REGOLAMENTO SCOLASTICO
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
a.s. 2022/23

1. PREMESSA

Il presente Regolamento è finalizzato a un ordinato e sereno svolgimento della vita scolastica nella sua funzione educativa. Esso è basato essenzialmente sul senso di responsabilità e sulla collaborazione, nel rispetto reciproco tra tutte le componenti della Scuola: Alunni, Genitori, Presidenza, Personale Docente e non Docente, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze. Si richiamano pertanto alcune linee di condotta di carattere generale, stabilite dal Consiglio d' Istituto, che tutti devono sentirsi impegnati a rispettare e a far rispettare scrupolosamente.

Il presente regolamento tiene conto dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (DPR 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235).

2. I DIRITTI

a) Ogni Studente dell'Istituto ha diritto di sentirsi parte attiva di esso, soprattutto attraverso un rapporto costruttivo con gli Insegnanti, che lo porti ad una maggiore conoscenza di sé e al raggiungimento di un'autonomia individuale.

b) Ogni Studente ha il diritto di valorizzare le inclinazioni personali mediante un'attività di orientamento che nella scuola gli lasci spazi per sperimentare le proprie capacità sia in attività di studio, di lavoro, di gioco, sia in incontri con coetanei e con adulti, che lo stimolino ad arricchire gli interessi e ad aprirsi a culture diverse.

c) Ogni Studente ha il diritto di essere aiutato a superare le proprie difficoltà di apprendimento e psicologiche, attraverso l'intervento degli Insegnanti e di personale qualificato. Si intende in questo modo recuperare il disagio scolastico che colpisce una parte degli studenti, coinvolti da problemi familiari e personali, che li isolano dal gruppo classe.

d) Lo Studente portatore di handicap ha diritto di essere aiutato ad integrarsi nella comunità scolastica con l'appoggio dei Docenti coadiuvati da Insegnanti specializzati, da Personale qualificato e dai Collaboratori scolastici secondo quanto previsto dalla legge 104/92.

e) Ogni Studente ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.

f) Ogni Studente ha il diritto ad una valutazione chiara e tempestiva, che gli consenta di prendere visione del proprio operato in modo critico, individuando le eventuali lacune o le competenze acquisite, attraverso un processo di autovalutazione.

3. I DOVERI

<u>Gli Alunni sono tenuti a:</u>

a) Rispettare tutte le Componenti della comunità scolastica con un comportamento corretto,

responsabile e serio sia nei locali della scuola sia fuori, ovunque venga svolta un'attività didattica organizzata dall'istituto ed in particolare rispettare i compagni evitando ogni forma di violenza verbale o fisica.
b) Rispettare scrupolosamente la frequenza e l'orario di inizio e termine delle lezioni, salvo deroghe motivate ed autorizzate dal D.S.
c) Rispettare l'ambiente scolastico non arrecando volontariamente danni alle strutture, agli strumenti didattici, né imbrattando banchi, sedie, pareti o vetrate.
d) Partecipare attivamente alle lezioni e a tutte le iniziative autorizzate svolte nel contesto dell'attività didattica.
e) Presentarsi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni e custodire il proprio materiale con la massima diligenza, in particolare il diario ed il libretto scolastico.
g) Riconsegnare puntualmente agli Insegnanti ogni documento scolastico (verifica, circolare, avvisi o altro), che richieda il visto dei genitori.
h) Annotare giornalmente sul diario le lezioni ed i compiti assegnati.
i) Non portare a scuola oggetti non inerenti all'attività scolastica.
j) Usare il cellulare all'interno della scuola o durante attività extra scolastiche organizzate dalla scuola, SOLO se autorizzato da un Docente, per compiti funzionali all'attività didattica.
l) Non allontanarsi dall'aula senza permesso del Docente.
m) Venire a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente e alle attività proposte evitando gli eccessi.
n) Usare gli spazi scolastici, i laboratori, le attrezzature attenendosi scrupolosamente alle disposizioni di prevenzione dei rischi.
o) Durante le visite e/o le uscite, avere un comportamento ed un abbigliamento consono al luogo meta della visita.

4. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il presente regolamento enuncia le norme cui tutti devono attenersi affinché la vita scolastica si svolga nell'ordine e nella regolarità.
Nei tempi indicati i genitori degli alunni dovranno provvedere al versamento della quota prevista per l'assicurazione e il contributo volontario per l'offerta formativa prevista nel PTOF dell'Istituto.

4.1. Entrata

Al suono della campanella, alle ore 7.55, gli alunni entreranno in Istituto, utilizzando l'ingresso loro assegnato e dirigendosi ordinatamente alle rispettive aule, dove saranno attesi dall'insegnante. Entro le ore 8.00, gli alunni dovranno trovarsi già in classe ed al posto assegnato, in modo tale che le lezioni possano avere regolare inizio.

Prima di recarsi nelle proprie aule gli alunni depositeranno, con cura e ordine, le giacche e il materiale che non servirà nelle prime ore di lezione negli armadietti.
Gli alunni si recheranno nelle proprie aule, tenendo con sé solo uno zainetto dalle

dimensioni contenute per portate il materiale necessario per le lezioni delle prime ore, le merende, l'astuccio, il diario e il cellulare spento.

4.2. Ritardi e assenze

Non sono ammessi ritardi. E' doveroso evitare interruzioni delle attività didattiche. I ritardatari della prima ora potranno essere ammessi in classe con obbligo di giustificare il giorno successivo. Le entrate dopo le 9.00 dovranno essere giustificate contestualmente. Eventuali deroghe dovranno essere motivate ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.

4.3. Intervalli tra le lezioni, cambio dell'ora ed utilizzo dei servizi

Gli intervalli si svolgeranno secondo le modalità previste dal progetto DADA comunicate tramite circolare.

L'uso dei bagni è da evitarsi durante la prima e l'ultima ora di lezione se non per casi particolari, su richiesta della famiglia o su presentazione di documentazione medica.

Al cambio dell'ora gli alunni devono restare in silenzio e seduti al proprio posto nel caso in cui non debbano spostarsi in un altro ambiente di apprendimento. Deve essere rispettato il posto assegnato dagli insegnanti o dal consiglio di classe. In particolare, non è consentito aprire le finestre senza il permesso degli insegnanti ed affacciarsi.

4.4. Spostamenti e prove di evacuazione

a) Ogni spostamento di gruppi di alunni deve avvenire con ordine e in silenzio. In particolare le simulazioni di evacuazione per motivi di sicurezza devono essere svolte con serietà e rispetto delle regole.

b) Al suono della campanella del cambio ora, gli alunni delle classi che devono spostarsi in un'altra aula controlleranno che la propria postazione sia pulita ed i banchi e le sedie siano in ordine e nella loro posizione prestabilita. Gli alunni "apri fila" e "chiudi fila", insieme all'insegnante, saranno deputati a controllare che la classe venga lasciata in ordine e che i compagni siano disposti in fila.

c) Gli alunni che devono cambiare aula cammineranno in fila mantenendosi a destra dei corridoi, procederanno in modo ordinato e silenzioso, senza costituire intralcio nel caso ci si incroci con un'altra classe e nel rispetto dei compagni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altri locali. Gli alunni raggiungeranno l'aula prevista senza correre nei corridoi, né parlare ad alta voce.

Gli spostamenti avverranno a "gruppi classe", pertanto nessuno dovrà isolarsi dal proprio gruppo. Gli alunni appositamente designati faranno da "apri fila" e "chiudi fila".

d) Durante lo spostamento è assolutamente vietato agli alunni recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni, senza autorizzazione del docente.

e) Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.

f) Prima di entrare nell'aula prevista, gli alunni dovranno attendere l'uscita dalla classe di tutti gli occupanti.

g) Nel caso in cui l'insegnante non sia ancora presente nell'aula gli alunni dovranno attendere il docente, rimanendo in fila accostati al muro, in modo da permettere il transito delle altre classi.
h) Nel caso fosse ancora in corso la lezione nell'aula di destinazione, la classe che deve subentrare attenderà in fila, accostata al muro, fino alla completa uscita degli occupanti.
i) Nel caso in cui durante gli spostamenti si incrocino più flussi di alunni bisognerà sempre dare la precedenza al gruppo che proviene da destra.

4.5. Uscita anticipata

Gli alunni potranno uscire da scuola solo se si presenterà personalmente un genitore od un suo delegato, con delega scritta ed esibizione di un documento di identità. Non sarà accolta nessuna richiesta diversa. In caso di indisposizione o di malore improvviso, gli alunni rimarranno se possibile in classe nell'attesa di essere prelevati dai genitori o condotti al pronto soccorso, dove saranno raggiunti dai genitori. Nel caso non fosse possibile la loro permanenza in classe saranno affidati alla sorveglianza dei collaboratori scolastici.
Non è concesso all'alunno telefonare a casa per richiedere materiale didattico, che non potrà essere recapitato in classe né dai genitori né dai bidelli.

4.6. Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni gli alunni verranno accompagnati dal docente in servizio all'uscita. Il docente vigilerà sugli alunni lungo le scale.

Prima dell'uscita gli alunni che non hanno recuperato i propri effetti personali dagli armadietti all'ultimo intervallo, si recheranno insieme al docente agli armadietti per recuperare i capi personali e gli zainetti.

4.7. Uso del cellulare

L'uso del cellulare e di tablet è consentito solo per le attività didattiche e deve sempre essere autorizzato dall'insegnante.

4.8. Consumo di cibo e bevande

È vietato il consumo di cibo e bevande diverse dall'acqua durante l'orario scolastico, ad eccezione dei momenti di intervallo. Non è consentito masticare gomme all'interno dei locali scolastici.

5. SANZIONI DISCIPLINARI

La scuola persegue, tra i suoi obiettivi educativi, l'acquisizione di un comportamento rispettoso di se stessi, degli altri e delle cose, il rafforzamento dell'autocontrollo e del senso di responsabilità. La scuola inoltre richiede il rispetto di regole organizzative e di rapporti interpersonali che costituiscono la base di una convivenza civile.
In questo contesto gli alunni sono guidati a prendere progressivamente coscienza delle

regole e dei doveri che la convivenza impone e questo percorso di interiorizzazione costituisce una parte significativa del progetto formativo dell'Istituto.

5.1. Principi generali

a) La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che ne sia stata riconosciuta la diretta responsabilità.
b) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
d) L'alunno è tenuto ad attenersi alle regole stabilite come dimostrazione di una corretta collocazione all'interno del "sistema" scolastico e di un processo educativo in evoluzione.
e) Le inadempienze e le trasgressioni degli alunni sono da interpretare come segnali di inadeguata consapevolezza dei propri doveri e di scarso senso di responsabilità e richiedono un puntuale e tempestivo intervento da parte dei docenti in collaborazione con la famiglia.
f) A tutti deve essere garantito un clima sereno a garanzia di un lavoro scolastico proficuo, pertanto, in caso di mancanze gravi o reiterate o di comportamenti violenti e pericolosi saranno immediatamente informati i genitori.
g) Le sanzioni da applicare ai diversi tipi di trasgressione alle regole convenute devono sempre essere temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, laddove possibile, al principio della riparazione del danno e, se possibile, al risarcimento dello stesso.
h) Esse devono tener conto della situazione personale dell'alunno. A quest'ultimo può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

5.2 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili

TIPOLOGIA DI MANCANZA	AZIONE/SANZIONE PREVISTA	SOGGETTI COMPETENTI
FREQUENZA		
Ripetuti ritardi giustificati	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore
Ripetute assenze giustificate	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore
Assenze periodiche e/o strategiche	Comunicazione alla famiglia	Coordinatore
Assenze e ritardi non giustificati	Convocazione della famiglia	D.S.

ASSOLVIMENTO DOVERI		
Mancanza del materiale occorrente	Ammonizione verbale ed annotazione su registro se reiterato	Docente interessato
Mancato assolvimento delle consegne a casa (compiti)	Ammonizione verbale ed annotazione su registro se reiterato	Docente interessato
Mancato assolvimento delle consegne a scuola	Annotazione su registro	Docente interessato
Disturbo intenzionale della lezione	Annotazione sul registro	Docente interessato
Disturbo reiterato dell'attività didattica	Ammonizione Eventuale sospensione da un'uscita didattica	Consiglio di classe
Note, valutazioni e avvisi non firmato dai genitori	Sollecito scritto su registro Convocazione della famiglia	Coordinatore D.S.
Manomissione del diario (firme, note, voti)	Un giorno di sospensione dalle lezioni	Consiglio di classe
RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEI MATERIALI		
Non rispetto dell'ambiente scolastico (sporcare i locali)	Richiamo verbale e pulizia dei locali da parte dell'alunno	Docente interessato
Danneggiamento di arredi, attrezzature e sussidi didattici	Comunicazione alla famiglia e richiesta di risarcimento materiale o finanziario	Docente interessato D.S.

Grave danneggiamento di materiali, attrezzature tecnologiche e strutture scolastiche	Sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe
Danneggiamento del materiale altrui	Comunicazione alla famiglia e risarcimento materiale o finanziario	DS
Comportamento non adeguato durante i momenti non strutturati (intervallo, spostamenti, entrata ed uscita)	Annotazione sul registro	
Furto	Sospensione fino a 5 o più giorni ed eventuale segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe Consiglio di Istituto
USO DI MATERIALE NON DIDATTICO		
Utilizzo improprio o non autorizzato dall'insegnante di materiale non didattico (riviste, lettori mp3, oggetti personali)	Annotazione sul registro	Docente interessato
Utilizzo improprio o non autorizzato dall'insegnante del cellulare	Annotazione sul registro Sospensione di 1 giorno	Docente interessato Consiglio di classe
Esecuzione di foto e/o filmati non autorizzati dal contenuto non lesivo della dignità personale	Sospensione di 1 giorno	Consiglio di classe
Pubblicazione sui social di foto e/o filmati non	Sospensione di 3 o più giorni	Consiglio di classe Consiglio di Istituto.

autorizzati dal contenuto non lesivo della dignità personale		
RISPETTO DELLE PERSONE		
Linguaggio irriguardoso e/o volgare	Annotazione sul registro Sospensione di 1 o più giorni se reiterato	Docente interessato Consiglio di classe Consiglio di Istituto
Abbigliamento non consono e/o indecoroso	Richiamo verbale e/o annotazione sul registro	Docente interessato
Atteggiamento autolesionista	Convocazione della famiglia	Coordinatore D.S.
Comportamenti che si configurino come forme di bullismo e cyberbullismo	Sospensione di 1 o più giorni	Consiglio di classe Consiglio di Istituto

Qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente sarà sanzionato commisurando la gravità di quanto avvenuto con i seguenti principi cui si ispira la nostra scuola:
- La scuola è un luogo di formazione e di crescita culturale.
- La scuola è un luogo di educazione morale e civile in cui maturare atteggiamenti responsabili e rispettosi dei propri doveri, delle regole, dei ruoli e delle situazioni.
- La scuola è un luogo in cui si opera per la formazione di cittadini responsabili secondo quanto sancito dalla nostra Costituzione.
- La scuola è un luogo di rispetto e accoglienza che tutela tutte le forme di diversità.
- La scuola promuove i principi di uguaglianza e di solidarietà.
- La scuola valorizza il buon esempio.
- La scuola fonda la sua azione educativa sulla fattiva collaborazione con le famiglie e sulla qualità del rapporto docente- alunno- famiglia.

Il suddetto sistema di provvedimenti disciplinari è applicabile a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, l'intervallo, i trasferimenti tra aule diverse, le attività sportive, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e in generale tutte le attività curricolari e extra-curricolari vanno considerati a tutti gli effetti attività scolastiche e in quanto tali sono sottoposti alle suddette prescrizioni.

- Le sanzioni di sospensione saranno deliberate dal Consiglio di classe convocato in seduta straordinaria.
- In conseguenza ad una sospensione dalle lezioni il Consiglio di classe può deliberare l'esclusione dell'alunno dalle uscite didattiche.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

5.3. Procedimento disciplinare

a) Per i comportamenti per i quali è prevista la sospensione dalle lezioni, prima della riunione dell'organo collegiale competente a irrogare la sanzione, viene contattata la famiglia per adeguata informazione sui fatti contestati. Si garantisce allo studente cui è contestato un comportamento passibile di sospensione la possibilità di intervenire a propria difesa.
b) Il provvedimento disciplinare, ad esclusione del richiamo verbale, ha sempre forma scritta. Il provvedimento di sospensione dalle lezioni potrà avere attuazione solo dopo la consegna di atto formale, debitamente motivato, alla famiglia dello studente.
c) Ogni procedimento disciplinare si dovrà concludere entro 30 gg. dal verificarsi dell'evento sanzionabile.

5.4. Ricorsi

a) Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia appositamente istituito all'interno della Scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
b) L'organo, presieduto dal Dirigente scolastico, è composto da due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto.
c) I componenti dell'Organo di Garanzia vengono designati ad ogni elezione del Consiglio di Istituto. Si procede ad una nuova designazione qualora un membro decada.
d) L'organo di Garanzia delibera a maggioranza dei componenti presenti alla seduta. Non è ammessa l'astensione dal voto.
e) Contro le violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 235/07, recepite dal presente regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio scolastico della Regione Liguria che decide, sentito il parere di un apposito organo di garanzia regionale.

6. GENITORI

E' compito dei genitori o di chi ne fa le veci:

a) curare che l'Alunno frequenti regolarmente la scuola (art. 731 del codice penale), sia puntuale ed adempia ai suoi doveri scolastici;
b) curare che l'Alunno si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie materie;
c) controllare la pulizia personale dei propri figli educandoli alle norme igieniche;
d) preoccuparsi che l'Alunno non porti a scuola oggetti inutili o pericolosi;

e) curare i contatti con gli Insegnanti negli orari stabiliti per conoscere il profitto ed il comportamento dei figli;
f) controllare abitualmente le comunicazioni della scuola pubblicate sul sito e sul registro elettronico, rispettandone i tempi di scadenza (in particolare quelli riguardanti scioperi e assemblee sindacali). Controllare periodicamente annotazioni e valutazioni sul registro elettronico;
g) segnalare tempestivamente ogni variazione di indirizzo alla segreteria della scuola e il recapito telefonico;
h) partecipare alle assemblee di classe;
i) partecipare, se eletti, alle riunioni degli organi collegiali e comunque alle riunioni per i genitori;
j) giustificare qualsiasi assenza o ritardo, secondo la forma prevista;
k) compilare l'apposita documentazione per prelevare gli studenti anticipatamente rispetto all'orario di uscita.
Ai genitori è vietato l'ingresso a scuola per consegnare materiale dimenticato e per conferire con gli insegnanti al di fuori dell'orario di ricevimento stabilito, salvo precedenti accordi scritti o per comprovati motivi di necessità.

7. PERSONALE DOCENTE

7.1. Norme generali

a) Ciascun Docente risponde dell'indirizzo didattico del proprio insegnamento, del comportamento disciplinare degli alunni e dell'obbligo di sorveglianza degli stessi, compresi quelli affidatigli per supplenza di un collega, per necessità di organizzazione scolastica e per attività di accoglienza ad inizio d'anno scolastico.
b) In tutti i momenti della vita scolastica - in aula, negli spostamenti da un'aula all'altra, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, nelle palestre, durante le ore di educazione motoria o l'allenamento per la partecipazione alle gare studentesche, nel corso di uscite didattiche, visite guidate o di viaggi d'istruzione, durante lo spostamento nell'edificio e in tutto il perimetro della scuola - i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento di tutti gli alunni.
Resta inteso che ogni insegnante è chiamato a far osservare agli alunni le regole di comportamento e di rispetto verso gli altri e verso i locali della scuola, vigilando che gli spazi interni ed esterni non siano sporcati.

c) Tutti i docenti sono tenuti al massimo rispetto degli orari, sia delle lezioni sia delle attività collegiali, che quest'anno avverranno in presenza, salvo indicazioni ministeriali ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Covid. Inoltre, i docenti dovranno rigorosamente rispettare e far rispettare agli alunni i tempi previsti per il cambio aula, per garantire l'ordine e un' organizzazione efficace della comunità scolastica.
d) I docenti hanno il preciso obbligo di prendere visione sollecitamente di tutte le comunicazioni e circolari interne inviate via email dalla presidenza e di attenersi a quanto

disposto
e) I docenti della prima ora del mattino annoteranno i nomi degli assenti e dei ritardatari. Il docente in servizio annoterà sul registro di classe l'eventuale uscita anticipata.
f) Gli alunni non devono essere lasciati soli in aula. Quando ciò si renda assolutamente necessario, è d'obbligo chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.
g) I Docenti sono tenuti a compilare con cura e puntualità i registri di classe online ed il registro personale online e a trascrivere tutte le indicazioni che attestino il lavoro svolto. Gli Insegnanti incaricati della stesura dei verbali delle sedute degli Organi collegiali svolgeranno tale adempimento con sollecitudine (entro 8 giorni dalla seduta).
h) In caso di assenza, è d'obbligo un avviso tempestivo entro le ore 7.30 del giorno stesso, in modo da favorire una seria programmazione dell'attività didattica da parte degli insegnanti chiamati a supplire gli assenti.
i) In caso di assenze improvvise di più Insegnanti, ove non fosse possibile reperire un Docente per la supplenza, al fine di garantire, comunque, la sorveglianza, gli alunni saranno divisi, in piccoli gruppi, nelle altre classi in base al piano predisposto ad inizio anno.
l) In caso di infortunio di un alunno, il docente curerà che venga avvisata tempestivamente la famiglia e che vengano adottati i provvedimenti necessari per il primo soccorso. Il docente deve segnalare immediatamente l'accaduto e presentare appena possibile in presidenza l'apposita documentazione.

7.2. Entrata

I docenti, per accogliere opportunamente gli alunni, dovranno trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5), avendo cura di ritirare il computer dell'aula della prima ora presso i collaboratori scolastici.

7.3. Cambio ora

a) I docenti, nelle figure dei coordinatori di classe, individueranno gli alunni "apri fila" e "chiudi fila", dandone comunicazione agli insegnanti del proprio consiglio di classe e al responsabile di plesso. I docenti dovranno terminare la lezione almeno 5 minuti prima del suono della campanella per assegnare i compiti, controllare l'ordine dell'aula e far preparare gli alunni entro il termine dell'ora.
b) Il controllo dell'aula da parte dei docenti prevede che lo spazio sia in ordine, pulito e che i banchi siano rimessi nella disposizione prestabilita dall'aula-ambiente di apprendimento, anche dopo un eventuale spostamento momentaneo dovuto a motivi didattici.
c) Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora i docenti che rimangono nella stessa aula dovranno aspettare la classe in arrivo davanti la porta, in modo da vigilare anche sul corridoio i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo e facendo loro mantenere l'ordine e la disciplina.
d) I docenti che al cambio dell'ora si spostano in un'altra aula accompagneranno nel

corridoio, almeno per un tratto, il gruppo classe e raggiungeranno la successiva aula di destinazione con la massima sollecitudine.
e) I docenti di sostegno, qualora disponibili, accompagneranno la classe per il cambio dell'aula.
f) I docenti al termine dell'orario di servizio dovranno accompagnare gli alunni fino all'aula dove questi ultimi svolgeranno la lezione successiva.
g) I docenti che prenderanno servizio in ore diverse dalla prima dovranno andare a prelevare la propria classe nell'aula dove si è svolta la lezione precedente al proprio ingresso.
h) I docenti, una volta terminato il proprio orario di servizio, nel caso in cui nell'aula non subentri un altro docente, dovranno aver cura di spegnere il computer e consegnarlo in segreteria.

7.4. Ricreazione

Durante l'intervallo i docenti vigileranno sugli alunni della classe dove hanno svolto l'ora di servizio.
I docenti in servizio si disporranno in modo da poter vigilare gli alunni durante la ricreazione, sia che questa avvenga in classe, sia che avvenga in corridoio e prevenire situazioni di pericolo. I docenti controlleranno che i propri alunni non si allontanino dal corridoio antistante la propria aula.
Durante l'intervallo gli alunni potranno allontanarsi solo se autorizzati dal docente stesso.

7.5. Uscita

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagneranno gli alunni della classe fino all'uscita, vigilando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.
I docenti dell'ultima ora dovranno accertarsi che l'aula rimanga in ordine e pulita e che il computer venga riconsegnato in segreteria.

8. I COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori scolastici, coordinati dal Direttore Amministrativo, secondo gli orari e il piano di lavoro stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, assicureranno:
a) La puntuale e quotidiana pulizia dei locali e dell'arredamento della scuola, nonché le grandi pulizie nei periodi di sospensione delle lezioni.
b) L'apertura puntuale della scuola e, al termine delle attività quotidiane, il controllo accurato dello spegnimento delle luci e della chiusura di tutti i serramenti.
c) La vigilanza all'entrata e all'uscita degli alunni, nonché la momentanea assistenza di classi in cui non sia presente l'insegnante, all'inizio delle lezioni o ai cambi dell'ora.
d) La vigilanza costante dei corridoi e dei servizi durante le ore di lezione e l'intervallo; la presenza nell'atrio per la sorveglianza dell'ingresso vietato alle persone estranee, a meno che non abbiano una valida motivazione. Nessun collaboratore scolastico deve abbandonare il proprio posto, salvo che per motivi di servizio.
e) La collaborazione con gli insegnanti di classe in presenza degli alunni portatori di handicap

(spostamenti, igiene personale....).
f) La collaborazione con gli Insegnanti per quanto riguarda il prelevamento, l'utilizzo e il riordino del materiale didattico in dotazione alla scuola (compresi gli audiovisivi).
g) La tempestiva segnalazione alla Segreteria di eventuali guasti o situazioni di pericolo e l'attivazione immediata, secondo le regole stabilite, del piano di evacuazione dell'edificio scolastico in situazione di grave rischio per l'incolumità dei presenti.
h) Per qualunque questione insorga con gli alunni, il collaboratore scolastico ha l'obbligo di rivolgersi al docente che ha la responsabilità della classe in quel momento.
i) Anche il collaboratore scolastico, come tutto il personale, è tenuto a seguire la linea educativa adottata dall'istituto.

9. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLA SCUOLA CON I GENITORI DEGLI ALUNNI

Quest'anno i colloqui, le assemblee e le riunioni con i genitori saranno convocate in presenza, salvo indicazioni ministeriali ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Covid.

9.1 Assemblee dei genitori
a) Il D.S. autorizza la convocazione di assemblee di rappresentanti dei genitori; ad esse possono partecipare, oltre al D.S. e/ o il fiduciario di plesso, anche i docenti delle classi interessate.
b) Le eventuali proposte scaturite sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico.

9.2. Assemblee dei genitori convocate dagli insegnanti
a) È facoltà del Capo d'Istituto, anche su richiesta dei docenti, convocare assemblee di classe qualora ne ravvisi l'opportunità e in occasione delle elezioni per il rinnovo della rappresentanza dei genitori nei Consigli di Classe.
b) E' prevista un'assemblea di classe ad inizio anno scolastico per la scuola secondaria di primo grado.

9.3. Colloqui con i genitori
a) I colloqui avverranno secondo un orario settimanale che sarà comunicato alle famiglie tramite il registro Argo all'inizio dell'anno scolastico.
b) I genitori chiederanno, sul registro elettronico, via mail e tramite diario, appuntamenti per colloqui individuali durante l'ora di ricevimento dei professori.
d) La segreteria provvederà ad inviare alla famiglia di ciascun alunno i documenti di valutazione tramite indirizzo di posta fornito all'atto dell'iscrizione.

9.4. Volantini e avvisi vari alle famiglie
La scuola, in quanto centro di promozione culturale, sociale e civile, può diffondere presso la famiglie degli alunni avvisi e volantini utili allo scopo, avendo cura di escludere quelli che

hanno solo funzione pubblicitaria o che contengano proposte estranee o contrarie alla funzione istituzionale della scuola.
Il Consiglio di istituto, per regolarizzare il volantinaggio a scuola, ha stabilito che si autorizzi all'interno della scuola tutto ciò che perviene dall'ente locale e che abbia attinenza con il PTOF, secondo insindacabile parere del Dirigente Scolastico; tutto il resto potrà essere distribuito fuori dal cancello della scuola.

10. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono strettamente connessi con la programmazione didattica e coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun ordine di scuola e del PTOF.

10.1. Organizzazione

a) Gli insegnanti propongono le visite guidate e i viaggi d'istruzione agli Organi Collegiali determinando tempi e modi.
b) Il piano visite guidate dovrà pervenire al Dirigente Scolastico e in seguito al C. di I. entro la fine di novembre.
c) Il numero degli accompagnatori, al fine di garantire un'adeguata sorveglianza alle classi, sarà di 1:15 con deroga nel caso in cui sia prevista la presenza di alunni problematici.
d) I docenti valuteranno il numero e le destinazioni delle visite guidate.
e) Il piano complessivo deve essere il più omogeneo possibile per classi parallele.
f) Nella scelta delle mete e delle attività si deve considerare il libero accesso per i disabili, qualora presenti.
g) Ogni visita o viaggio di istruzione deve avere stretta attinenza alla programmazione educativa e didattica della classe.
h) All'interno dei C.d.C per ogni visita/ viaggio d'istruzione sarà individuato un referente, che terrà i contatti con la segreteria, si occuperà degli aspetti organizzativi e si raccorderà con i colleghi accompagnatori.
i) Il piano complessivo di ogni classe non deve impegnare più di due giorni, e al massimo quattro giorni per le classi terze.
j) É consentita la partecipazione di guide o persone autorizzate dall'Istituto.
k) Sono previste integrazioni economiche in relazione al reddito familiare.
l) Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche per giustificati motivi sono tenuti a venire a scuola e sarà loro garantita la sorveglianza.
m) La raccolta delle quote avviene tramite bollettino postale.

10.2.Autorizzazioni

a scuola richiede l'autorizzazione alle famiglie per:

- uscite in ambito comunale e nel normale orario scolastico. Viene chiesta l'autorizzazione cumulativa all'inizio di ogni anno scolastico.
- riprese fotografiche e video nella scuola. Viene chiesta l'autorizzazione cumulativa

all’inizio di ogni anno scolastico.

- visite didattiche o ai viaggi d’istruzione. Viene chiesta l'autorizzazione di volta in volta.

Didattica Digitale Integrata (nel caso di riattivazione della DDI)

Nel caso in cui la DID venisse riattivata , a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown quarantena e isolamento fiduciario, l'Istituto Comprensivo "Boine" garantisce una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa. Sono previste indicativamente da dieci a quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Va favorito il necessario rapporto scuola-famiglia attraverso attività formali di informazione e condivisione della proposta progettuale della didattica digitale integrata. È opportuna, oltre alla tempestiva informazione alle famiglie sugli orari delle attività, per consentire loro la migliore organizzazione, la condivisione degli approcci educativi, finanche di materiali formativi, per supportare il percorso di apprendimento di quegli alunni con particolari fragilità che necessitino, in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE	PROCEDIMENTO	TERMINI PER IL RICORSO

1) Diffusione informazioni riservate	Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre	Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
2) Uso dell'account da parte di terzi	Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre	Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia

3)Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale	Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre	Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
4)Pubblicazioni di informazioni non consentite all'interno della classe virtuale	Richiamo scritto	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
5) Invio tramite email di comunicazioni a piramide (cd. "catene S. Antonio") o di materiali pubblicitario e commerciale	Richiamo scritto	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====

6)Danneggiamento di materiali condivisi	Richiamo scritto	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
7) Uso improprio della chat all'interno di Meet	Richiamo scritto	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	====
8) Utilizzo del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata	Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre	Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia

9)attivare/disattivare i microfoni degli altri partecipanti al Meet - rimuovere altri partecipanti al Meet	Richiamo scritto.	Docente Ufficio di presidenza Animatore Digitale	Il docente o l'ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia.	==
10)videoregistrare la lezione e condividerla con terze parti	Sospensione dall'attività didattica per un numero di giornate da uno a tre	Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico.	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
11) Accumula più censure scritte relativamente al punto 4 - 5 - 6 - 7 - 9	Sospensione dall'attività didattica da uno a tre giorni ed esclusione da visite d'istruzione per un periodo da determinarsi	Consiglio di Classe delibera la sanzione ed il coordinatore la comunica alla famiglia	Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare tempestivamente alla Presidenza l'accumulo	Il ricorso deve essere presentata presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia