



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Umberto I”

58017 PITIGLIANO (GR)

cod. fisc. 82002750535 cod. mecc. GRIC82000E

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

[VISTA](#) la Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992;

[VISTO](#) l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. n. 297 del 16/4/94;

[VISTO](#) il DPR n. 275 del 8/3/99;

[VISTO](#) il D.I. n.44 del 01/02/2001;

[VISTA](#) la L. n. 53 del 28/3/2003;

[VISTO](#) il D. Lgs. n. 59 del 5/3/2004;

[VISTI](#) il DPR n. 249 del 24/06/1998 e il DPR n. 235 del 21/11/2007;

[VISTO](#) il CCNL Comparto scuola.

## EMANA

il seguente

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## INDICE

	<u>Premessa</u>	<u>pag. 2</u>
<u>Titolo I</u>	<u>Vita della comunità scolastica</u>	<u>pag. 3</u>
<u>Titolo II</u>	<u>Organi collegiali</u>	<u>pag. 3</u>
<u>Titolo III</u>	<u>Vigilanza sugli alunni</u>	<u>pag. 3</u>
<u>Titolo IV</u>	<u>Regolamento Docenti e A.t.a</u>	<u>pag. 6</u>
<u>Titolo V</u>	<u>Regolamento visite guidate e gite d'istruzione</u>	<u>pag. 6</u>
<u>Titolo VI</u>	<u>Regolamento aula multimediale</u>	<u>pag. 9</u>
<u>Titolo VII</u>	<u>Regolamento Scuola dell'Infanzia</u>	<u>pag. 13</u>
<u>Titolo VIII</u>	<u>Regolamento Scuola Primaria</u>	<u>pag. 16</u>
<u>Titolo IX</u>	<u>Regolamento Scuola Secondaria di Primo Grado</u>	<u>pag. 22</u>
<u>Titolo X</u>	<u>Patto di corresponsabilità</u>	<u>Pag. 28</u>
<u>Titolo XI</u>	<u>Normativa disciplinare</u>	<u>Pag. 29</u>
<u>Titolo XII</u>	<u>Accesso ai documenti</u>	<u>Pag. 29</u>
<u>Titolo XIII</u>	<u>Norme transitorie e finali</u>	<u>Pag. 29</u>

### Premessa

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del POF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "Umberto I°" di Pitigliano. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche delle scuole che compongono la nostra istituzione scolastica.

#### **Finalità:**

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico in ottemperanza alle norme vigenti e con le opportune integrazioni previste dall'Autonomia.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi nella fruizione dei servizi scolastici.
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, personale docente e personale ATA.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

### **TITOLO I - Vita della comunità scolastica**

1. La scuola è un luogo di formazione e di educazione, mediante lo studio favorisce l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con

pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire: la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante – studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

**TITOLO II - Organi collegiali**  
**[T.U. 16/4/94, n. 297](#)**

**TITOLO III – Vigilanza sugli alunni**  
**[L. 11/07/1980 n. 312 art.61](#)**  
**[C.C.N.L. 2007 art. 29 comma 5](#)**  
**[Codice Civile art. 2048](#)**

1. La vigilanza sugli alunni deve essere effettuata senza interruzioni; pertanto una volta che la scuola accoglie gli allievi, deve garantirne la sorveglianza fino al momento in cui essi vengono riconsegnati ai loro genitori o altra persona da loro delegata o vengono fatti salire nel mezzo di trasporto pubblico.
2. Potranno essere attuati dei progetti, a parziale deroga del comma precedente, aventi il fine di garantire all'allievo la graduale acquisizione della propria autonomia . Tali progetti vanno inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa.
3. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
4. La sorveglianza viene garantita dal personale docente o, eccezionalmente dai collaboratori scolastici.
5. Il personale docente, eventualmente coadiuvato dai collaboratori scolastici, deve altresì garantire la sorveglianza nei trasferimenti dalle aule ai laboratori, alle aule speciali, alla palestra e viceversa.

6. I collaboratori scolastici devono controllare gli allievi quando escono dall'aula per andare al bagno o per altre necessità.
7. Gli allievi del plesso di Sorano e di Castell'Azzara non possono andare, senza permesso, dalla zona riservata alla propria scuola ad un'altra.
8. In caso di temporaneo ed urgente allontanamento del personale docente dalla classe, gli alunni sono affidati ad un collaboratore scolastico.
9. Durante la ricreazione, la cui durata è di almeno dieci minuti, è il docente uscente che deve restare in classe fino al termine della stessa per le classi di Scuola Secondaria di 1° grado, mentre per le classi di Scuola Primaria spetta al docente sulla base del proprio orario di servizio.
  - a. La ricreazione degli alunni può essere svolta: in classe, negli ambienti della scuola o negli spazi all'aperto adiacenti all'Istituto, sotto la sorveglianza del docente. E' consentito recarsi in bagno due alla volta.
  - b. Al di fuori della ricreazione e dell'ultima ora di lezione, per evitare inutili interruzioni, è consentito recarsi in bagno solo se strettamente necessario.
  - c. Nel tempo intercorrente fra la fine della refezione e l'inizio delle lezioni, i ragazzi possono sostare nei cortili adiacenti all'edificio scolastico sorvegliati dai propri insegnanti.
10. Durante il cambio dell'ora il docente uscente deve attendere il docente entrante; qualora ciò non sia possibile, uno dei docenti affiderà la classe ad un collaboratore scolastico prima di allontanarsi dall'aula
11. La vigilanza sugli allievi deve essere garantita per ogni tipo di attività scolastica e quindi essa va effettuata anche durante le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le attività sportive
12. In caso di sciopero del personale della scuola valgono le norme dell'Intesa Comparto Scuola del 2 agosto 2001 (*Attuazione della legge n. 146/1990 e della legge n. 83/2000*)
13. In caso di assemblea sindacale del personale della scuola vale l'art. 8 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009.
14. I genitori degli alunni devono assicurare i propri figli contro gli infortuni che potrebbero verificarsi durante l'attività scolastica. La stipula dell'assicurazione potrà essere fatta privatamente o utilizzando quella della scuola. L'Istituto provvederà alla scelta della società assicurativa tramite una gara pubblica in base ai criteri generali formulati dal Consiglio di Istituto.
15. Il personale della scuola non può somministrare medicinali di nessun tipo agli allievi salvo i casi di particolare gravità, su richiesta scritta del genitore

e con l'autorizzazione di personale medico specializzato.

16. Nell'edificio scolastico non sono ammesse di norma persone estranee alle attività dell'istituzione e a tale scopo le porte devono rimanere chiuse. I collaboratori scolastici comunque, sentite le motivazioni dei visitatori, ne informeranno il Dirigente Scolastico o i suoi delegati per avere il permesso di accedere nella scuola.
17. Non possono entrare veicoli nel cortile della scuola di ogni plesso dell'Istituto Comprensivo di Pitigliano senza preventiva motivata autorizzazione. Il personale formalmente autorizzato dovrà osservare la massima attenzione e la massima prudenza. In ogni caso, non ci devono essere movimenti di mezzi durante gli orari di entrata e di uscita degli alunni e durante l'orario previsto per la ricreazione. Per il plesso di Sorano, è vietata la circolazione anche al personale autorizzato, oltre che durante la ricreazione, nei seguenti orari:  
h 7,50 - 8,05; h 12,50 - 13,05; h 16, 20 - 16,35.  
In tali orari è permessa la circolazione esclusivamente agli scuolabus. Non è comunque consentita la sosta nella zona riservata ai punti di raccolta e negli spazi antistanti le vie di fuga, per non ostacolare le operazioni in caso di eventuale evacuazione dagli edifici scolastici.
18. Durante lo svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali o le assemblee dei genitori, oltre al personale scolastico, potranno entrare nell'edificio solo le persone che hanno diritto a parteciparvi.
19. In caso di problemi di salute dell'alunno durante le ore di lezione, il personale scolastico avrà cura di avvisare la famiglia. Qualora i genitori non siano reperibili verranno presi opportuni provvedimenti a seconda della gravità del caso.
20. In caso di infortunio o malore di un allievo, il docente o il personale presente dovrà prestare il primo soccorso e/o, in caso di particolare gravità informare il servizio di 118 e tempestivamente i genitori, il Dirigente scolastico o un suo sostituto e provvedere, eventualmente, a far accompagnare l'allievo al pronto soccorso. Se l'incidente è obiettivamente di lieve entità, tale da non richiedere una visita medica, si dovranno contattare solo i genitori. Successivamente il docente interessato dovrà redigere l'apposita dichiarazione d'infortunio e consegnarla al D.S.
21. E' vietato fumare in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituzione scolastica.

## **TITOLO IV - Regolamento Docenti**

### **Art. 1 - Diritti e Doveri del personale Docente**

[D.P.R. 275/99](#)

[D.lgs 297/94](#)

[C.C.N.L. Comparto scuola](#)

**Art. 2 - Diritti e Doveri del personale A.t.a.**  
[C.C.N.L. Comparto scuola](#)

**TITOLO V - Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione**

**Art. 1 - Finalità**

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, nel rispetto di quanto disposto dal T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia. Vanno, pertanto, intese come strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrando quindi tra le attività didattiche ed integrative previste dal P.O.F. del nostro Istituto.

**Art. 2 - Tipologia dei viaggi**

1. Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:
  - a. Visite guidate effettuate nell'ambito dell'orario di lezione (a musei, monumenti, aziende, ecc.).
  - b. Visite guidate effettuate nell'arco di una sola giornata (presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico, parchi naturali, ecc.).
  - c. Viaggi di istruzione. Si effettuano nell'arco di uno o più giorni.
  - d. Viaggi connessi ad attività sportive.
  - e. Viaggi di integrazione/finalità culturale
  - f. Viaggi di partecipazione a manifestazioni o concorsi.

**Art. 3 - Destinazione**

1. Le visite guidate devono avvenire nell'ambito della provincia.
2. I viaggi di istruzione possono essere estesi nell'ambito nazionale per la scuola primaria ed estesi ai Paesi dell'Unione Europea per la scuola secondaria di primo grado.

**Art. 4 - Durata e periodo**

1. Le visite guidate non devono superare la durata di un giorno; i viaggi di istruzione non devono superare di norma la durata di 3 (tre) giorni. Solo per la realizzazione di viaggi particolari può essere previsto un limite massimo di sei giorni. Visite guidate e viaggi di istruzione non possono realizzarsi in concomitanza delle riunioni collegiali e degli scrutini.
2. Nella scuola secondaria di primo grado, viaggi e visite guidate non possono essere programmate nell'ultimo mese di lezione (ad eccezione di quelli collegati con l'educazione ambientale o ad attività sportive) al

fine di non interferire con le attività di recupero prevedibili nella fase finale dell'anno scolastico.

3. Nella scuola primaria e dell'infanzia i viaggi e le visite guidate devono essere realizzate preferibilmente entro il 15 maggio, salvo le attività collegate all'educazione ambientale e le attività sportive.

### **Art. 5 – Accompagnatori**

1. Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di Classe o di Modulo;
2. Il numero di accompagnatori deve essere:
  - a. di uno ogni 15 alunni nel caso di visite/viaggi che coinvolgono più classi;
  - b. di almeno due nel caso di visite/viaggi di una sola classe;
  - c. preferibilmente almeno un insegnante maschio e una insegnante femmina nel caso di viaggi che prevedono il pernottamento;
  - d. di uno ogni uno/due alunni diversamente abili.

### **Art. 6 - Pianificazione**

1. Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve essere elaborato entro il 30 novembre di ogni anno scolastico al fine di permettere l'attivazione di tutte le procedure amministrative necessarie.
2. Per la realizzazione del piano sono necessari i seguenti passaggi:
  - a. i docenti concordano le visite guidate e i viaggi di istruzione all'interno dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione individuando in modo specifico:
    - a1. le finalità didattiche/culturali;
    - a2. i giorni in cui si realizzeranno le visite/il viaggio e le destinazioni;
    - a3. le modalità di realizzazione (servizi richiesti – mezzi di trasporto – classi e alunni partecipanti);
    - a4. i docenti accompagnatori;
  - b. tra i docenti accompagnatori viene individuato un referente che terrà i necessari contatti con il Dirigente Scolastico e con la Segreteria e sarà responsabile della predisposizione della documentazione prevista;
3. E' auspicabile la partecipazione di tutti gli alunni della/e classe/i ad ogni visita guidata e viaggio di istruzione.
4. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà comunque concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti ciascuna classe.
5. E' opportuno che alle visite guidate partecipino alunni della stessa fascia di età o similari.
6. Per la partecipazione ai viaggi di istruzione è richiesto un contributo economico alle famiglie. Nel caso si verifichi l'esclusione di alunni per motivi finanziari si cercherà di rivedere la pianificazione per trovare alternative e non discriminare nessuno.
7. Agli alunni che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi di istruzione verrà garantita la partecipazione ad attività didattiche alternative.
8. Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione così stabilito verrà inoltrato al Dirigente Scolastico per le necessarie deliberazioni degli OO.CC.

## **Art.7.1 - Documentazione e realizzazione viaggi di istruzione**

1. Il docente referente del viaggio d'istruzione deve far pervenire all'Ufficio di segreteria, entro il 30 ottobre di ciascun anno, quanto segue:
  - a. programmazione educativo - didattica del viaggio;
  - b. giorno/i, destinazione, percorsi, orari di partenza e di arrivo;
  - c. servizi richiesti (servizi alberghieri, di ristorazione, di guida turistica, ingressi a musei, ecc);
  - d. mezzo di trasporto che si intende usare;
  - e. numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori;
  - f. disponibilità ed assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori (revocabile solo per gravi e documentati motivi di salute o personali);
  - g. indicazione del/i nominativo/i del/i docente/i sostituto/i;
  - h. autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, indicante la disponibilità al pagamento del contributo economico richiesto;
  - i. descrizione accurata e dettagliata del programma del viaggio da consegnare ai genitori degli alunni partecipanti.
2. L'ufficio di segreteria curerà la pratica di appalto alle agenzie di viaggio attraverso la comparazione delle offerte pervenute, secondo la normativa vigente (art. 34 del D.I. 44/01).
3. Nessun contatto diretto sarà quindi possibile tra il docente referente e le agenzie di viaggio.
4. Una volta espletata la procedura della gara di appalto ed individuato il fornitore, l'ufficio di segreteria comunicherà al docente referente l'importo del contributo che i genitori degli alunni dovranno versare sul conto corrente intestato all'Istituto Comprensivo.
5. Il docente referente raccoglierà le relative ricevute per consegnarle all'ufficio per effettuare l'ordine.

## **Art 7.2 – Documentazione e realizzazione visite guidate**

1. Il docente referente della visita guidata deve far pervenire all'Ufficio di Segreteria, entro il 30 novembre di ciascun anno, quanto segue:
  - a. domande con riferimento al piano approvato dagli OO.CC. e l'approvazione del Consiglio di Classe - Interclasse – Intersezione, per l'approvazione del Consiglio di Istituto;
  - b. progetto di inserimento della visita guidata nella programmazione educativo - didattica;
  - c. giorno, ora, destinazione e percorso;
  - d. mezzo di trasporto che si intende usare;
  - e. docenti interessati/accompagnatori ed eventuali sostituzioni se si tratta di un viaggio di istruzione di più giorni.
  - f. L'autorizzazione scritta dei genitori viene richiesta in modo generale e cumulativa.
  - g. Ad ogni uscita è sufficiente comunicare agli alunni, almeno 5 (cinque) giorni prima, la destinazione, la data, gli accompagnatori, il mezzo di trasporto e l'eventuale contributo economico richiesto.
2. In questo caso il docente referente deve raccogliere e consegnare con congruo anticipo (comunicato dall'ufficio di segreteria) la ricevuta



dell'avvenuto versamento del contributo sul conto corrente intestato all'Istituto Comprensivo.

3. Nel caso dell'utilizzo dello scuolabus per uscite sul territorio comunale, il docente referente, tramite l'Ufficio di segreteria, ha cura di contattare l'Amministrazione comunale per eventuali modifiche alle date o agli itinerari delle visite concordate.
4. Qualora il territorio proponesse eccezionali opportunità non programmate, che non comportino significative variazioni alla pianificazione già effettuata, si potranno effettuare visite guidate non programmate previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

## **Art. 8 - Monitoraggio**

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono oggetto di monitoraggio in itinere e al termine dell'anno scolastico.
2. Al rientro dei viaggi di istruzione effettuati, il docente referente, consegna una relazione finale, alla quale (solo per la scuola secondaria di primo grado) sono allegati moduli di valutazione compilati dagli alunni interessati.
3. Al termine dell'anno scolastico i Coordinatori di plesso presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione di sintesi, da utilizzare nella valutazione finale del POF, sugli esiti delle attività effettuate.
4. In tale relazione saranno evidenziate:
  - a. numero e caratteristiche delle uscite effettuate;
  - b. classi coinvolte;
  - c. percentuale di partecipazione;
  - d. impegno finanziario;
  - e. eventuali difficoltà incontrate;
  - f. itinerari da escludere o riproporre nella successiva pianificazione.

## **TITOLO VI - Regolamento aula multimediale**

### **Art. 1 - Accesso alle postazioni computer**

1. Ogni laboratorio ha un responsabile al quale gli altri utenti dovranno rivolgersi.
2. Ogni utente è tenuto a leggere, conoscere e sottoscrivere il presente Regolamento, assumendosi le responsabilità di propria competenza.
3. È consentito l'accesso alle postazioni computer singole o in rete dell'Istituto scolastico al personale docente ed ATA (con precedenza assoluta per l'accesso dei docenti con gli alunni) negli orari di apertura della scuola per compiti connessi allo svolgimento delle proprie mansioni.
4. Ogni docente (o altro utente autorizzato) compilerà l'apposito registro dal quale risulta l'orario di utilizzo delle postazioni PC.
5. È consentito l'accesso agli alunni in orario scolastico solo ed esclusivamente se accompagnati dal docente di riferimento che controllerà che l'utilizzo avvenga secondo le modalità previste dal regolamento.
6. Onde prevenire possibili incidenti tecnici che possano provocare malfunzionamento delle macchine è fatto divieto di modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer e di installare programmi senza preventivamente aver consultato il responsabile di laboratorio. Il docente

sarà responsabile di quanto operato dagli alunni da lui seguiti in laboratorio.

7. Agli utenti è consentito portare da casa supporti rimovibili (pen-drive, CD, floppy disk) ma gli stessi dovranno essere visionati preventivamente dal responsabile e dovranno essere indenni da virus. Il responsabile di laboratorio dovrà essere informato di ogni problema di utilizzo del materiale.
8. È consentito l'uso del masterizzatore esclusivamente per il salvataggio di dati (file di testo, fogli di calcolo, documenti frontpage, presentazioni, file immagine) nel rispetto delle norme vigenti.
9. Ogni utente crea un proprio spazio identificabile nella cartella documenti e ha cura di tenere in ordine i propri archivi, utilizzando lo spazio assegnato e creando all'interno proprie cartelle dove conservare i file.
10. Al fine di non appesantire la memoria dei vari computer ciascun utente deve eliminare i file di sua proprietà e non più utili, al termine dell'utilizzo.

## **Art. 2 - Rispetto privacy**

1. Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni: si raccomanda l'utilizzo degli strumenti di gestione dei permessi per l'accesso alle risorse e l'archiviazione di dati riservati in archivi dotati di password qualora vengano conservati nei computer documenti strettamente personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza.
2. Ogni utente è tenuto al rispetto dell'altrui privacy e non divulgherà notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche.
3. La tutela della riservatezza delle password e delle identità elettroniche è un obbligo per tutti gli utenti della rete.
4. È consentito creare collegamenti con altri siti solo se di tipo pedagogico, culturale o istituzionale pur nei limiti e nel rispetto di quanto sopra esposto.

## **Art. 3 - Responsabile di laboratorio**

1. Il responsabile del laboratorio è tenuto a vigilare affinché il regolamento sia applicato;
2. Il responsabile del laboratorio controlla periodicamente che sia stato fatto l'aggiornamento degli antivirus e nel caso provvederà personalmente.
3. Il responsabile del laboratorio segnala ad ogni docente la necessità di effettuare le copie di riserva dei documenti ritenuti rilevanti.
4. Il responsabile del laboratorio segnala eventuali malfunzionamenti o problemi tecnici ai responsabili del sistema informatico di Istituto.

## **Art. 4 - Utilizzo della posta elettronica**

1. È consentito l'utilizzo della posta elettronica personale tramite web, per compiti connessi alla propria funzione.
2. Non è prevista la possibilità di crearsi account personali, scaricare la propria posta sui computer della scuola e/o stampare documenti personali.

## **Art. 5 - Utilizzo della rete Internet**

1. Ogni insegnante che utilizzi i laboratori con i propri allievi è tenuto a:
  - a. illustrare ai propri allievi le regole di utilizzo del laboratorio contenute nel presente documento, in particolare riferite ad Internet;
  - b. discutere con i propri allievi della netiquette (cioè regole comuni di accesso e utilizzo di chat, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sincrona e asincrona);
  - c. dare chiare indicazioni agli alunni su come si utilizzano Internet e la posta elettronica e vigilare affinché gli stessi utilizzino Internet solamente sotto la sua supervisione, affinché non accedano a siti non appropriati, cercando di consigliare siti appropriati per le ricerche.

## **Art. 6 - Netiquette**

1. La netiquette è l'insieme delle regole, comunemente accettate e seguite da quanti utilizzano Internet e i servizi che la rete offre, che tutti gli utenti e in particolar modo gli alunni devono conoscere.
2. E' opportuno che ogni insegnante discuta con la propria classe i principi che regolano la comunicazione tramite Internet.
3. E' necessario essere educati e gentili nel momento dell'utilizzo degli strumenti di comunicazione sincrona e asincrona.
4. Evitare di raccontare cose non vere.
5. Richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso, mailing-list o sito web che lo richieda, non fornire i propri o gli altrui dati anagrafici
6. Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti: infatti non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando.
7. Non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima gli insegnanti o i genitori.
8. Non inviare fotografie proprie o di altre persone.
9. Riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in Internet immagini o scritti che infastidiscono.
10. Se qualcuno non rispetta queste regole o chiede qualcosa di strano è opportuno parlane con gli insegnanti o con i genitori.
11. Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo
12. Inoltre è bene ricordare che ogni foto, scritto o qualsiasi altro file scaricato da Internet, se protetto da copyright, deve essere utilizzato citando gli opportuni riferimenti alla fonte, in quanto gli stessi diritti d'autore che valgono per l'editoria sussistono anche all'interno della rete telematica.
13. La normativa vigente tutela il diritto d'autore e sanziona la duplicazione abusiva e l'utilizzo illecito delle opere tutelate.

## **Art. 7 - Responsabilità dell'Istituzione scolastica**

1. Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato in base alle norme di sicurezza, dagli insegnanti responsabili di laboratorio e dalla F.S. per le "nuove tecnologie".

2. I docenti responsabili dei laboratori controllano regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati ogni bimestre.

## **Art. 8 - Interventi del Dirigente scolastico**

1. Il Dirigente scolastico ha il diritto-dovere di revocare l'accesso ai laboratori informatici e alle risorse informatiche a chi non si attiene alle regole stabilite.

## **TITOLO VII - REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **REGOLE GENERALI**

#### **Art. 1**

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza che promuove la solidarietà tra i suoi componenti.

#### **Art. 2**

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza e la realizzazione del diritto allo studio (Costituzione, Convenzione Internazionale di New York).

#### **Art. 3**

La comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità del bambino, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità e dell'autonomia individuale.

#### **Art. 4**

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### **Art. 5**

Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

#### **Art. 6**

I bambini sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto e rispettoso.

#### **Art. 7**

Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i sussidi didattici e ad averne cura comportandosi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

#### **Art. 8**

I bambini sono tenuti all'uso del grembiule a quadretti rosa per le femmine e celeste per i maschi.

#### **Art. 9**

I compleanni potranno essere festeggiati durante la mattina o a fine pasto nei locali della mensa a seconda dei plessi e delle indicazioni delle insegnanti. Gli alimenti, portati dai genitori in tale occasione, dovranno essere preparati da personale autorizzato alla somministrazione di alimenti e muniti di ricevuta per la rintracciabilità. Inoltre, dovranno essere rispondenti alle necessità alimentari degli alunni presenti nella sezione con allergie/intolleranze di qualsiasi tipo, e accompagnati da una dichiarazione del venditore che ne attesti le caratteristiche di idoneità. Per i nati nei mesi di settembre e di giugno sarà

prevista un'eventuale colazione durante la ricreazione, nell'orario da concordare con le insegnanti.

## RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I genitori contribuiscono al rafforzamento dell'azione educativa e didattica.

### Art. 10

Le assemblee di classe e gli incontri tra genitori e docenti avranno luogo secondo il calendario definito dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori per iscritto tramite gli alunni.

In casi eccezionali e per il tempo strettamente necessario, i genitori degli alunni possono conferire con i docenti delle sezioni previo appuntamento.

Tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e pertanto non è consentita la permanenza dei bambini nei locali della scuola.

### Art. 11

I genitori sono tenuti ad informare i docenti di eventuali allergie o problemi di salute del/della proprio/a figlio/a. Nel caso di allergie o intolleranze alimentari è necessario presentare, presso gli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo, una certificazione medica che ne attesti la tipologia per avere il pasto alternativo alla mensa scolastica.

I genitori sono tenuti a verificare che il proprio figlio/a non porti a scuola oggetti di qualsiasi natura, che possano rappresentare un pericolo per sé e per gli altri (oggetti piccoli che possono essere ingeriti, appuntiti, taglienti ecc.)

## VIGILANZA SUGLI ALUNNI

### Art 12

E' affidata ai collaboratori scolastici la vigilanza:

- a. di tutti gli alunni all'ingresso della scuola;
- b. degli alunni che vengono trasportati con lo scuolabus;
- c. degli alunni autorizzati dal Dirigente Scolastico, in base ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, sull'entrata anticipata rispetto all'orario stabilito.

### Art. 13

I bambini saranno accompagnati dai genitori fino all'ingresso principale, evitando di accedere all'interno dell'edificio, ad eccezione di quelli con particolari esigenze che verranno concordate caso per caso.

### Art.14

Il personale docente vigila affinché siano evitati comportamenti degli alunni che possano risultare pericolosi, avendo cura di organizzare anche momenti ricreativi.

### Art. 15

Per quanto riguarda l'uso degli spazi attigui all'edificio scolastico, i docenti devono assicurarsi che non vi siano pericoli per l'incolumità degli alunni.

### Art. 16

Al termine delle attività didattiche, l'uscita degli alunni dovrà essere il più possibile ordinata ed avverrà con la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici in base all'orario stabilito in ogni plesso dell'istituto

### Art. 17

I bambini frequentanti la scuola, che non fruiscono dello scuolabus del Comune, devono essere consegnati all'uscita ai genitori o a persone

maggioresni autorizzate da questi con delega scritta. Eventuali variazioni a quanto indicato nella delega dovranno essere effettuate dal genitore per iscritto.

Per gli alunni che per esigenze di trasporto(scuolabus comunale), escono dalla scuola prima del termine dell'orario scolastico, i docenti dovranno chiedere ai genitori un'autorizzazione scritta che avrà validità per tutto l'anno scolastico.

Gli alunni saranno accompagnati allo scuolabus da un collaboratore scolastico.

## REGOLAMENTAZIONE RITARDI E ASSENZE

### Art. 18

L'ingresso a scuola è consentito dalle ore **8,00** alle ore **9,00**. Le attività iniziano alle ore 9,00. Per il plesso della scuola dell'infanzia di Sovana l'ingresso è consentito dalle ore **9,00** alle ore **9,30**, per il plesso di S.Quirico dalle ore **8.00** alle ore **9.30**.

### **L'orario di ingresso dovrà essere rigorosamente rispettato**

Soltanto in via eccezionale l'ingresso è consentito entro le ore 11. 00 ma dovrà essere comunque comunicato entro le ore 9.30.

Dopo tre ritardi, l'ingresso è consentito solo previa autorizzazione del D.S. o suo delegato.

### Art. 19

Le assenze per motivi di salute, superiori a cinque giorni compresi i festivi, dovranno essere giustificate con certificazione medica presentata al momento del rientro dell'alunno.

In caso di assenza dell'alunno, per motivi di famiglia, superiori a sei giorni, la famiglia è tenuta ad informare preventivamente le insegnanti e produrre motivazione scritta prima dell'assenza.

Riammissione dopo assenza per malattia: in base al DPR 1518/1967, art 42 ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013, il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni. Ciò significa che se lo studente rientra a scuola il 6° giorno il certificato non è necessario, mentre diventa obbligatorio dal 7° giorno in poi. I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia . Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze.

### Art.20

Ripetute assenze vengono segnalate al D.S. o a un suo delegato per gli opportuni interventi educativi.

## USCITA FUORI ORARIO

### Art.21

All'inizio di ogni anno scolastico si procederà alla richiesta di autorizzazione annuale ai genitori degli alunni per consentire l'uscita, a piedi o con lo scuolabus, nell'ambito del territorio.

### Art. 22

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è permessa solo su richiesta scritta dei genitori e con la presenza di questi o di altro familiare delegato.

Nel caso in cui gli alunni abbiano la necessità di lasciare la scuola durante l'orario delle attività, perché seriamente indisposti, verranno avvertiti i genitori affinché provvedano a prelevare l'alunno.

Per evitare la non reperibilità dei genitori a domicilio, gli stessi, sono tenuti a lasciare altri recapiti telefonici.

E' previsto prelevare l'alunno prima o dopo il servizio di refezione scolastica solo in caso di seri e giustificati motivi da parte della famiglia e in accordo con le insegnanti, negli orari stabiliti.

## PROTOCOLLO ACCOGLIENZA SCUOLA INFANZIA

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ** (art. 3 D.P.R. 21/11/2007 n. 235)

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Il Patto di corresponsabilità di Istituto nasce dall'esigenza di una maggiore trasparenza e consapevolezza del reciproco impegno nell'educare, che avrà come risultato la condivisione degli intenti. Il Patto è uno strumento finalizzato ad esplicitare i comportamenti che alunni, genitori e insegnanti si impegnano a realizzare nei loro rapporti.

Il patto si articola in due momenti:

- ❖ A livello di Istituto, ogni componente si impegna ad attuare i comportamenti che sono qui di seguito riportati;
- ❖ A livello di classe, i consigli di intersezione faranno il punto della situazione sull'andamento didattico disciplinare.

<b>LA SCUOLASI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>
Proporre un'Offerta Formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e a favorire il suo successo formativo	Condividere il Piano dell'Offerta Formativa e a sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto	Conoscere e rispettare le regole della scuola
Favorire un ambiente sereno e adeguato al massimo sviluppo delle capacità dell'alunno  Promuovere rapporti interpersonali positivi fra alunni ed insegnanti, stabilendo regole certe e condivise  Collaborare con la famiglia e con i colleghi con spirito costruttivo	Considerare la funzione formativa della Scuola e dare ad essa la giusta importanza  Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti  Rispettare le competenze e il ruolo professionale dei docenti	Comportarsi correttamente con compagni ed adulti  Rispettare docenti, compagni e tutto il personale della scuola esprimendosi con un linguaggio verbale e gestuale corretto  Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione  Utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola senza danneggiarli
Mandare avvisi, comunicazioni e annotazioni per mantenere un costruttivo contatto con le famiglie  Favorire negli alunni l'acquisizione di competenze sociali e comportamentali	Controllare avvisi, comunicazioni e circolari pervenute dalla scuola  Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione facendo riflettere il figlio, ove opportuno, sulla finalità educativa delle annotazioni	Riflettere con adulti e compagni sui comportamenti da evitare  Riflettere sulle eventuali annotazioni ricevute  Tenere un comportamento corretto durante i momenti di convivenza sociale (intervallo, mensa...)
Tenere in considerazione le proposte di alunni e famiglie	Partecipare attivamente alle riunioni previste  Fare proposte e collaborare alla loro realizzazione	Collaborare alla soluzione di problemi

Migliorare l'apprendimento degli alunni, effettuando interventi individualizzati o in piccoli gruppi	<p>Informarsi periodicamente della situazione scolastica del figlio secondo le modalità stabilite, accettando con spirito costruttivo i risultati conseguiti dall'allievo</p> <p>Cooperare con loro per l'attuazione di eventuali strategie di recupero</p>	Partecipare con impegno a tutte le attività didattiche proposte
Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico	<p>Garantire la regolarità della frequenza scolastica</p> <p>Garantire il rispetto dell'orario scolastico</p> <p>Giustificare puntualmente le eventuali assenze e ritardi</p>	
<p>Spiegare alla classe in modo chiaro il lavoro assegnato</p> <p>Informare la famiglia delle difficoltà e del disagio che l'allievo dimostra nella vita scolastica, sia negli aspetti comportamentali che in quelli relativi all'apprendimento</p> <p>Collaborare con la famiglia e con i colleghi con spirito costruttivo</p>	<p>Garantire la presenza all'uscita della scuola oppure, in casi inderogabili, delegare altri adulti a prelevare l'alunno</p> <p>Venire a prendere i figli in caso di uscita anticipata. Evitare di sostituirsi ai bambini nell'esecuzione dei compiti</p> <p>Adottare un atteggiamento nei confronti degli errori dei propri figli, uguale a quello degli insegnanti</p> <p>Collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti</p>	<p>Tenere un comportamento corretto durante i momenti di convivenza sociale (intervallo, mensa...)</p> <p>Essere disponibile ad accettare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento</p> <p>Essere disponibile a collaborare con docenti e compagni</p> <p>Seguire con attenzione le lezioni evitando di creare occasioni di disturbo</p> <p>Chiedere chiarimenti in caso di difficoltà</p> <p>Portare il materiale che occorre per le lezioni e tenerlo in ordine dimostrando responsabilità per le proprie cose</p>

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ COVID SCUOLA DELL'INFANZIA**

<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>
<p>A definire misure organizzative di prevenzione e protezione atte a mitigare il rischio e realizzare gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti</p> <p>Ad assicurare indicazioni e risorse aggiuntive circa la pulizia assidua delle superfici, il lavaggio frequente delle mani, criteri di riduzione del numero degli alunni contemporaneamente presenti in classe</p> <p>A garantire un'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici</p> <p>A rendere disponibili prodotti igienizzanti a norma di legge</p> <p>A garantire la tutela degli alunni in condizioni di fragilità</p> <p>Ad assicurare una efficace informazione e comunicazione con le famiglie</p> <p>A curare apposite campagne informative e di sensibilizzazione rivolte al personale, agli studenti e alle famiglie</p>	<p>Ad essere consapevole della responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale</p> <p>Tenersi informato sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola e sulle disposizioni delle Autorità</p> <p>Monitorare costantemente lo stato di salute del proprio figlio anche attraverso la misurazione della temperatura corporea, e rispettare l'obbligo di tenere il/la figlio/a al proprio domicilio in presenza di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa</p> <p>Rispettare il divieto di entrare o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti</p> <p>Rispettare l'obbligo di attenersi a tutte le disposizioni emanate per fronteggiare l'emergenza Covid (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)</p>



<p>Ad intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti dei bambini</p> <p>Ad intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore delle bambine, dei bambini, ove possibile, delle famiglie</p> <p>A predisporre interventi di supporto psicopedagogico, nei limiti delle risorse disponibili, a favore di docenti, alunni e famiglie, per la gestione dei vissuti stressanti e traumatici legati all'emergenza sanitaria.</p>	<p>Indicare più di un delegato per il ritiro del minore</p> <p>Recarsi immediatamente a scuola per prelevare il proprio figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 (febbre, sintomi respiratori), garantendo la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico</p> <p>Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio e promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus</p> <p>Garantire il puntuale rispetto degli orari e delle procedure di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica del proprio figlio</p> <p>Non portare a scuola oggetti o giocattoli da casa</p> <p>Consultare quotidianamente il sito web della scuola per prendere visione di eventuali comunicazioni da parte della scuola</p> <p>In caso di sospensione delle attività didattiche e attivazione della DDI (Didattica Digitale Integrata), supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in modalità digitale.</p>
---	--

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ DDI E DAD  
SCUOLA DELL'INFANZIA**

LA SCUOLASI IMPEGNA A...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...	L'ALUNNO SI IMPEGNA A...
<p>Ad intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti di bambini e alunni</p> <p>A ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione</p> <p>Ad attivare proposte fruibili dai bambini ed operare scelte didattiche flessibili che tengano conto dell'età degli alunni, delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali</p> <p>A mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e attraverso il registro elettronico; collegialmente attraverso il sito.</p>	<p>A consultare periodicamente il sito dell'Istituto al link "Didattica a distanza" per visionare le comunicazioni della scuola;</p> <p>A supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in modalità digitale;</p> <p>A controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy.</p>	

## **TITOLO VIII - REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA**

### REGOLE GENERALI DI DISCIPLINA E SICUREZZA

#### Art. 1

La scuola è un luogo di formazione e di educazione, mediante lo studio favorisce l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

#### Art. 2

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza e la realizzazione del diritto allo studio (Costituzione, Convenzione Internazionale di New York).

#### Art. 3

La comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità degli alunni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

#### Art. 4

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### Art. 5

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza.

#### Art. 6

Gli alunni e le loro famiglie hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

#### Art. 7

Gli alunni hanno diritto alla formazione culturale, alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta rispetto al tempo scuola e al curriculum facoltativo opzionale e alle opportunità di ampliamento dell'offerta formativa.

#### Art. 8

Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

#### Art. 9

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

#### Art. 10

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

#### Art. 11

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui agli art. 1-4.

#### Art. 12

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalle Norme Regolamentari dell'Istituto.

#### Art. 13

Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

#### Art. 14

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### Art. 15

Gli alunni devono venire a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni del giorno.

#### Art. 16

Gli alunni sono tenuti all'uso del grembiule bianco per le femmine e nero per i maschi.

#### Art. 17

Divieto di usare il telefonino all'interno dell'istituto e/o durante visite guidate e uscite brevi. In caso di necessità gli alunni possono usufruire dell'apparecchio telefonico della scuola. In caso di ritiro del telefonino, uno dei genitori, dovrà recarsi dal Dirigente Scolastico per la restituzione del telefonino stesso.

In caso di reiterata infrazione (3 volte) si riunirà il Consiglio di Interclasse per stabilire la sanzione.

#### Art. 18

I compleanni potranno essere festeggiati a ricreazione o fine pasto, nei locali della mensa, a seconda dei plessi e delle indicazioni delle insegnanti. Gli alimenti portati dai genitori in tale occasione dovranno essere preparati da personale autorizzato alla somministrazione di alimenti e muniti di scontrino per la rintracciabilità. Inoltre, dovranno essere rispondenti alle necessità alimentari degli alunni presenti nella classe con allergie/intolleranze di qualsiasi tipo, e accompagnati da una dichiarazione del venditore che ne attesti le caratteristiche di idoneità.

Per i nati nei mesi di settembre e di giugno sarà prevista un'eventuale colazione durante la ricreazione (h.10,15).

### RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I genitori contribuiscono al rafforzamento dell'azione educativa e didattica favorendo l'espletamento dei doveri scolastici da parte dei loro figli.

#### Art. 19

Le assemblee di classe e gli incontri tra genitori e docenti avranno luogo secondo il calendario definito dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori per iscritto tramite gli alunni.

In casi eccezionali e per il tempo strettamente necessario, i genitori degli alunni possono conferire con i docenti delle classi previo appuntamento.

Tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini.

Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola.

Per quanto riguarda il plesso di Pitigliano in caso di assenza degli alunni, i genitori possono telefonare la mattina per la richiesta dei compiti per casa da ritirare nella pausa pomeridiana (h.14,15-h.14,45). Nei plessi di Sorano e Castell'Azzara i compiti possono essere ritirati al termine delle lezioni.

Non è consentito, per nessun motivo, rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di uscita.

Art.20

I genitori sono tenuti ad informare i docenti di eventuali allergie o problemi di salute del/della proprio/a figlio/a. Nel caso di allergie o intolleranze alimentari è necessario presentare, presso gli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo, una certificazione medica che ne attesti la tipologia per avere il pasto alternativo alla mensa scolastica.

## VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art 21

E' affidata ai collaboratori scolastici la vigilanza:

- a. di tutti gli alunni all'ingresso della scuola;
- b. degli alunni che vengono trasportati con lo scuolabus;
- c. nel plesso di Sorano gli alunni vengono accompagnati allo scuolabus dai docenti.

Art. 22

Il Dirigente Scolastico, in via del tutto eccezionale, in base alla volontaria disponibilità del corpo docente, potrà autorizzare l'entrata anticipata degli alunni rispetto all'orario tenendo conto anche dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto in merito.

Art. 23

In caso di assenza imprevista dell'insegnante della classe la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici per il tempo necessario all'organizzazione della situazione.

Art. 24

Nella Scuola Primaria gli alunni saranno accompagnati dai genitori fino all'ingresso principale, evitando di accedere all'interno dell'edificio, ad eccezione dei genitori degli alunni della prima classe, per la prima settimana di scuola.

Art. 25

Durante l'orario scolastico antimeridiano, nella Scuola Primaria, è prevista un'interruzione delle lezioni di 15 minuti, dalle 10,15 alle 10,30 nel plesso di Pitigliano, dalle 10,00 alle 10,15 nei plessi di Sorano e Castell'Azzara, per consentire agli alunni un breve riposo, il consumo della colazione e l'uso dei servizi igienici.

Art. 26

E' inoltre prevista una congrua pausa tra l'attività didattica antimeridiana e quella pomeridiana dalle h. 12,30 alle h. 14,15 nel plesso di Pitigliano e dalle h. 13,00 alle h. 14,00 nei plessi di Sorano e Castell'Azzara.

Il personale docente vigila affinché siano evitati comportamenti degli alunni che possano risultare pericolosi, avendo cura di organizzare anche momenti ricreativi.

Art. 27

Per quanto riguarda l'uso degli spazi adiacenti all'edificio scolastico, i docenti devono assicurarsi che non vi siano pericoli per l'incolumità degli alunni.

L'utilizzo degli spazi adiacenti l'edificio scolastico (giardino e cortile) è regolamentato secondo un ordine che verrà stabilito ad ogni inizio anno scolastico dai docenti.

Per la Scuola Primaria di Pitigliano, poiché gli spazi (giardino e cortile) non fanno parte dell'edificio scolastico si procederà alla richiesta di autorizzazione annuale ai genitori degli alunni per consentire l'uscita.

L'uscita nel giardino e nel cortile dovrà essere doverosamente regolamentata stabilendo dei turni di uscita e rispondere ai requisiti richiesti dal piano per la sicurezza.

Tale autorizzazione comprenderà anche le uscite a piedi nel territorio.

Per i plessi di Sorano e Castell'Azzara i permessi per le uscite a piedi sono firmati a parte.

Art. 28

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avverrà con la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici.

Il dovere di vigilanza comprende anche l'obbligo di accompagnare gli alunni fino all'uscita della porta dell'edificio scolastico.

Art. 29

Gli alunni frequentanti la scuola, che non fruiscono dello scuolabus del Comune, devono essere consegnati all'uscita ai genitori o a persone maggiorenni autorizzate da questi per iscritto.

Per gli alunni che per esigenze di trasporto (scuolabus comunale), escono dalla scuola prima del termine dell'orario scolastico, i docenti dovranno chiedere ai genitori un'autorizzazione scritta che avrà validità per tutto l'anno scolastico. Qualora si verificasse l'esigenza temporanea di non usufruire dello scuolabus i genitori provvederanno ad informarne i docenti all'entrata a scuola personalmente o con un avviso scritto.

Per i plessi di Sorano e Castell'Azzara in casi eccezionali, può essere chiesto il cambio dello scuolabus per gli alunni, attraverso la seguente procedura: richiesta da parte dei genitori al competente ufficio del Comune e, per conoscenza, contestuale comunicazione ai Docenti. Il responsabile del servizio scuolabus del comune, ricevuta la richiesta del genitore ed effettuati i dovuti accertamenti, avrà cura di autorizzare di volta in volta in forma scritta la scuola a procedere alla variazione.

## REGOLAMENTAZIONE ASSENZE E RITARDI

Art. 30

L'ingresso nel plesso della scuola Primaria di Pitigliano avviene alle ore **8,10**. Le attività iniziano alle ore 8,15; solo in casi **eccezionali e giustificati** gli alunni sono ammessi in ritardo alle lezioni. L'ingresso in ritardo è consentito non oltre l'inizio della terza ora di lezione (salvo deroghe adeguatamente motivate)

Nei plessi di Sorano e Castell'Azzara l'ingresso avviene alle ore **7,55**. Le attività iniziano alle ore **8,00**, solo in casi **eccezionali e giustificati** gli alunni sono ammessi in ritardo alle lezioni.

I ritardi reiterati dovranno essere giustificati direttamente dal D.S. o da un suo delegato presso l'ufficio della Presidenza.

**L'orario di ingresso dovrà essere rigorosamente rispettato**

Art. 31

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è permessa solo su richiesta scritta dei genitori e con la presenza di questi o di altro familiare delegato e per **giustificati motivi**.

Nel caso in cui gli alunni abbiano la necessità di lasciare la scuola in orario di lezione, perché seriamente indisposti, verranno avvertiti i genitori affinché provvedano a prelevare l'alunno.

**Per evitare la non reperibilità dei genitori a domicilio, gli stessi, sono tenuti a lasciare più** recapiti telefonici ed a comunicare all'Ufficio di segreteria o alle docenti della classe del proprio figlio/a ogni variazione dei recapiti.

E' prevista la possibilità di prelevare l'alunno durante il servizio di refezione scolastica solo in caso di seri e giustificati motivi da parte della famiglia, dietro richiesta preventivamente presentata e autorizzata dal D.S.

In tal caso l'alunno esce:

- alle ore 12,55 e rientra tassativamente alle ore 13,55 nel plesso di Sorano e Castell'Azzara
- alle ore 12,30 e rientra tassativamente alle ore 14,10 nel plesso di Pitigliano.

I genitori per il ritiro dell'alunno, prima del termine delle lezioni, devono rispettare i seguenti orari:

- Castell'Azzara ore 10,15 o 12,55 o 13,55
- Pitigliano ore 10,15 o 12,30 o 14,10
- Sorano ore 10,00 o 12,55 o 14,25

Non sarà possibile il ritiro dell'alunno fuori degli orari indicati.

Art. 32

In caso di ritardi motivati gli alunni devono essere giustificati per iscritto sul libretto delle comunicazioni.

**Dopo tre ritardi consecutivi, motivati o non motivati, viene avvisato il D.S. o un suo delegato per gli opportuni interventi.**

In ogni caso non può essere impedita la frequenza scolastica, senza un preciso provvedimento del Capo d'Istituto.

Riammissione dopo assenza per malattia In base al DPR 1518/1967, art 42 ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013, il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni. Ciò significa che se lo studente rientra a scuola il 6° giorno il certificato non è necessario, mentre diventa obbligatorio dal 7° giorno in poi. I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia . Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze.

Le assenze per motivi di salute, superiori a cinque giorni compresi i festivi, dovranno essere giustificate con certificazione medica.

Le assenze, per motivi di famiglia, di salute e/o per qualsiasi motivo, anche di un solo giorno, dovranno essere giustificate dalle famiglie, con motivazione scritta, di cui si assumono la piena responsabilità, su apposito libretto.

Art. 33

Ripetute assenze vengono segnalate al D.S. o a un suo delegato per gli opportuni interventi educativi.

La mensa scolastica, dove è prevista, è parte integrante del tempo scuola, quindi la mancata fruizione di tale servizio è da considerarsi assenza e di conseguenza viene regolamentata come tale.

**SANZIONI DISCIPLINARI**

#### Art. 34

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

#### Art. 35

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

#### Art. 36

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

#### Art. 37

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.

#### Art. 38

Solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari può essere disposto il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica.

Il provvedimento è sempre adottato da un Organo Collegiale.

#### Art. 39

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica, anche attraverso lo svolgimento dei compiti assegnati

#### Art. 40

Il personale scolastico che rilevi da parte degli allievi un comportamento scorretto (disturbo durante le lezioni, violenze, vandalismo, turpiloquio, appropriazione indebita di oggetti altrui, inosservanza delle disposizioni organizzative e delle norme di sicurezza ecc..) è tenuto ad annotarlo nel registro di classe e a riferirlo al capo d'istituto.

Sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- a. Richiamo verbale da parte del docente
- b. Ammonizione scritta da parte del docente
- c. Richiamo verbale da parte del Dirigente scolastico;
- d. Ammonizione scritta da parte del Dirigente scolastico;

(Queste ultime due sanzioni saranno seguite da una comunicazione scritta alla famiglia)

Dopo tre note sul registro di classe per seri e comprovati motivi viene convocato il Consiglio di Interclasse per decidere la sanzione da applicare all'alunno, che verrà poi comunicata alla famiglia.

Nel caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari la sanzione disciplinare della sospensione fino a 15 giorni rientra nella competenza del consiglio di Interclasse.

Se viene arrecato danno al patrimonio della scuola:

- a) L'alunno responsabile o i suoi genitori dovranno provvedere al risarcimento;
- b) Nel caso sia accertata l'intenzionalità si procederà con le norme di cui all'art. 34;

- c) Nel caso non ci sia un responsabile dichiarato o il colpevole non venga colto in flagrante tutti gli allievi potenzialmente in grado di compiere il danno dovranno fornire in parti uguali il risarcimento.

**Art. 41**

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui all'art. 37 è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno.

**Art. 42**

L'organo di garanzia interno è composto da un docente, due genitori, dal Dirigente scolastico e dal presidente del Consiglio d'Istituto.

**Art. 43**

I membri sono nominati dalla giunta esecutiva del Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente scolastico e restano in carica fino al rinnovo del Consiglio di Istituto

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**  
(art. 3 D.P.R. 21/11/2007 n. 235)

**SCUOLA PRIMARIA**

Il Patto di corresponsabilità di Istituto nasce dall'esigenza di una maggiore trasparenza e consapevolezza del reciproco impegno nell'educare, che avrà come risultato la condivisione degli intenti. Il Patto è uno strumento finalizzato ad esplicitare i comportamenti che alunni, genitori e insegnanti si impegnano a realizzare nei loro rapporti.

Il patto si articola in due momenti:

- ❖ A livello di Istituto, ogni componente si impegna ad attuare i comportamenti che sono qui di seguito riportati;
- ❖ A livello di classe, i consigli di interclasse integrati faranno il punto della situazione sull'andamento didattico disciplinare.

<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>
Proporre un'Offerta Formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e a favorire il suo successo formativo	Leggere, capire e condividere il Piano dell'Offerta Formativa, sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto	Conoscere e rispettare le regole della scuola e ascoltare gli insegnanti quando viene presentato il Piano dell'Offerta Formativa
Favorire un ambiente sereno e adeguato al massimo sviluppo delle capacità dell'alunno  Promuovere rapporti interpersonali positivi fra alunni ed insegnanti, stabilendo regole certe e condivise  Collaborare con la famiglia e con i colleghi con spirito costruttivo	Considerare la funzione formativa della Scuola e dare ad essa la giusta importanza  Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti  Rispettare le competenze e il ruolo professionale dei docenti	Comportarsi correttamente con compagni ed adulti  Rispettare docenti, compagni e tutto il personale della scuola esprimendosi con un linguaggio verbale e gestuale corretto Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione Utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola senza danneggiarli
Mandare avvisi, comunicazioni e annotazioni per mantenere un costruttivo contatto con le famiglie  Favorire negli alunni l'acquisizione di competenze sociali e comportamentali	Controllare avvisi, comunicazioni e circolari pervenute dalla scuola  Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione facendo riflettere il figlio, ove opportuno, sulla finalità educativa delle comunicazioni	Riflettere con adulti e compagni sui comportamenti da evitare  Riflettere sulle eventuali annotazioni ricevute  Tenere un comportamento corretto durante i momenti di convivenza sociale (intervallo, mensa...)
Tenere in considerazione le proposte di alunni e famiglie	Partecipare attivamente alle riunioni previste  Fare proposte e collaborare alla loro realizzazione	Collaborare alla soluzione di problemi



Migliorare l'apprendimento degli alunni, effettuando interventi individualizzati o in piccoli gruppi	<p>Informarsi periodicamente della situazione scolastica del figlio secondo le modalità stabilite, accettando con spirito costruttivo i risultati conseguiti dall'allievo</p> <p>Cooperare con loro per l'attuazione di eventuali strategie di recupero</p>	Partecipare con impegno a tutte le attività didattiche proposte
Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico	<p>Garantire la regolarità della frequenza scolastica</p> <p>Garantire il rispetto dell'orario scolastico</p> <p>Giustificare puntualmente le eventuali assenze e ritardi</p>	<p>Rispettare l'orario di inizio delle lezioni</p> <p>Far firmare gli avvisi scritti ai genitori</p>
<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>
<p>Tenere sempre nella giusta considerazione l'errore senza drammatizzarlo</p> <p>Considerare l'errore come una tappa da superare nel processo individuale di apprendimento</p> <p>Controllare con regolarità l'avvenuto svolgimento dei compiti assegnati e correggerli in tempi brevi</p> <p>Spiegare alla classe in modo chiaro il lavoro assegnato</p> <p>Rendere noti gli strumenti e i criteri di verifica adottati</p> <p>Distribuire le verifiche in modo equilibrato nell'arco dei periodi in cui viene suddiviso l'anno scolastico</p> <p>Informare la famiglia delle difficoltà e del disagio che l'allievo dimostra nella vita scolastica, sia negli aspetti comportamentali che in quelli relativi all'apprendimento</p> <p>Collaborare con la famiglia e con i colleghi con spirito costruttivo</p>	<p>Garantire la presenza all'uscita della scuola oppure, in casi particolari, delegare altri adulti a prelevare l'alunno</p> <p>Venire a prendere i figli in caso di uscita anticipata.</p> <p>Evitare di sostituirsi ai bambini nell'esecuzione dei compiti</p> <p>Controllare le attività che l'allievo svolge a casa cercando di accrescere il senso di responsabilità e favorire l'autonomia personale magari aiutandolo nella pianificazione e nell'organizzazione (orario, angolo tranquillo, televisore spento...)</p> <p>Adottare un atteggiamento nei confronti degli errori dei propri figli, uguale a quello degli insegnanti</p> <p>Collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti</p>	<p>Rispettare le regole e mantenere l'ordine per favorire la vigilanza</p> <p>Tenere un comportamento corretto durante i momenti di convivenza sociale (intervallo, mensa...)</p> <p>Riconoscere le proprie capacità, le proprie conquiste ed i propri limiti come occasione di crescita</p> <p>Essere disponibile ad accettare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento</p> <p>Essere disponibile a collaborare con docenti e compagni</p> <p>Seguire con attenzione le lezioni evitando di creare occasioni di disturbo; chiedere chiarimenti in caso di difficoltà</p> <p>Pianificare il lavoro da fare a casa</p> <p>Prendere regolarmente nota dei compiti assegnati; studiare e svolgere i compiti a casa con impegno e puntualità</p> <p>Portare il materiale che occorre per le lezioni e tenerlo in ordine dimostrando responsabilità per le proprie cose</p>

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ COVID SCUOLA PRIMARIA**

<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>
<p>A definire misure organizzative di prevenzione e protezione atte a mitigare il rischio e realizzare gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti</p> <p>A garantire un'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici</p>	<p>Ad essere consapevole della responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale</p> <p>Monitorare costantemente lo stato di salute del proprio figlio anche attraverso la misurazione della temperatura corporea, e rispettare l'obbligo di tenere il/la figlio/a al proprio domicilio in presenza di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere</p>	<p>Considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:</p> <p><b>RISPETTO:</b> di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari</p> <p><b>CORRETTEZZA:</b> di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media</p> <p><b>ATTENZIONE:</b> alle proposte educative dei docenti, ai</p>

<p>A rendere disponibili prodotti igienizzanti a norma di legge</p> <p>A garantire la tutela degli alunni in condizioni di fragilità</p> <p>Ad assicurare una efficace informazione e comunicazione con le famiglie</p> <p>A curare apposite campagne informative e di sensibilizzazione rivolte al personale, agli studenti e alle famiglie</p> <p>Ad intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti di bambini e alunni</p> <p>Ad intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore delle bambine, dei bambini, e, ove possibile, delle famiglie</p> <p>A predisporre interventi di supporto psicopedagogico, nei limiti delle risorse disponibili, a favore di docenti, alunni e famiglie, per la gestione dei vissuti stressanti e traumatici legati all'emergenza sanitaria</p>	<p>l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa</p> <p>Indicare più di un delegato per il ritiro del minore</p> <p>Fornire i dispositivi di protezione previsti dalla normativa e individuati dalla scuola tra le misure di prevenzione e contenimento dell'epidemia</p> <p>Recarsi <b>immediatamente</b> a scuola per prelevare il proprio figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 (febbre, sintomi respiratori), garantendo la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico</p> <p>Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio e promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus</p> <p>Garantire il puntuale rispetto degli orari e delle procedure di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica del proprio figlio</p> <p>Consultare quotidianamente il sito web della scuola per prendere visione di eventuali comunicazioni da parte della scuola</p> <p>In caso di sospensione delle attività didattiche e attivazione della DDI (Didattica Digitale Integrata), supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in modalità digitale</p>	<p>compagni</p> <p><b>LEALTÀ:</b> nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni</p> <p><b>DISPONIBILITÀ:</b> a migliorare, a partecipare, a collaborare</p> <p>Compatibilmente con l'età prendere coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e applicarle costantemente</p> <p>Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dalla documentazione di Istituto relativa alle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus</p> <p>In caso di attivazione della DDI, rispettare durante le video lezioni le norme di comportamento previste dal regolamento di Istituto e di disciplina</p>
--	---	--

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ DDI e DAD SCUOLA PRIMARIA**

LA SCUOLA SI IMPEGNA A...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...	L'ALUNNO SI IMPEGNA A...
<p>Fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione e a realizzare la Didattica a distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare</p> <p>Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti di bambini e alunni</p>	<p>Consultare periodicamente il sito dell'Istituto al link "Didattica a distanza" per visionare le comunicazioni della scuola</p> <p>Stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze</p> <p>Supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in modalità digitale</p> <p>Vigilare affinché siano rispettati la Netiquette ed il Regolamento disciplinare per la Dad</p>	

<p>Intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore delle bambine, dei bambini, delle alunne e degli alunni e, ove possibile, delle famiglie</p> <p>Offrire iniziative in presenza e/o a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria</p> <p>Ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione</p> <p>Operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali</p> <p>Operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare</p> <p>Mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e attraverso il registro elettronico; collegialmente attraverso il sito</p>	<p>Controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy</p>	
--	---	--

## **TITOLO IX - REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

### **REGOLE GENERALI DI DISCIPLINA E SICUREZZA**

#### **Art. 1**

La scuola è un luogo di formazione e di educazione, mediante lo studio favorisce l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

#### **Art. 2**

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza e la realizzazione del diritto allo studio (*Costituzione, Convenzione Internazionale di New York*).

#### **Art. 3**

La comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

#### **Art. 4**

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### **Art. 5**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata.

Art. 6

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Art. 7

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Art. 8

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 9

Gli alunni hanno diritto ad essere informati sui metodi di interrogazione e sui criteri valutativi di ogni singolo professore.

Art. 10

Gli alunni hanno diritto ad una programmazione delle verifiche scritte

Art. 11

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta rispetto al tempo scuola e alle opportunità di ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 12

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Art. 13

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Art. 14

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Art. 15

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui agli art. 1-4.

Art. 16

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

Art. 17

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 18

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 19

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al massimo rispetto per tutto il personale scolastico, per le strutture e per i materiali didattici.

## RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I genitori contribuiscono al rafforzamento dell'azione educativa e didattica favorendo l'espletamento dei doveri scolastici da parte dei loro figli.

Art. 20

Le assemblee di classe e gli incontri tra genitori e docenti avranno luogo secondo il calendario definito dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori per iscritto tramite gli alunni.

I colloqui della famiglia con i docenti si svolgeranno previo appuntamento e per due volte al mese, fatti salvi gli incontri previsti dalla pianificazione annuale.

Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza degli alunni nei corridoi ed altri locali della scuola.

Art.21

I genitori sono tenuti ad informare i docenti di eventuali allergie o problemi di salute del/della proprio/a figlio/a. Nel caso di allergie o intolleranze alimentari è necessario presentare, presso gli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo, una certificazione medica che ne attesti la tipologia per avere il pasto alternativo alla mensa scolastica.

## VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 22

La ricreazione per la scuola secondaria di I grado si svolge in classe sotto la sorveglianza del docente; è consentito recarsi in bagno due alla volta.

Art. 23

Al di fuori del momento della ricreazione e dell'ultima ora di lezione, per evitare inutili interruzioni è consentito recarsi in bagno solo se strettamente necessario, salvo presenza di certificazione medica.

Art. 24

Al termine delle lezioni i docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni al portone e a vigilare sugli stessi fino al cancello di ingresso dell'edificio scolastico

Non è consentito, per nessun motivo, rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di uscita.

## REGOLAMENTAZIONE RITARDI E ASSENZE

Art. 25

L'ingresso a scuola avviene alle h. 7,55 per l'inizio delle attività.

**L'orario di ingresso dovrà essere rigorosamente rispettato**

Art.26

Gli alunni entrano in classe al suono della campanella che sancisce l'inizio del tempo scuola; in caso di ritardo, l'alunno deve essere sempre accompagnato da chi esercita la responsabilità genitoriale, che deve giustificare il ritardo sull'apposito libretto o su modello prestampato. Se il ritardo supera i 10 minuti l'ingresso deve essere posticipato all'ora successiva e comunque non oltre la terza ora di lezione (salvo deroghe adeguatamente motivate).

#### Art. 27

Il ritardo o l'uscita anticipata viene giustificata dal Dirigente Scolastico, da un suo collaboratore o dal docente di classe; le assenze sono giustificate dal docente che ha la prima ora di lezione.

Non è consentito ricevere materiale scolastico o oggetti vari dopo l'inizio della lezione (ad eccezione di occhiali, farmaci, sussidi indispensabili per lo svolgimento della lezione)

#### Art. 28

In caso di uscita anticipata e/o ritardi motivati gli alunni devono essere giustificati per iscritto sul libretto delle comunicazioni o su modello prestampato e in ogni caso devono rispettare il cambio dell'ora.

Dopo tre ritardi, non motivati, viene avvisato il D.S. o un suo delegato per gli opportuni interventi.

In ogni caso non può essere impedita la frequenza scolastica, senza un preciso provvedimento del Capo d'Istituto.

Non è consentita l'autorizzazione per via telefonica, da parte di un genitore, di chi ne fa le veci o di un delegato, per uscite, somministrazione farmaci o altre situazioni che richiedono la presenza in sede dell'adulto responsabile.

Riammissione dopo assenza per malattia In base al DPR 1518/1967, art 42 ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013, il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni. Ciò significa che se lo studente rientra a scuola il 6° giorno il certificato non è necessario, mentre diventa obbligatorio dal 7° giorno in poi. I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia . Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze.

Le assenze, per motivi di famiglia, di salute e/o per qualsiasi motivo, anche di un solo giorno, dovranno essere giustificate dalle famiglie su apposito libretto, con motivazione scritta, di cui si assumono la piena responsabilità.

Si raccomanda la puntualità nella consegna della giustificazione per assenza.

#### Art. 29

Ripetute assenze vengono segnalate al D.S. o a un suo delegato per gli opportuni interventi educativi. Qualora l'assenza risultasse palesemente ingiustificata la scuola contatterà la famiglia per eventuali chiarimenti.

### SANZIONI DISCIPLINARI

[L. 241/90](#)

[D.P.R. 249/98](#)

[D.P.R. 235 del 21/11/2007](#)

Art.1 Il personale scolastico che rilevi da parte degli allievi un comportamento scorretto (turpiloquio, appropriazione indebita, vandalismo, minacce, violenze e comunque l'inosservanza delle disposizioni organizzative e delle norme di sicurezza) è tenuto ad annotarlo nel registro di classe, a riferirlo al Capo d'istituto e comunicarlo alla famiglia.

#### Art. 2

1. Gli alunni che non si attengono al presente regolamento e che tengono comportamenti irrispettosi nei confronti della comunità scolastica, del personale docente e non docente, dei compagni o di altri ospiti dell'istituto,

o che provocano danni ad oggetti o strutture, incorrono in provvedimenti disciplinari.

Dopo tre ammonizioni scritte sul registro di classe relative a comportamenti ritenuti gravi, può essere convocato il consiglio di classe per decidere la sanzione da applicare allo studente.

Inoltre, nel caso di note o provvedimenti disciplinari, il DS, sentito il parere espresso dal Consiglio di classe, può disporre la non partecipazione dell'alunno alle visite e/ viaggi di istruzione proposte.

### Art. 3

Nella tabella sottostante sono indicate i principali tipi di violazione , le sanzioni ed i provvedimenti e gli organi competenti alla loro irrogazione

Violazione	Sanzione e provvedimenti	Organo competente
1. Atteggiamenti di disattenzione o disturbo reiterato dell'attività didattica, senza essere caratterizzati da maleducazione o volgarità.	Ammonizione scritta sul registro di classe. Assegnazione di compiti aggiuntivi aventi carattere formativo.  Il docente trasmette il registro di classe con l'annotazione scritta al dirigente o a un suo collaboratore entro la fine delle lezioni.  Comunicazione alla famiglia	Docente, Scolastico  Dirigente
2. Gravi mancanze ai doveri scolastici , irregolarità nelle frequenze o ripetute assenze ingiustificate Entrate in ritardo ingiustificate	Convocazione dei genitori e ammonizione scritta previo rapporto scritto sul registro di classe da parte del docente.	Dirigente scolastico o delegato del dirigente.
3. Atti di violazione della civile convivenza, caratterizzati da maleducazione e volgarità, disturbo continuato della lezione, atti di bullismo, danni al patrimonio della scuola. Manipolazione del registro di classe. Falsificazione firma dei genitori	Sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni.  Eventuale risarcimento del danno.  Comunicazione alla famiglia	Consiglio di Classe integrato dai genitori, previa annotazione scritta sul registro di classe da parte del docente o segnalazione scritta di chiunque abbia interesse.  Per la scuola primaria il consiglio d'interclasse competente
4. Nei casi di recidiva del punto precedente Atti di violenza o vandalismo o atteggiamenti irrispettosi e gravemente offensivi nei confronti del personale sia docente che amministrativo tecnico e ausiliario, nonché mancato rispetto delle prescritte norme di sicurezza che possano compromettere la propria e l'altrui incolumità, che avvengano in qualunque momento e luogo previsti dalla attività scolastica. Atti di bullismo di particolare gravità	Sospensione da 6 fino a 15 giorni a seconda della gravità. Risarcimento del danno. Comunicazione alla famiglia	Consiglio di classe con la presenza della componente genitori previa annotazione scritta sul registro di classe da parte del docente o segnalazione scritta di chiunque abbia interesse  Per la scuola primaria il consiglio d'interclasse competente
5. Atti o comportamenti deferibili all'autorità giudiziaria che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa.	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio d'Istituto - Comunicazione alla famiglia . Contatti con i servizi sociali Eventuale denuncia	Consiglio d'Istituto previa annotazione scritta sul registro di classe da parte del docente o segnalazione scritta di chiunque abbia interesse

	all'autorità giudiziaria.	
6. Nei casi di recidiva di atti di cui al punto precedente , di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Comunicazione alla famiglia . Contatti con i servizi sociali Eventuale denuncia all'autorità giudiziaria	Consiglio d'Istituto previa annotazione scritta sul registro di classe da parte del docente o segnalazione scritta di chiunque abbia interesse

#### Art. 4

Divieto di usare il telefonino e di tenerlo acceso all'interno dell'istituto. In caso di necessità gli alunni possono usufruire dell'apparecchio telefonico della scuola. In caso di ritiro del telefonino, per la restituzione uno dei genitori dovrà recarsi dal Dirigente Scolastico per la restituzione del telefonino stesso.

In caso di reiterata infrazione (3 volte) si riunirà il Consiglio di Classe per stabilire la sanzione.

Inoltre, chi diffonde tramite Internet o MMS registrazioni audio/video con dati personali altrui non autorizzati incorre in sanzioni previste dalla legge.

#### Art. 5

Gli studenti sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato all'istituzione scolastica e alle attività proposte (es. per educazione fisica)

#### Art. 6

Prima di decidere l'eventuale sanzione, gli organi competenti dovranno ascoltare le ragioni dell'allievo che ha commesso le violazioni nel seguente modo:

- a) per le mancanze di cui ai punti 1 e 2 l'allievo dovrà comunicare verbalmente le proprie ragioni prevalentemente al docente o, su sua esplicita richiesta , al dirigente scolastico o ad un suo collaboratore scolastico.
- b) per le violazioni di cui ai punti 3,4,5,6 della tabella dell'art. 3 oltre all'esposizione verbale delle ragioni dell'allievo al Dirigente Scolastico, è possibile la presentazione di una memoria scritta da parte del genitore o tutore dell'allievo contenente la versione dell'allievo sui fatti . Tale comunicazione va consegnata al dirigente entro due giorni dall'avvenuta conoscenza della violazione da parte del genitore

In ogni caso il genitore /tutore dell'allievo potrà sempre presentare delle memorie scritte.

Nel caso in cui il genitore/ tutore non presenti nessuna memoria nei tempi prescritti, gli organi competenti emaneranno comunque le loro decisioni

#### Art. 7

Nel caso in cui la violazione non sia esplicitamente indicata nella tabella, gli organi competenti individuano la mancanza disciplinare presente nella tabella che più si avvicini a quella commessa ed applicano di conseguenza la sanzione corrispondente.

Gli organi competenti possono, altresì, irrogare sanzioni non previste nella tabella se il tipo di mancanza disciplinare e i relativi comportamenti da modificare rientrano in casistiche particolari, non previste dalla tabella stessa.



## Art. 8

1. Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.
2. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e/o risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico

## Art. 9 Sanzioni alternative

Il Consiglio di Classe può offrire allo studente, compatibilmente alla sua età ed alla sua maturità, la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione, quali :

- a) operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- b) collaborazione con il personale ausiliario;
- c) riordino della biblioteca;
- d) attività di volontariato.

Per tali attività è vincolante l'autorizzazione dei genitori in forma scritta

## Art. 10 Sospensione della sanzione e recidiva

L'allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva, può prevedere l'obbligo della frequenza. Il Consiglio di Classe, per un valido motivo, può quindi sospendere la sanzione, che verrà scontata in caso di recidiva.

## Art. 11 (danni al patrimonio)

Se viene arrecato dagli studenti danno al patrimonio della scuola che non sia ascrivibile esclusivamente all'amministrazione scolastica o a i suoi dipendenti (culpa in vigilando):

- a) i genitori dell'allievo o allievi responsabili devono provvedere al risarcimento mediante versamento sul c/c postale o bancario intestato alla scuola;
- b) nel caso sia accertata l'intenzionalità si procederà con le norme di cui agli articoli 26 e 27 ;
- c) nel caso non ci sia un responsabile dichiarato o il colpevole non venga colto in flagrante tutti i genitori degli allievi potenzialmente in grado di compiere il danno devono fornire in parti eguali il risarcimento;
- d) La stima dei beni danneggiati viene valutata sulla base del valore assegnato nell'inventario o in mancanza secondo il loro valore commerciale

## **TITOLO X**

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ (art. 3 D.P.R. 21/11/2007 n. 235)**

### **SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO**

Il Patto di corresponsabilità di Istituto nasce dall'esigenza di una maggiore trasparenza e consapevolezza del reciproco impegno nell'educare, che avrà come risultato la condivisione degli intenti. Il Patto è uno strumento finalizzato ad esplicitare i comportamenti che alunni, genitori e insegnanti si impegnano a realizzare nei loro rapporti.

Il patto si articola in due momenti:

- ❖ A livello di Istituto, ogni componente si impegna ad attuare i comportamenti che sono qui di seguito riportati;
- ❖ A livello di classe, i consigli di classe faranno il punto della situazione sull'andamento didattico disciplinare.

<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>
Proporre un'Offerta Formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e a favorire il suo successo formativo	Leggere, capire e condividere il Piano dell'Offerta Formativa e a sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto	Rispettare le regole della scuola, conoscere il Piano dell'Offerta Formativa
Favorire un ambiente sereno e adeguato al massimo sviluppo delle capacità dell'alunno  Promuovere rapporti interpersonali positivi fra alunni ed insegnanti, stabilendo regole certe e condivise  Collaborare con la famiglia e con i colleghi con spirito costruttivo	Considerare la funzione formativa della Scuola e dare ad essa la giusta importanza  Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti  Rispettare le competenze e il ruolo professionale dei docenti	Comportarsi correttamente con compagni ed adulti Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione Rispettare docenti, compagni e tutto il personale della scuola esprimendosi con un linguaggio verbale e gestuale corretto  Utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola senza danneggiarli
Mandare avvisi, comunicazioni e annotazioni per mantenere un costruttivo contatto con le famiglie  Favorire negli alunni l'acquisizione di competenze sociali e comportamentali	Controllare avvisi, comunicazioni e circolari pervenute dalla scuola  Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione facendo riflettere il figlio, ove opportuno, sulla finalità educativa delle annotazioni	Riflettere con adulti e compagni sui comportamenti da evitare  Riflettere sulle eventuali annotazioni ricevute  Tenere un comportamento corretto durante i momenti di convivenza sociale (intervallo, mensa...)
Tenere in considerazione le proposte di alunni e famiglie	Partecipare attivamente alle riunioni previste  Fare proposte e collaborare alla loro realizzazione	Collaborare alla soluzione di problemi
Migliorare l'apprendimento degli alunni, effettuando interventi individualizzati o in piccoli gruppi	Informarsi periodicamente della situazione scolastica del figlio secondo le modalità stabilite, accettando con spirito costruttivo i risultati conseguiti dall'allievo  Cooperare con i docenti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero	Partecipare con impegno a tutte le attività didattiche proposte
Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico	Garantire la regolarità della frequenza scolastica  Garantire il rispetto dell'orario scolastico  Giustificare puntualmente le eventuali assenze e ritardi	Rispettare l'orario di inizio delle lezioni  Far firmare gli avvisi scritti ai genitori
<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>

<p>Limitare il più possibile l'assegnazione di compiti nei giorni di rientro pomeridiano, per il giorno successivo</p> <p>Tenere sempre nella giusta considerazione l'errore senza drammatizzarlo</p> <p>Considerare l'errore come una tappa da superare nel processo individuale di apprendimento</p> <p>Controllare con regolarità l'avvenuto svolgimento dei compiti assegnati e correggerli in tempi brevi</p> <p>Garantire la trasparenza della valutazione</p> <p>Essere tempestivi e puntuali nella riconsegna delle prove corrette</p> <p>Spiegare alla classe in modo chiaro il lavoro assegnato</p> <p>Rendere noti gli strumenti e i criteri di verifica adottati</p> <p>Distribuire le verifiche in modo equilibrato nell'arco dei periodi in cui viene suddiviso l'anno scolastico</p> <p>Non sottoporre l'allievo ad un eccessivo numero di verifiche nell'arco di una giornata (di norma non più di due, salvo motivate eccezioni)</p> <p>Informare la famiglia delle difficoltà e del disagio che l'allievo dimostra nella vita scolastica, sia negli aspetti comportamentali che in quelli relativi all'apprendimento</p> <p>Collaborare con la famiglia e con i colleghi con spirito costruttivo</p>	<p>Venire a prendere i figli in caso di uscita anticipata</p> <p>Controllare le attività che l'allievo svolge a casa cercando di accrescere il senso di responsabilità e favorire l'autonomia personale magari aiutandolo nella pianificazione e nell'organizzazione (orario, angolo tranquillo, televisore spento...)</p> <p>Adottare un atteggiamento nei confronti degli errori dei propri figli, in linea con le modalità previste per gli insegnanti</p> <p>Collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti</p>	<p>Rispettare le regole e mantenere l'ordine per favorire la vigilanza</p> <p>Comportarsi responsabilmente nel tragitto scuola-casa</p> <p>Tenere un comportamento corretto durante i momenti di convivenza sociale (intervallo, mensa...)</p> <p>Riconoscere le proprie capacità, le proprie conquiste ed i propri limiti come occasione di crescita</p> <p>Essere disponibile ad accettare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento</p> <p>Essere disponibile a collaborare con docenti e compagni</p> <p>Seguire con attenzione le lezioni evitando di creare occasioni di disturbo</p> <p>Chiedere chiarimenti in caso di difficoltà</p> <p>Prendere regolarmente nota dei compiti assegnati</p> <p>Pianificare il lavoro da fare a casa</p> <p>Studiare e svolgere i compiti a casa con impegno e puntualità</p> <p>Portare il materiale che occorre per le lezioni e tenerlo in ordine dimostrando responsabilità per le proprie cose</p>
--	--	--

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ COVID  
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

LA SCUOLA SI IMPEGNA A...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...	L'ALUNNO SI IMPEGNA A...
<p>A definire misure organizzative di prevenzione e protezione atte a mitigare il rischio e realizzare gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti</p> <p>A garantire un'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici</p> <p>A rendere disponibili prodotti igienizzanti a norma di legge</p>	<p>Ad essere consapevole della responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale</p> <p>Tenersi informato sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola e sulle disposizioni delle Autorità</p> <p>Monitorare costantemente lo stato di salute del proprio figlio anche attraverso la misurazione della temperatura corporea, e rispettare l'obbligo di tenere il/la figlio/a al proprio domicilio in presenza di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento,</p>	<p>Considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:</p> <p><b>RISPETTO:</b> di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari</p> <p><b>CORRETTEZZA:</b> di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media</p> <p><b>ATTENZIONE:</b> alle proposte educative dei docenti, ai compagni</p> <p><b>LEALTÀ:</b> nei rapporti, nelle</p>

<p>A garantire la tutela degli alunni in condizioni di fragilità</p> <p>Ad assicurare una efficace informazione e comunicazione con le famiglie</p> <p>A curare apposite campagne informative e di sensibilizzazione rivolte al personale, agli studenti e alle famiglie</p> <p>Ad intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti di bambini e alunni</p> <p>Ad intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore delle alunne e degli alunni e, ove possibile, delle famiglie</p> <p>Offrire iniziative in presenza e/o a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria</p> <p>A predisporre interventi di supporto psicopedagogico, nei limiti delle risorse disponibili, a favore di docenti, alunni e famiglie, per la gestione dei vissuti stressanti e traumatici legati all'emergenza sanitaria</p>	<p>dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa</p> <p>Fornire i dispositivi di protezione previsti dalla normativa e individuati dalla scuola tra le misure di prevenzione e contenimento dell'epidemia</p> <p>Recarsi immediatamente a scuola per prelevare il proprio figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 (febbre, sintomi respiratori), garantendo la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico</p> <p>Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio e promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus</p> <p>Garantire il puntuale rispetto degli orari e delle procedure di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica del proprio figlio</p> <p>A consultare quotidianamente il sito web della scuola e il registro elettronico per prendere visione di eventuali comunicazioni da parte della scuola</p> <p>In caso di sospensione delle attività didattiche e attivazione della DDI (Didattica Digitale Integrata), supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in modalità digitale</p>	<p>verifiche, nelle prestazioni</p> <p><b>DISPONIBILITÀ:</b> a migliorare, a partecipare, a collaborare</p> <p>Compatibilmente con l'età prendere coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e applicarle costantemente</p> <p>Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dalla documentazione di Istituto relativa alle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus</p> <p>In caso di attivazione della DAD, rispettare durante le videolezioni le norme di comportamento previste dal regolamento di Istituto e di disciplina</p>
---	---	--

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ DDI e DAD SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>
<p>Fornire in comodato d'uso i Chromebook a sua disposizione e a realizzare la Didattica a distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare</p> <p>Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti di bambini e alunni</p> <p>Intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore delle bambine, dei bambini, delle alunne e degli alunni e, ove</p>	<p>Consultare periodicamente il sito dell'Istituto al link "Didattica a distanza" ed il registro elettronico per visionare le comunicazioni della scuola</p> <p>Stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze</p> <p>Supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in modalità digitale</p> <p>Vigilare affinché siano rispettati la Netiquette ed il Regolamento</p>	<p>Partecipare regolarmente alle attività, svolgendo e consegnando i compiti in maniera puntuale</p> <p>Rispettare durante le videolezioni le norme di comportamento previste dalla Netiquette, dal regolamento di Istituto e di disciplina</p>

<p>possibile, delle famiglie</p> <p>Offrire iniziative in presenza e/o a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria</p> <p>Ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione</p> <p>Operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali</p> <p>Operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare</p> <p>Mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e attraverso il registro elettronico; collegialmente attraverso il sito</p>	<p>disciplinare per la Dad</p> <p>Controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy</p>	
---	--	--

## **TITOLO XI - Normativa disciplinare**

## **TITOLO XII - Accesso ai documenti**

[L. 241/90](#)

[D.P.R. 184/2006](#)

## **TITOLO XIII - Norme transitorie e finali**

Art.1

Il presente regolamento annulla e sostituisce tutti quelli precedenti.

Art.2

Dopo la sua approvazione il presente regolamento verrà pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo di Pitigliano.

Art.3

Per tutto il periodo di emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il presente Regolamento sarà integrato/sostituito dal Protocollo di Istituto di Regolamentazione per la prevenzione ed il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, che avranno carattere prioritario sulle altre norme.