le persone (gesti ed espressioni non rispettosi, offese e minacce, manifestazioni di sopruso e di violenza, uscite dalla classe e dalla scuola non autorizzate).

Sanzioni disciplinari

All'alunno/a che adotti un comportamento scorretto saranno applicate le seguenti sanzioni commisurate alla gravità della mancanza:

	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
A	Rimprovero e/o provvedimento scritto dei docenti.	Docente che verifica l'inadempienza
B	Intervento educativo del Dirigente scolastico.	Il Dirigente scolastico su segnalazione del docente che verifica l'inadempienza della norma.
C	Adozione di provvedimento e/o interventi educativi.	Consiglio di classe
D	Provvedimento scritto del Dirigente: allontanamento dalle lezioni da 1 ad un massimo di 15 giorni.	Consiglio di classe plenario

Provvedimenti disciplinari specifici per uso scorretto di cellulare e/o dispositivi elettronici.

L'uso del cellulare e/o di qualsiasi altro dispositivo elettronico in ambito scolastico comporta il loro immediato ritiro da parte del docente. Il cellulare e/o altri dispositivi elettronici saranno trattenuti a carico dell'istituzione scolastica e verranno restituiti al genitore, che dovrà presentarsi a scuola, previa telefonata di convocazione.

Nel caso in cui l'uso determini offesa della dignità e/o violazione della privacy della persona, il consiglio di classe valuta l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili. Se non sarà possibile accertare l'autore del danno, la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede del plesso interessato.

Speciali sanzioni decise dal consiglio di classe possono riguardare la sospensione dalle visite didattiche, dai viaggi d'istruzione e dalle normali lezioni con obbligo di presenza a scuola in altre mansioni concordate, sempre successivamente alla comunicazione consegnata alla famiglia.

Le sanzioni condizionano la valutazione del comportamento.

ART. 21 - ORGANO DI GARANZIA

All'interno della scuola è istituito un apposito organo di garanzia costituito da due docenti e da due genitori eletti in seno al Consiglio d'Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso a tale organo da parte delle famiglie entro 15

giorni dalla comunicazione del provvedimento.

Avverso la sanzione disciplinare della sospensione fino a 15 giorni è possibile presentare alla scuola, entro 5 giorni dall'avvenuta comunicazione, richiesta di conversione della sospensione in 6 ore di attività al servizio della comunità scolastica da effettuarsi in orario extracurricolare.

Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'organo di garanzia entro 10 giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare.

Contro le decisioni dell'organo di garanzia interno alla scuola, è ammesso ricorso entro 15 giorni ad un organo di garanzia regionale, secondo le modalità previste dall'art. 2 del DPR 235 del 21/11/ 2007.

ART. 22 – CRITERI FORMAZIONE CLASSE E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

I criteri che stabiliscono la formazione delle classi e la relativa assegnazione dei docenti sono oggetto della delibera n°22 del 26 Maggio 2017, rivista con delibera n°73 del 29 giugno 2017.

Inoltre, il trasferimento di un/a alunno/a da un plesso all'altro dell'Istituto, nel corso dell'anno scolastico, può avvenire solo in presenza di gravi e comprovate esigenze personali e/o didattiche-educative verificate dai consigli di classe e approvate in ultima istanza dal D.S.. La richiesta deve essere inoltrata compilando l'apposito modulo e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto.

ART. 23 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE ATTIVITA' EXTRACURRICULARI

Le attività extra-curricolari a pagamento da parte dei genitori e/o della scuola rientrano nell'offerta formativa dell'Istituto, è facoltativa e non prevede l'obbligo di frequenza di tutte le alunne e gli alunni.

Coloro che hanno aderito tuttavia sono tenuti a mantenere un comportamento corretto in quanto si presuppone che sia particolarmente motivato e non abbia bisogno di essere continuamente sollecitato a seguire e ad ascoltare l'insegnante.

Al fine di tutelare tutti gli iscritti e garantire uno svolgimento sereno dei corsi si prevede, per coloro che hanno un comportamento tale da impedire lo svolgimento delle lezioni, una prima comunicazione scritta sul registro elettronico, in seconda istanza convocazione ufficiale delle famiglie a colloquio con il referente del progetto oppure il Dirigente Scolastico ed infine in casi di estrema perseveranza si prevede la sospensione dal corso senza la restituzione della quota versata. (delibera n° 25 del 28 giugno 2019)

ALLEGATO EMERGENZA COVID-19

-1 -REGOLAMENTO INERENTE LA DDI

L'Istituto comprensivo *Sandro Pertini* predispone specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento o atteggiamenti da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica, relativamente ai seguenti aspetti:

- rispetto dell'altro;
- condivisione di documenti;
- tutela dei dati personali e particolari categorie di dati;

Inoltre, la nostra istituzione scolastica disciplina le modalità di colloquio con i genitori, delle riunioni degli Organi Collegiali e di ogni altra riunione attraverso la piattaforma istituzionale.

Come già accaduto in occasione del lockdown fissato dal DPCM del 10 aprile 2020, le lezioni a distanza sono considerate come regolare svolgimento del processo educativo e di apprendimento.

Il vademecum per la gestione della DDI in sintesi prevede che:

- i discenti s'impegnano a collegarsi on line predisponendo tutti i materiali richiesti e rispettando gli orari indicati dal planning settimanale (la puntualità è importante per evitare interruzioni durante la lezione);
- i discenti s'impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile, evitando scambi di persona, diffusione di dati personali, entrate e uscite dalla chat a piacere;
- i discenti sono tenuti a farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che favoriscono un contesto didattico adeguato;
- i discenti s'impegnano a mantenere il microfono spento e ad attivarlo solo dietro autorizzazione del docente;
- i discenti s'impegnano a intervenire solo dietro prenotazione e su autorizzazione del docente;
- i discenti s'impegnano a rispettare le consegne dei compiti on line indicate dai docenti;
- i discenti s'impegnano a non danneggiare i documenti condivisi;
- i discenti s'impegnano a non diffondere in nessun modo screenshot, video registrati o fotografie relative alle attività in DDI;
- i discenti s'impegnano a evitare fonti di distrazione per se stessi e per i compagni;
- i discenti s'impegnano a evitare comportamenti scorretti nei confronti dei docenti e dei compagni;
- i discenti e le famiglie s'impegnano a consultare il registro elettronico per la fruizione dei materiali, il controllo delle attività svolte e l'assegnazione dei compiti;
- i discenti e le famiglie s'impegnano a mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- i discenti e le famiglie s'impegnano a comunicare al coordinatore / referente di plesso l'impossibilità di accesso al proprio account scolastico ed episodi come lo smarrimento o il furto dei dati di accesso alla piattaforma G Suite;
- i discenti e le famiglie s'impegnano a non condividere link, materiali di qualsiasi genere e a qualsiasi titolo, a soggetti estranei all'attività;
- i docenti rispettano gli orari di lezione comunicati nel planning;
- i docenti provvedono alla compilazione giornaliera del registro elettronico;
- i docenti s'impegnano a utilizzare la piattaforma istituzionale e i servizi ad essa connessi esclusivamente per le attività scolastiche.

In caso di non rispetto di quanto sopra indicato l'alunno incorrerà nelle sanzioni disciplinari così come declinate nel Regolamento di Istituto.

Nel caso in cui siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone, i discenti sono tenuti a giustificare l'assenza.

Le comunicazioni scuola famiglia sono garantite da:

1. registro elettronico e sito istituzionale dell'istituto;
2. incontri mediante Google Meet.

In caso di nuovo lockdown, le riunioni degli organi collegiali saranno effettuate mediante la piattaforma G Suite

