



**ISTITUTO COMPRENSIVO “DEDALO 2000”**  
26040 GUSSOLA (CR) - via Gramsci n.15  
Ambito 13 tel. 0375/64090 fax 0375261002  
email cric81300r@istruzione.it - [CRC81300R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CRC81300R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90005310199  
SITO WEB : [www.dedalo2000.gov.it](http://www.dedalo2000.gov.it)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**ultime modifiche deliberate dal Consiglio d'Istituto in data 04/11/2021**

### **Art. 1 - PREMESSA**

Il regolamento d'Istituto intende offrire a tutti i soggetti della vita scolastica precisi punti di riferimento per poter lavorare in un clima sereno e di legalità

Per questo motivo ognuno è chiamato ad assumersi la responsabilità delle proprie azioni. L'esigenza del rispetto delle regole condivise si basa sulla convinzione che la democrazia è difesa della libertà di tutti e sul bisogno di definire i limiti oltre ai quali la libertà del singolo interferisce con la libertà altrui.

Pertanto il regolamento d'istituto è costituito da un insieme di norme e principi, coerenti e condivisi, interpretati come mezzo per il corretto funzionamento di meccanismi di garanzia e di stimolo delle relazioni interne, dell'efficacia-efficienza organizzativa e del successo formativo.

Il regolamento serve sostanzialmente a riconoscersi come parte integrante di un contesto sociale. Tanto più lo faremo nostro tanto meno avrà bisogno di rigidità. Conoscere il regolamento serve agli adulti e dà sicurezza ai bambini.

“Rispettarlo” è la prima significativa FORMA DI EDUCAZIONE nei confronti degli altri (personale della scuola e le altre famiglie) e degli alunni in particolare.

### **Art. 2 – PRINCIPI FONDAMENTALI**

**A. Agli studenti sono garantiti pari diritti e responsabilità, a tutela della formazione del singolo e della qualità della convivenza collettiva.**

- Rispetto di tutte le persone presenti nella scuola
- Rispetto del processo di apprendimento di ciascuno
- Rispetto delle diverse esigenze e caratteristiche
- Rispetto dei ruoli
- Richiesta di un abbigliamento idoneo
- Cura dell'igiene personale

**B. Le relazioni interne si regolano sui principi di libertà e professionalità**

- Libertà d'insegnamento individuale che si esprime all'interno di un sistema collegiale
- Gli insegnanti operano per fornire una formazione culturale qualificata promuovendo la solidarietà tra tutte le componenti scolastiche e coinvolgendo, a seconda dell'età e degli argomenti, gli alunni nelle decisioni.
- I collaboratori scolastici, nell'ambito delle loro competenze e funzioni, condividono con gli insegnanti il ruolo educativo e di assistenza.

**C. Il rispetto delle strutture materiali e degli strumenti didattici dell'Istituto, la puntualità ed una regolare frequenza sono considerati fondamentali valori per il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi che l'Istituto si pone, oltre che come valori educativi in sé.**

- Rispetto degli orari di funzionamento della scuola
- Rispetto dei materiali e dei locali
- Utilizzo corretto degli strumenti di comunicazione scuola-famiglia (sito web, registro elettronico, diario, verifiche)
- Divieto dell'uso di telefoni cellulari e di qualsiasi materiale non autorizzato dall'insegnante
- Rispetto del posto assegnato
- Obbligo di rimanere in aula durante il cambio d'ora e di uscire nel corridoio durante l'intervallo

**D.L'eventuale sanzione sarà sempre preceduta da un esame critico ed autocritico dei comportamenti con lo scopo di far comprendere al giovane le ragioni dell'intervento e a porre le basi per un rapido ristabilimento di corrette relazioni e comportamenti. Le sanzioni disciplinari sono graduate all'entità degli atti ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno**

- Elevato numero di assenze, assenze ingiustificate, assenze strategiche
- Violazione della privacy, furto, falsificazione delle firme, offese gravi
- Infrazioni recidive
- Infrazioni gravi

**E. I rapporti scuola-famiglia sono indispensabili per lo sviluppo del processo educativo dell'alunno**

- L'accesso dei genitori nei locali scolastici deve essere motivato e deve durare il tempo strettamente necessario
- I referenti per eventuali manifestazioni di perplessità sono nell'ordine: il team docente, il coordinatore, il responsabile di plesso, il Dirigente scolastico
- I colloqui vanno prenotati
- Per le uscite anticipate deve venire a scuola un genitore o una persona maggiorenne autorizzata con delega scritta
- Per le comunicazioni gli insegnanti useranno il registro elettronico, il diario o la modulistica consegnata e, pertanto, i genitori sono pregati di controllare e firmare per tempo tutti i documenti
- Le famiglie sono tenute a segnalare particolari condizioni psicofisiche dei figli
- Quando esistano fondati motivi per ritenere che le difficoltà di apprendimento del discente siano attribuibili a disturbi specifici, la scuola, dopo aver sperimentato diverse strategie d'intervento, ha il dovere di informare i genitori della propria inadeguatezza a far fronte da sola a problematiche che, probabilmente, travalicano l'ambito delle sue competenze.

### **Art. 3 – LE RELAZIONI INTERNE**

A.) La libertà d'insegnamento

La libertà d'insegnamento individuale si esprime all'interno di un sistema collegiale che ne definisce potenzialità e confini, sulla scorta di indicatori di qualità condivisi.

Il miglioramento dell'offerta formativa si sviluppa attraverso un costante percorso di autovalutazione che prevede il confronto/ scambio di esperienze e la condivisione di indirizzi comuni.

B.) Gli indirizzi collegiali

Gli indirizzi:

- rappresentano l'intenzionalità del Collegio Docenti nei settori pedagogico, didattico, metodologico ed organizzativo;

- concorrono a precisare l'idea di alunno, di insegnante e di scuola dell'Istituto Comprensivo;
- delimitano il territorio di liceità delle azioni discrezionali dei singoli docenti e dei team;
- orientano le attività di aggiornamento e di formazione in servizio.

### C.) L'organizzazione collegiale

Il Collegio Docenti, nel rispetto degli ordinamenti e delle norme contrattuali:

- individua contenitori didattico- educativi e settori d'indagine privilegiati, tenendo conto degli apporti e delle sollecitazioni dei genitori e dei rappresentanti delle comunità locali;
- condivide con il Dirigente Scolastico contenuti, modalità e tempi del percorso di autovalutazione;
- si struttura in commissioni, dipartimenti, gruppi di studio e designa al suo interno figure di coordinamento e di supporto all'attività dei docenti,
- organizza la sua attività in modo di favorire la partecipazione, non solo formale, di tutti i suoi membri ai momenti decisionali;

I Team di plesso/ modulo/ classe:

- esercitano discrezionalità/ responsabilità nel contestualizzare gli indirizzi collegiali e nell'interpretare le aree di flessibilità gestionali ed organizzative definite dal P.O.F.

### D.) Il personale docente

Gli insegnanti, individualmente ed in team:

- operano per fornire una formazione culturale e qualificata che rispetti e valorizzi, attraverso l'osservazione e l'orientamento, l'identità di ciascun alunno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- perseguono la continuità educativa sviluppando percorsi metodologico- didattici ed educativi per le classi, per i gruppi classe ed interclasse, per i singoli;
- promuovono la solidarietà tra tutte le componenti scolastiche e favoriscono il rispetto della vita culturale e religiosa delle diverse comunità ed etnie a cui appartengono gli alunni, assumendo iniziative volte all'accoglienza ed alla realizzazione di attività interculturali;
- informano gli alunni delle decisioni e delle norme che regolano la vita della scuola e li coinvolgono nella loro formulazione, a seconda dell'età e degli argomenti, in modo attivo e responsabile;

Il rispetto delle regole, dettate o condivise, viene gestito dagli insegnanti nell'ambito del quotidiano rapporto educativo, con attenzione ad inserire gli interventi nei confronti dei singoli alunni all'interno di un più vasto sistema di norme comunitarie.

Eventuali provvedimenti disciplinari vengono condivise dai team dopo approfondita valutazione delle specifiche situazioni.

Le famiglie vengono sempre informate delle decisioni assunte dai docenti e coinvolte direttamente, in termini di corresponsabilità, nei casi in cui i comportamenti degli alunni si scostino decisamente da parametri di accettabilità.

La scuola procede all'allontanamento incondizionato degli alunni in presenza di gravi episodi che si pongono totalmente al di fuori delle regole generali di civile convivenza (minacce finalizzate all'estorsione di denaro o di altri beni, premeditate aggressioni di gruppo nei confronti di un compagno, pesanti attenzioni fisiche e verbali di carattere sessuale).

In tutte le Scuole dell'Istituto, come prevedono le disposizioni di legge, è vietato l'uso del cellulare, sia per gli alunni che per gli insegnanti, durante lo svolgimento delle lezioni è altresì vietato scattare fotografie all'interno dei locali scolastici, all'insaputa degli interessati.

## E.) Gli alunni

- seguono le indicazioni dei docenti, condividono con essi la progettazione di percorsi d'apprendimento, occupano gli spazi di autonomia e di responsabilità loro riservati;
- contribuiscono allo sviluppo di relazioni positive, con manifestazioni, anche formali, di rispetto nei confronti dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni;
- utilizzano correttamente i materiali ed i sussidi didattici e si comportano nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto;
- osservano le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai documenti di valutazione dei rischi e dai piani di evacuazione.

## F.) Il personale A.T.A.

I collaboratori scolastici:

- nell'ambito delle loro competenze e funzioni, condividono con gli insegnanti un ruolo educativo, che li investe sia come adulti che come operatori dell'Istituto, ai cui indirizzi devono far riferimento;
- partecipano all'elaborazione ed all'organizzazione di un piano di vigilanza e di assistenza per salvaguardare l'incolumità degli alunni nei momenti formali ed informali della vita scolastica.
- nel rispetto dei criteri definiti in sede di contrattazione decentrata a livello d'Istituto, collaborano allo sviluppo delle attività didattiche, seguendo le indicazioni dei docenti.

Unitamente agli assistenti amministrativi:

- si rapportano con i genitori e con altri interlocutori della scuola con manifestazioni di rispetto e di accoglienza, anche e soprattutto quando sono chiamati a rappresentare la coerenza di un sistema di regole istituzionali.

I referenti per la risoluzione di eventuali controversie all'interno di una o tra le diverse componenti interne della scuola sono: i responsabili di plesso, il Dirigente Scolastico ed il Direttore Amministrativo e, nel caso di problematiche contrattuali, le Rappresentanze Sindacali Unitarie.

## **Art. 4 - ISCRIZIONI**

I tempi e le modalità di iscrizione sono stabiliti annualmente dal Ministero della Pubblica Istruzione .

L'iscrizione alle sezioni di Scuola dell'infanzia viene effettuata con domanda da presentare all'Istituzione scolastica prescelta, mentre le iscrizioni alla prima classe della Scuola primaria e della Scuola secondaria di primo grado si effettuano online.

### **A. Scuola Infanzia.**

I criteri di ammissione alla frequenza scolastica e per la formazione di eventuali liste d'attesa sono deliberati annualmente dal Consiglio d'Istituto utilizzando le seguenti linee generali :

#### **CRITERI DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA**

Criteria che determinano la precedenza nell'accoglimento delle domande di iscrizione alle Scuole dell'Infanzia dell'Istituto, in caso di eccedenza di richieste rispetto al numero dei posti complessivamente disponibili.

I seguenti criteri determinano una precedenza nell'accoglimento delle domande di iscrizione, pervenute entro i termini previsti dalla normativa, in caso di eccedenza delle richieste rispetto al numero dei posti complessivamente disponibili.

- A) Residenti, alla data di iscrizione, nel comune in cui è presente la Scuola dell'Infanzia Statale e residenti nel bacino d'utenza\* della Scuola.
- B) Anticipi nati entro il 30 aprile, residenti, alla data di iscrizione, nel Comune in cui è presente la Scuola dell'Infanzia Statale e residenti nel bacino d'utenza\* della Scuola.
- C) Non residenti, alla data di iscrizione, nel Comune in cui è presente la Scuola dell'Infanzia Statale, ma residenti in un Comune dell'Istituto.
- D) Anticipi nati entro il 30 aprile, non residenti, alla data di iscrizione, nel Comune in cui è presente la Scuola dell'Infanzia Statale, ma residenti in un Comune dell'Istituto.
- E) Non residenti nell'Istituto (l'accettazione di ogni domanda avverrà a condizione che ci siano almeno 3 posti disponibili).

\*Bacino d'utenza :

Cingia de' Botti - San Martino del Lago	Solarolo Rainerio - Voltido
Scandolara Ravara - San Martino del Lago	Gussola - Torricella del Pizzo
Motta Baluffi	Martignana di Po
San Giovanni in Croce - Casteldidone	

Nella scuola dell'infanzia, gli alunni che compiono i tre anni dall'1 gennaio al 30 aprile (cosiddetti anticipatori) sono ammessi alla frequenza solo in presenza dei requisiti indicati annualmente dal collegio dei docenti utilizzando le seguenti linee generali :

**CRITERI DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA  
DEGLI ALUNNI ANTICIPATORI**

- disponibilità di posti ;
- accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste d'attesa ;
- nei plessi ove sussista disponibilità di posti i bambini anticipatori verranno accolti dal mese di settembre dell'anno scolastico di riferimento secondo i criteri di :
  - ☺ residenza ;
  - ☺ entrambi i genitori lavoratori ;
  - ☺ fratelli già frequentanti ;
  - ☺ situazioni particolari segnalate dai servizi sociali , disabilità ;
  - ☺ data di nascita ;
- disponibilità di locali idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità e tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- definizione da parte del Collegio dei Docenti dei tempi e delle modalità di accoglienza uguali per tutti i plessi dell'istituto .

Eventuali deroghe vanno concordate ed approvate dal Dirigente Scolastico in accordo con il team docente del plesso interessato.

## **B. Scuola Primaria e Secondaria di I grado**

I tempi e le modalità di iscrizione sono stabiliti annualmente dal Ministero della Pubblica Istruzione .

Le iscrizioni alla prima classe della Scuola primaria e della Scuola secondaria di primo grado, ai sensi della legge 7 agosto 2012, n.135, si effettuano online.

La formazione delle prime classi di Scuola primaria e Scuola secondaria di I grado spetta al Dirigente Scolastico che, in collaborazione con i docenti, opererà sulla base dei criteri sotto indicati:

- Gruppi numericamente equilibrati;
- Distribuzione equilibrata maschi e femmine;

- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base del territorio di provenienza;
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale, di partecipazione all'esperienza scolastica e comportamentale;
- Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'ordine precedente e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento. In tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti della scuola Infanzia o Primaria che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può assicurare un ambiente relazionale adeguato e realizzare il diritto all'integrazione scolastica

## Art. 5 – ACCOGLIENZA/INSERIMENTO

### A. Scuola Infanzia

L'inserimento a scuola dei bambini piccoli ed anticipatori all'inizio dell'anno scolastico (mesi di settembre/ottobre) viene regolamentato dai "PROGETTI ACCOGLIENZA" approvati annualmente dal collegio docenti e pubblicati nel mese di giugno sul sito web dell'I.C. Dedalo 2000.

L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta un momento importante.

La conoscenza e i contatti che avvengono in questa fase iniziale sono di aiuto ai genitori, al bambino e agli insegnanti che acquisiranno elementi essenziali per il loro lavoro educativo.

≈ L'inserimento è attuato attraverso:

- un'informazione dettagliata sulle finalità e sull'organizzazione della scuola dell'infanzia ai genitori prima dell'ingresso dei bambini attraverso un'assemblea (nei primi giorni di settembre prima dell'inizio dell'anno scolastico) ;
- incontri individuali con i genitori per compilare un modulo di raccolta delle informazioni rilevanti per ciascun bambino ;
- tempi di permanenza gradualmente personalizzati nei primi giorni di scuola , secondo un "progetto accoglienza" deliberato dal collegio docenti;
- contatti con insegnanti di bambini che provengono da altre situazioni scolastiche.

≈ Tutti i bambini all'ingresso della scuola dell'infanzia **devono essere autonomi** nel controllo sfinterico (andare in bagno da soli senza portare il pannolone) ed autosufficienti a tavola (mangiare da soli utilizzando le stoviglie).

Qualora questa autonomia personale non fosse ancora acquisita, i bambini frequenteranno solo per l'orario antimeridiano (8.00-12.00) in un'ottica di stretta collaborazione scuola-famiglia volta all'acquisizione rapida dell'autosufficienza in bagno ed a tavola .

≈ Al fine di un buon inserimento e di una serena permanenza a scuola è consigliabile evitare una frequenza discontinua.

≈ I bambini che verranno iscritti dai genitori alla Scuola Primaria come anticipatori , nonostante il parere negativo del team docente della scuola dell'infanzia di appartenenza, verranno inseriti nel gruppo dei grandi dal mese di gennaio, al rientro delle vacanze di Natale, dopo aver effettuato i dovuti colloqui scuola-famiglia.

## **B. Scuola primaria-Scuola Secondaria I grado**

All'inizio di ogni anno scolastico, nel mese di settembre, ogni scuola organizza appositi incontri collettivi con le famiglie, per favorire la conoscenza della scuola e per presentare le attività curricolari, l'organizzazione e il Piano dell'offerta formativa.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza degli alunni.

### **Art. 6 - ORARI DI FUNZIONAMENTO**

#### **A.S Scuola Infanzia**

**LA SCUOLA DELL'INFANZIA FUNZIONA  
DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ **DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 16.00**  
per un totale di 40 ore settimanali**

➤ **ENTRATA: ORE 8.00 – 8.30**

≈ il genitore, o chi per lui, deve accompagnare il bambino all'interno della scuola (ingresso) ed affidarlo al collaboratore scolastico o all'insegnante secondo la specifica organizzazione dei singoli plessi. I genitori si devono trattenere nei locali scolastici solo per il tempo strettamente necessario a lasciare il bambino .

➤ **USCITA: ORE 15.45 – 16.00**

≈ Il bambino sarà affidato solo ai genitori o a persona maggiorenne, purché delegata dal genitore per iscritto ; per questo motivo i genitori , all'inizio di ogni anno scolastico, sono chiamati a compilare l'apposito modulo predisposto dalla scuola. In nessun caso gli alunni possono essere ritirati da persone minorenni.

I genitori si devono trattenere nei locali scolastici solo per il tempo strettamente necessario a ritirare il bambino e non devono sostare nel giardino/cortile della scuola dopo aver preso in consegna il proprio figlio.

**Nel caso nessuno si presenti a ritirare l'alunno in uscita, passati i primi cinque minuti, le insegnanti chiameranno telefonicamente i numeri di riferimento sia dei genitori che delle persone da essi delegate. Esaurita la lista dei contatti rilasciati dai genitori nell'apposito modello di delega, in caso nessuno risponda e si faccia carico di ritirare il bambino, le docenti sono autorizzate a rivolgersi alle locali forze di polizia (vigili e carabinieri).**

➤ **USCITE INTERMEDIE**

Le uscite prima delle ore 16.00 sono consentite nelle due fasce orarie stabilite dall'Istituto Comprensivo , utilizzando un apposito modulo firmato dai genitori o da persona delegata al ritiro (tale uscita va comunicata al mattino entro l'orario di ingresso a scuola ) :

≈ prima uscita (prima del pranzo) : ore 11.50-12.00 ;

≈ seconda uscita (dopo pranzo) : ore 13.20-13.30 .

**Di norma non sono consentite uscite intermedie al di fuori di questi orari. In caso di evento eccezionale per cui sia necessario ritirare il bambino in orari diversi, i genitori sono tenuti ad avvisare telefonicamente la scuola.**

➤ **USCITE PER LA MENSA**

È consentito che un bambino non consumi sistematicamente il pasto a scuola per particolari motivi di salute o familiari vagliati dal Dirigente Scolastico in accordo col team docente del plesso e, comunque, dietro specifica richiesta/autorizzazione da

firmare all'inizio dell'anno scolastico. Il rientro pomeridiano (13,20-13,30) è consentito solo ai bambini del gruppo grandi che effettuano attività didattiche appositamente programmate in un percorso di continuità con la scuola primaria.

➤ ENTRATA ED USCITA CON LO SCUOLABUS

Per i bambini autotrasportati con lo scuolabus :

- ≈ in entrata : la persona autorizzata dall'Amministrazione Comunale assume in custodia i bambini accompagnandoli all'interno dell'edificio scolastico o consegnandoli personalmente ad un adulto responsabile (collaboratore o insegnante ) come da accordi con le singole amministrazioni ;
- ≈ in uscita : i bambini vengono accompagnati sullo scuolabus da un insegnante .

➤ ENTRATA ED USCITA IN ORARI DIVERSI PER ESEGUIRE TERAPIE MEDICHE

- ≈ È consentito l'ingresso dopo le ore 8,30 solo in caso di esami e/o visita medica previo avviso alle insegnanti e successiva presentazione del relativo certificato rilasciato dalla struttura competente .
- ≈ I genitori i cui figli abbiano necessità di terapie mediche frequenti (logopedia, psicomotricità, musicoterapia , fisioterapia ...), tali da comportare abitualmente, una o più volte a settimana, un'uscita anticipata da scuola o un ingresso in ritardo, comunicheranno per iscritto al Dirigente Scolastico tale necessità su apposito modulo, in modo da ottenere l'autorizzazione alla variazione oraria per tutto il periodo necessario. Al modulo dovranno allegare la certificazione medica indicante date ed orari della terapia in oggetto.

➤ RITARDI :

- ≈ **LA PUNTUALITÀ È UN VALORE** : i genitori sono tenuti a **RISPETTARE**  
**gli orari di entrata (8,00-8,30)**  
**e di uscita (15,45-16,00)**

per garantire il buon funzionamento della scuola e per non creare disorientamento nel proprio figlio .

- ≈ In entrata: dopo tre ritardi verrà fatta segnalazione/richiamo alla famiglia e contemporaneamente al Dirigente Scolastico;  
se il ritardo persiste , divenendo così elemento di disturbo al funzionamento ottimale della scuola , il team docente , in accordo con il Dirigente Scolastico, potrà ricorrere a provvedimenti più severi quali la non accettazione del bambino nella giornata in cui è ricorso il ritardo .
- ≈ In uscita: anche ai genitori che, al termine delle attività educative pomeridiane, si presentano a scuola per ritirare i figli abitualmente in ritardo , verrà fatto un richiamo scritto con segnalazione al Dirigente Scolastico che si riserverà di prendere i provvedimenti del caso.

## B.S Scuola Primaria

**LA SCUOLA PRIMARIA FUNZIONA  
LUNEDÌ, MARTEDÌ, GIOVEDÌ, VENERDÌ  
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 16.00  
MERCLEDÌ  
DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 12.30**

L'ingresso agli alunni è consentito al suono della prima campana  
(5 minuti prima dell'inizio delle lezioni)

Di norma, all'inizio dell'anno scolastico i genitori si presentano a scuola per ritirare il diario. È necessario che lo facciano personalmente, perché devono apporre la firma alla presenza di un addetto; tale firma sarà l'unica ritenuta valida ai fini della giustificazione.

➤ ENTRATA: ORE 8.25

Il genitore, o chi per lui, che accompagna l'alunno deve fermarsi alla porta d'ingresso. Sono autorizzati ad entrare anticipatamente, oltre agli alunni che usufruiscono del pre-scuola, coloro che usufruiscono del servizio scuolabus.

USCITA: ORE 12.30-16.00

Alla fine delle lezioni l'insegnante accompagna gli alunni all'uscita, assicurandosi che, coloro che usufruiscono del trasporto salgano sullo scuolabus, mentre gli altri saranno affidati solo ai genitori o a persona maggiorenne, purché delegata dal genitore per iscritto ; per questo motivo i genitori , all'inizio di ogni anno scolastico, sono chiamati a compilare l'apposito modulo predisposto dalla scuola. In nessun caso gli alunni possono essere ritirati da persone minorenni.

Genitori ed alunni devono liberare gli spazi di pertinenza della scuola entro breve tempo dopo il termine delle lezioni.

**Nel caso nessuno si presenti a ritirare l'alunno in uscita, passati i primi cinque minuti, le insegnanti chiameranno telefonicamente i numeri di riferimento sia dei genitori che delle persone da essi delegate. Esaurita la lista dei contatti rilasciati dai genitori nell'apposito modello di delega, in caso nessuno risponda e si faccia carico di ritirare il bambino, le docenti sono autorizzate a rivolgersi alle locali forze di polizia (vigili e carabinieri).**

➤ USCITE INTERMEDIE

Le uscite e le entrate al di fuori degli orari stabiliti sono concesse solo su specifica richiesta scritta sul diario, firmata dal genitore.

In caso di necessità, gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne delegata. Gli insegnanti non possono affidare i bambini a sconosciuti, minorenni o a persone non espressamente autorizzate.

I genitori i cui figli abbiano necessità di terapie mediche frequenti (logopedia, psicomotricità, fisioterapia ...), tali da comportare abitualmente, una o più volte a settimana, un'uscita anticipata da scuola o un ingresso in ritardo, comunicheranno per iscritto al Dirigente Scolastico tale necessità, allegando la certificazione medica indicante date ed orari della terapia in oggetto, in modo da ottenere l'autorizzazione alla variazione oraria per tutto il periodo necessario.

➤ USCITE PER LA MENSA

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono arrivare a scuola 5 minuti prima del suono della campanella.

➤ ASSENZE

Gli alunni rimasti assenti potranno essere riammessi alle lezioni previa giustificazione scritta sul diario, che dovrà essere presentata il giorno immediatamente successivo all'assenza. L'insegnante della prima ora verificherà l'attendibilità della giustificazione e giustificherà sul registro.

**LA SCUOLA SECONDARIA FUNZIONA  
DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ  
DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 14.00  
LUNEDÌ E MERCOLEDÌ rientro pomeridiano  
DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 16.30**

L'ingresso agli alunni è consentito al suono della prima campana  
(5 minuti prima dell'inizio delle lezioni)

Di norma, all'inizio dell'anno scolastico i genitori si presentano a scuola per ritirare il diario. È necessario che lo facciano personalmente, perché devono apporre la firma alla presenza di un addetto; tale firma sarà l'unica ritenuta valida ai fini della giustificazione.

### ➤ ENTRATA: ORE 7.55

Il genitore, o chi per lui, che accompagna l'alunno deve fermarsi alla porta d'ingresso. Sono autorizzati ad entrare anticipatamente coloro che usufruiscono del servizio scuolabus.

### ➤ USCITA: ORE 14.00-16.30

Alla fine delle lezioni l'insegnante accompagna gli alunni all'uscita, assicurandosi che, coloro che usufruiscono del trasporto salgano sullo scuolabus, mentre gli altri saranno affidati solo ai genitori o a persona maggiorenne, purché delegata dal genitore per iscritto. Inoltre gli alunni possono uscire autonomamente solo se i genitori, o gli esercenti la responsabilità genitoriale, sottoscrivono l'autorizzazione predisposta dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico. In nessun caso gli alunni possono essere ritirati da persone minorenni.

Genitori ed alunni devono liberare gli spazi di pertinenza della scuola entro breve tempo dopo il termine delle lezioni.

### ➤ USCITE INTERMEDIE

Le uscite e le entrate al di fuori degli orari stabiliti sono concesse solo su specifica richiesta scritta sul diario, firmata dal genitore.

In caso di necessità, gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne delegata. Gli insegnanti non possono affidare i bambini a sconosciuti, minorenni o a persone non espressamente autorizzate.

I genitori i cui figli abbiano necessità di terapie mediche frequenti (logopedia, psicomotricità, fisioterapia ...), tali da comportare abitualmente, una o più volte a settimana, un'uscita anticipata da scuola o un ingresso in ritardo, comunicheranno per iscritto al Dirigente Scolastico tale necessità, allegando la certificazione medica indicante date ed orari della terapia in oggetto, in modo da ottenere l'autorizzazione alla variazione oraria per tutto il periodo necessario.

### ➤ ASSENZE

Gli alunni rimasti assenti potranno essere riammessi alle lezioni previa giustificazione scritta sul diario, che dovrà essere presentata il giorno immediatamente successivo all'assenza. L'insegnante della prima ora verificherà l'attendibilità della giustificazione e giustificherà sul registro.

### ➤ CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA

- Gli insegnanti si trovano presso le loro aule o nell'atrio della scuola cinque minuti

prima dell'inizio delle lezioni secondo il calendario approvato annualmente dal Consiglio d'Istituto.

- Non è consentito l'accesso ai locali scolastici a persone sprovviste di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico..
- Durante le lezioni è facoltà degli insegnanti regolamentare le uscite momentanee degli alunni dall'aula per esigenze fisiche o di altra natura.
- Durante il cambio degli insegnanti, gli alunni hanno il dovere di rimanere nell'aula. Durante la prima ora di lezione e in quella successiva all'intervallo non sarà permesso uscire dalla classe, se non in casi del tutto eccezionali e a discrezione del docente.
- In caso di improvvisa necessità dell'insegnante di allontanarsi dall'aula, la sorveglianza degli alunni viene affidata al personale ausiliario.
- Qualora l'impedimento si prolungasse (oltre i 10 minuti), gli alunni vengono affidati ad altri insegnanti in servizio in situazione di compresenza o a colleghi di altre classi.
- Durante l'intervallo gli alunni, assistiti dagli insegnanti deputati alla vigilanza e dai collaboratori scolastici, devono mantenere un comportamento consono all'ambiente; la loro aula deve rimanere, per tale periodo, chiusa e vuota, salvo il caso in cui sia in essa presente un insegnante. Di regola, l'intervallo e la pausa pranzo si effettuano all'esterno, salvo avverse situazioni climatiche.
- 
- Durante la mensa e fino all'inizio delle lezioni pomeridiane, l'assistenza agli alunni è garantita dalle insegnante in servizio.
- L'assistenza degli alunni e l'osservazione del loro corretto comportamento è affidato agli insegnanti in servizio e ai collaboratori scolastici.
- Nel corso dell'anno vengono effettuate prove di evacuazione per abituare i bambini a mantenere comportamenti adeguati e calmi anche in caso di emergenza.
- Gli alunni devono interagire all'interno dell'azione didattica ed educativa, portando a termine i compiti assegnati e presentandosi a scuola muniti di tutto il necessario. Ogni alunno è chiamato ad aver cura della propria persona e del proprio materiale.
- Gli alunni devono avere il massimo rispetto per i compagni e per tutto il personale della scuola, insegnanti e non.
- Gli alunni devono entrare e uscire dall'aula in modo ordinato, previa autorizzazione dell'insegnante.
- Si richiede un abbigliamento pulito, decoroso e idoneo all'ambiente scolastico.
- Gli alunni sono invitati a rivolgersi alle insegnanti per qualsiasi necessità e a collaborare con docenti e compagni.
- Gli insegnanti sono tenuti a programmare con dovuto anticipo le verifiche scritte, che non sono strumenti di punizione, ma attività valutative di routine da svolgere, nel corso di una giornata, in numero non superiore ad una.
- Sia al momento dell'entrata o dell'uscita, sia durante la permanenza nell'edificio scolastico, gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo responsabile, educato e dignitoso, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria o altrui incolumità o creare disturbo, offesa o danni alle cose proprie ed altrui. Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni da lui apportati. Il personale ausiliario e docente segnalerà tempestivamente i danni al Dirigente Scolastico. Il responsabile dei danni, ove identificato, è tenuto al risarcimento nelle misure indicate dalla Segreteria, attraverso la relativa fattura, ove necessario. La presente regolamentazione si applica

anche nel caso di danni arrecati a persone.

- È vietato l'uso a scuola di telefoni cellulari, macchine fotografiche, registratori, i-pod e di qualsiasi materiale non autorizzato dagli insegnanti.

In caso di violazione della norma si procederà dapprima con le sanzioni previste dalla infrazioni A; in caso di reiterazione della violazione si procederà al ritiro del materiale stesso che verrà riconsegnato al termine della lezione.

Si consiglia di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie. Dello smarrimento o della rottura (o deterioramento) del materiale suddetto la scuola non potrà rispondere.

- L'utilizzo dei laboratori, delle strutture e delle tecnologie è concesso esclusivamente in presenza dell'insegnante.

-  
-

### **INFRAZIONI DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI (graduate secondo la gravità)**

*I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e sono ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. (Comma 2 e3 – Art. 4 –*

*D.P.R. 24/06/98 n. 249- Regolamento recante lo statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola Secondaria))*

#### **A) INFRAZIONI**

Elevato numero di assenze (escluse quelle per malattia); assenze ingiustificate; assenze strategiche; ritardi al rientro o al cambio dell'ora; interventi inopportuni durante la lezione; non rispetto del materiale altrui e degli ambienti scolastici (spogliatoi, laboratori, servizi igienici e aule); atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri alunni; violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati; mancanza di mantenimento della pulizia; danneggiamento involontario delle attrezzature; utilizzo NON AUTORIZZATO di cellulari all'interno della scuola.

#### **SANZIONI**

Le sanzioni da applicare sono: ammonizione verbale, segnalazione sul registro di classe e sul diario per informare i genitori ed assegnazione, ove possibile, di compiti o ruoli riparatori dell'azione compiuta, ammonizione del Capo d'Istituto, riportata sul registro di classe e rientro a scuola accompagnati da un genitore.

Questi provvedimenti devono essere presi dall'insegnante che rileva l'infrazione e applicati in base alla gravità dell'infrazione.

**SONO CONSIDERATE INFRAZIONI SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE o con azioni e compiti riparatori:** incisioni e scritte su muri, banchi, porte e pannelli; danneggiamenti di strutture o attrezzature per incuria, trascuratezza o vandalismo.

#### **B) INFRAZIONI**

Violazione della privacy; eventuali danni provocati dal lancio di oggetti; furto; falsificazione di firme dei genitori o di responsabili scolastici; offese gravi ai compagni o al personale dirigente/docente/ non docente; violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati; introduzione nella scuola di sostanze pericolose (petardi, coltelli, sigarette etc.); ricorso alla violenza; infrazioni riportate al punto **A** che si ripetono dopo sanzioni già applicate.

**SANZIONE** : sentita la versione dell'alunno, il Consiglio di Classe presenta proposta di sanzione di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni e di mancata partecipazione al viaggio

d'istruzione. L'alunno sarà escluso dal viaggio e, se nell'organizzazione del viaggio non fosse possibile alcuni rimborso, la quota versata non sarà restituita.

**Il Dirigente Scolastico decide in merito alla sospensione come atto di responsabilità. Se la sospensione è da effettuarsi con obbligo di frequenza coinvolgendo l'alunno in attività rieducative o riparative del danno oppure senza obbligo di frequenza.**

### **C) INFRAZIONI**

1. Recidiva di infrazioni indicate ai punti A) e B). Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, atti di natura sessuale etc.); sussistenza concreta di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)

#### **SANZIONE :**

allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni ( art. 4 – comma 9). Sarà il Consiglio d'Istituto ad applicare tale sanzione. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, la scuola promuove – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

### **D) INFRAZIONI ( TUTTE CONGIUNTAMENTE RICORRENTI) :**

1. recidiva di infrazioni indicate al punto C

2. impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico

In questi casi il Consiglio d'Istituto eroga la seguente

#### **SANZIONE ( art. 4 comma 9 bis):**

Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ( prevedendo un periodo di allontanamento che non comprometta la possibilità dello studente di essere valutato in sede di scrutinio)

### **E) INFRAZIONI :**

infrazioni più gravi di quelle già indicate al punto D o recidiva delle stesse In questi casi il Consiglio d'Istituto eroga la seguente

#### **SANZIONE ( art. 4 – comma 9 bis e 9 ter ) :**

esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

**LE SANZIONI DISCIPLINARI DI CUI AI PUNTI B, C, D, E POSSONO ESSERE IRROGATE SOLTANTO PREVIA VERIFICA, DA PARTE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, DELLA SUSSISTENZA DI ELEMENTI CONCRETI E PRECISI DAI QUALI SI EVINCA LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DELLO STUDENTE ( COMMA 9 TER).**

### **RICORSI**

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

**N.B. Ogni docente dell'Istituto è tenuto a conoscere e ad applicare rigorosamente i principi sopra esposti.**

## Art. 7 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA : comunicazioni

### A- Scuola Infanzia

La collaborazione scuola / famiglia è fondamentale per la vita della scuola. I genitori parteciperanno attraverso:

- ≈ ASSEMBLEE E COLLOQUI : gli incontri sono tenuti secondo scadenze stabilite dal Collegio Docenti.
  - È prevista un'assemblea di plesso (mese di ottobre) con tutti gli insegnanti ed i genitori per illustrare il pof o ptof dell'istituto , l'organizzazione del plesso; le metodologie utilizzate ed il percorso educativo-didattico annuale ; in questa occasione vengono eletti i rappresentanti dei genitori.
  - Sono previsti tre consigli d' intersezione con i rappresentanti dei genitori .
  - Sono previsti due colloqui individuali tra i genitori e le insegnanti di sezione secondo tempi e modalità specifiche gestite dai singoli plessi .
- ≈ Durante le assemblee con i genitori ed i colloqui individuali non è consentita la presenza dei bambini.
- ≈ Sarà premura del genitore, impossibilitato a partecipare alla riunione, informarsi presso i rappresentanti dei genitori .
- ≈ Per eventuali comunicazioni di un certo rilievo, le insegnanti si rendono disponibili ad incontrare i genitori al di fuori di questi momenti programmati.
- ≈ COMUNICAZIONI SCRITTE : i familiari sono tenuti a leggere le comunicazioni affisse alla porta d'ingresso ed all'albo della scuola ; a leggere gli avvisi e ritirare la posta personale di ogni bambino che viene distribuita regolarmente. Così come sono tenuti periodicamente a controllare il sito web dell'Istituto Comprensivo per le comunicazioni istituzionali .
- ≈ COMUNICAZIONI TELEFONICHE : I genitori che hanno urgente e motivata necessità di comunicare telefonicamente con le insegnanti sono pregati di telefonare nella fascia oraria indicata dal team docente di ogni singolo plesso, comunicata all'inizio dell'anno scolastico ed esposta all'albo della scuola .  
In altre fasce orarie se le insegnanti , per problemi di sorveglianza o perché impegnate nell'attività didattica , non possono rendersi disponibili potranno parlare con i collaboratori scolastici , i quali riferiranno alle docenti.

### B- Scuola Primaria/Secondaria di I grado

Gli strumenti privilegiati di comunicazione sono il sito web, registro elettronico e il diario.

Il diario deve essere tenuto in ordine e controllato dai genitori, che possono avvalersi di tale strumento per comunicare a loro volta con i docenti.

I rapporti tra scuola e famiglia si attuano attraverso:

- **Assemblee di classe**
- I genitori che intendano riunirsi in Assemblea devono formulare richiesta scritta al Dirigente Scolastico, con indicazione della data, dell'ora e dell'Ordine del Giorno.
- In caso di Assemblea di Classe organizzata dalla scuola, verrà data comunicazione scritta alle famiglie con indicazione della data, dell'ora, del luogo di convocazione e dell'Ordine del Giorno.
- **Consigli di Interclasse con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori di ciascuna classe;**
- I Consigli di Classe vengono indetti dal Dirigente Scolastico con indicazione di data, ora e Ordine del Giorno e presieduti dal Dirigente Scolastico o da Coordinatore suo delegato.

- **Consiglio di Istituto**
- I componenti del Consiglio di Istituto vengono convocati dal Presidente, che preciserà data, ora e Ordine del Giorno.
- **Colloqui individuali:**
- Oltre alle udienze settimanali (Scuola secondaria) sono previsti due momenti di udienze generali, nel corso dell'anno scolastico in cui i genitori hanno la possibilità di incontrare tutti i docenti della classe e due momenti di colloquio dopo la pubblicazione dei documenti di valutazione. L'informativa di data e ora dei colloqui è pubblicata sul sito e comunicata anche sul diario scolastico. Per eventuali comunicazioni di un certo rilievo al di fuori dei momenti stabiliti, gli insegnanti si rendono disponibili previo appuntamento concordato. □

COMUNICAZIONI TELEFONICHE: I genitori che hanno urgente e motivata necessità di comunicare telefonicamente con i docenti sono pregati di telefonare nella fascia oraria dell'intervallo. In altri momenti possono rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio, che provvederà a riferire all'insegnante

≈ COMUNICAZIONI SCRITTE I familiari sono tenuti periodicamente a controllare il sito web dell'Istituto Comprensivo per le comunicazioni istituzionali così come sono tenuti a visionare, regolarmente, il registro elettronico e gli avvisi sul diario.

Il Dirigente riceve i genitori solo previo appuntamento. Per problemi di carattere educativo e/o didattico i genitori devono incontrare prima i docenti della classe e solo dopo, se lo riterranno necessario, fisseranno un appuntamento con il Dirigente Scolastico

#### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA : varie**

- ≈ I bambini devono indossare indumenti comodi e scarpe da ginnastica con gli strappi in velcro (sono da evitare salopette, body, cinture , collant , ciabatte .....) tali da favorire l'autonomia personale di ciascun bambino in ogni momento ricorrente della giornata scolastica .
- ≈ I bambini possono portare a scuola un oggetto transizionale purché non sia troppo piccolo, contundente, pericoloso o prezioso (*monili in oro o anche giochi elettronici o di particolare valore* ), essendo consapevoli che in caso di rottura o smarrimento le insegnanti declinano ogni responsabilità.
- ≈ Prima di entrare a scuola i genitori devono comunque controllare le tasche degli abiti dei propri figli per rimuovere eventuali oggetti che potrebbero essere deglutiti, inalati o risultare pericolosi (monete , perline , mollettine , giochi molto piccoli o che si smontano in piccole parti ...)
- ≈ Per motivi di sicurezza ogni genitore quando esce dai locali scolastici deve provvedere alla chiusura del portone e soprattutto del cancello della scuola .
- ≈ Per motivi di sicurezza è vietato introdurre nel giardino e nei locali della scuola: animali, biciclette, motorini, passeggini e quant'altro possa essere fonte di ingombro e di pericolo .
- ≈ All'interno della scuola non possono essere distribuiti inviti per feste di compleanno. Anche i regali di compleanno vanno recapitati al di fuori della scuola.

≈

## **Art. 8 – ALIMENTAZIONE E MENSA**

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidato direttamente al Comune di appartenenza della scuola.

Il piano alimentare e la tabella dietetica articolati su 4 settimane e suddivisi in autunno/inverno - primavera/estate vengono sottoposte e approvate annualmente dall'ASST di competenza ed esposte all'albo della scuola .

- ≈ Diete diverse da quella prevista sono concesse solo per motivi medici , per esempio in caso di allergie , intolleranze , malattie particolari ... ; e vanno richieste per tempo all'ufficio comunale competente producendo la certificazione medico/sanitaria necessaria .
- ≈ La sostituzione di alcuni alimenti per motivi religiosi va richiesta per iscritto , all'inizio di ogni anno scolastico , da entrambi i genitori utilizzando uno specifico modulo interno .
- ≈ Qualora in occasione di ricorrenze e feste si volessero consumare alimenti in scuola, questi non possono in nessun caso essere prodotti in famiglia, ma esclusivamente prodotti confezionati muniti di etichetta a norma di legge (*Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari*) .
- ≈ Non è permesso portare a scuola, nelle tasche e negli armadietti, ALIMENTI di diverso tipo come cioccolatini , caramelle, biscotti, chewing gum ...
- ≈ Non è permesso consumare a scuola la colazione . Essa è il pasto più importante della giornata e come tale va consumato a casa con calma e tranquillità .

## **Art. 9 - ASSENZE E MALATTIE**

- ≈ In caso di assenza di uno o più giorni, i genitori avvertiranno telefonicamente le insegnanti o il collaboratore nella mattinata del primo giorno di assenza, entro l'orario di ingresso dei bambini.
- ≈ In caso di assenze per motivi di salute o familiari (comprensivi di sabato e domenica o eventuali giorni di vacanza), il giorno di rientro a scuola i genitori devono produrre giustificazione scritta su apposito modulo per la Scuola dell'Infanzia, sul diario per la Scuola Primaria e Secondaria.
- ≈ I bambini della Scuola dell'Infanzia, con punti di sutura / ingessature / tutori / bendaggi, non possono essere ammessi in sezione fino alla rimozione degli stessi; eventuali deroghe saranno valutate dai singoli team docenti in accordo col Dirigente Scolastico in base ad un certificato del medico pediatra attestante diagnosi, prognosi e tutte le misure precauzionali da adottare in ogni singolo caso.
- ≈ Per i bambini che hanno effettuato vaccinazioni e necessitano di un periodo di osservazione (digiuno, possibili reazione ecc.), la scuola declina ogni responsabilità.
- ≈ In caso di sospetto di pediculosi o di malattia infettiva contagiosa i genitori devono informare il più presto possibile il personale docente, al fine di consentire l'adozione di tutte le possibili misure profilattiche di prevenzione ed i bambini che ne sono affetti potranno frequentare la scuola solo seguendo le indicazioni del proprio medico curante relative alla permanenza in comunità.

- ≈ In caso di sospetta malattia infettiva, sospetta otite, congiuntivite, scarica di diarrea e vomito, eruzioni cutanee, temperatura superiore ai 37°C corporei , verranno immediatamente avvertiti i genitori che dovranno provvedere al più presto al ritiro del bambino.
- ≈ Tenendo conto dell'età dei vostri bambini, del loro stare a stretto contatto nell'ambiente scolastico e della facilità con cui si trasmettono malattie (raffreddore, tosse, congiuntivite, influenze intestinali...), vi chiediamo gentile collaborazione nel prolungare l'assenza di vostro figlio affinché ritorni a scuola completamente guarito, evitando così il contagio. Consigliamo quindi di portare a scuola dopo 24/48 ore i bambini che hanno avuto anche un solo giorno di febbre o un episodio di vomito e/o diarrea. Per le malattie infettive fra cui la congiuntivite seguire le indicazioni del medico curante. Per la pediculosi solo a trattamento avvenuto ( *si ricorda che i trattamenti acquistati in farmacia uccidono il pidocchio ma non le lendini che vanno quindi sfilate dai capelli* ).
- ≈ In caso di incidenti/infortuni o malori improvvisi degli alunni, il personale scolastico garantirà il primo soccorso e provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità sarà avvisata l'autorità sanitaria di Pronto Soccorso (112) .  
I docenti dovranno presentare, entro le 24 ore, denuncia scritta all'ufficio di segreteria per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio. I genitori invece devono portare in segreteria il certificato del Pronto Soccorso o altre certificazioni richieste per la denuncia all'assicurazione.
- ≈ Dopo 30 giorni di assenza ingiustificata le insegnanti sono tenute ad informare il Dirigente Scolastico per un'eventuale esclusione del bambino della frequenza della scuola dell'Infanzia, per la Scuola Primaria e Secondaria si avvisa l'autorità competente attraverso i Servizi sociali.

#### **Art. 10 – SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI ED AFFINI**

Le insegnanti ed il personale collaboratore non possono in alcun modo somministrare medicinali agli alunni (sono da considerarsi medicinali anche gli omeopatici ed i preparati erboristici ).

- ≈ Per terapie di breve durata , dietro presentazione di certificato medico attestante l'assoluta necessità della somministrazione del farmaco in orario scolastico, possono accedere ai locali i genitori stessi o persone da essi delegate .
- ≈ Per i farmaci salvavita deve essere formalmente richiesta , dai genitori degli alunni, l'autorizzazione alla somministrazione presso l'ufficio di segreteria secondo le disposizioni del protocollo farmaci (Protocollo d'Intesa Regione Lombardia e USR Lombardia per la distribuzione e la somministrazione di farmaci in orario scolastico del 24/07/2017).
- ≈ Le insegnanti non possono nemmeno applicare creme solari , antizanzare , idratanti di diverso tipo in quanti prodotti potenzialmente allergizzanti : si prega di provvedere alla loro applicazione il mattino prima dell'ingresso a scuola . Per lo stesso motivo si prega di non dare trucchi, lucidalabbra o burrocacao anche giocattolo alle bambine .

## **Art. 11 –SICUREZZA SUL LAVORO**

- ≈ Il Dirigente scolastico, quale datore di lavoro, nomina il responsabile dei servizi di sicurezza e prevenzione dell'Istituto e gli addetti ai servizi di sicurezza e di primo soccorso per ciascun plesso scolastico.
- ≈ All'albo di ciascun edificio scolastico è affisso il piano di emergenza ed i nomi dei docenti e dei collaboratori responsabili della sicurezza e del primo soccorso.
- ≈ Agli atti della scuola sono inoltre conservati i documenti di valutazione del rischio per la prevenzione degli infortuni redatti per ogni edificio scolastico dell'Istituto. Copia di questi documenti viene inviata alla Amministrazione comunale proprietaria degli edifici per gli adempimenti di sua competenza.
- ≈ L'Istituto propone annualmente un'integrazione assicurativa contro gli infortuni e a tutela della responsabilità civile verso terzi (*obbligatoria*).
- ≈ L'istituto promuove ogni iniziativa di formazione e di aggiornamento in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro , di prevenzione degli infortuni e di primo soccorso.
- ≈ Nel corso dell'anno sono previste varie prove di evacuazione dell'edificio, per abituare insegnanti e alunni a mantenere comportamenti adeguati in tutte le diverse condizioni d'emergenza.

### **Premessa**

I viaggi d'istruzione e le visite guidate vanno intesi come momento importante del processo di conoscenza e di socializzazione della classe nonché di allargamento dell'orizzonte culturale e sono preziosa occasione di riscontro di quanto trattato e sviluppato nell'attività di studio, sia curricolare, sia extra-curricolare, costituiscono iniziative complementari delle attività curricolari della scuola, pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano didattico culturale, contribuendo inoltre a promuovere lo sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

### **Tipi di uscite**

Per "viaggi d'istruzione" sono da intendersi le attività che prevedono il pernottamento fuori sede. Per "visite guidate" si intendono, invece, le uscite didattiche che coprono al massimo l'arco di una giornata. Le "uscite brevi" sono uscite didattiche che si effettuano durante l'orario curricolare.

#### **A- Scuola Infanzia**

I genitori devono autorizzare le uscite didattiche proposte dalla scuola nel seguente modo:

- ≈ autorizzazione unica, valida per tutto l'anno scolastico di riferimento, per le uscite a piedi in paese (rilasciata su apposito modulo all'inizio di ogni anno scolastico);
- ≈ autorizzazione richiesta di volta in volta, per le visite guidate che prevedono l'utilizzo dello scuolabus, da effettuarsi su apposito modulo distribuito dalle insegnanti che va riconsegnato alla scuola nei tempi indicati sullo stesso.

Sono consentite uscite in un raggio di 40 Km.

Nel giorno delle "uscite" non è previsto il servizio scolastico quindi, dato che le uscite didattiche programmate dalle insegnanti (o per l'intera sezione o per il gruppo d'età) sono parte integrante del percorso educativo-didattico, i bambini, a vario titolo non autorizzati dai genitori a partecipare a tali uscite, devono necessariamente rimanere a casa per la giornata in questione.

### **Accompagnatori**

Nell'organizzazione delle visite e delle uscite si dovrà prevedere la presenza di almeno **1 accompagnatore ogni 15 alunni**.

Negli spostamenti di una sola sezione gli accompagnatori **non potranno essere in numero inferiore a due**.

In caso di alunni con handicap si aggiungono **l'insegnante di sostegno e, in misura alla gravità, il collaboratore scolastico**.

#### **B- Scuola Primaria e Secondaria di I grado**

### **Partecipanti**

Nessun viaggio può essere effettuato ove non vi sia assicurata la **partecipazione di almeno il 70% degli alunni componenti le singole classi** coinvolte (salvo deroghe particolari), anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni. A tal fine è importante che l'iniziativa non preveda un costo troppo elevato, tale da pregiudicare la partecipazione degli allievi.

La nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle uscite scolastiche.

Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione personale e garantiti da una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

Gli studenti partecipanti all'iniziativa devono mantenere un atteggiamento corretto, che

non ostacoli o crei difficoltà nella realizzazione delle attività programmate e non causi danni a persone o a cose.

### **Accompagnatori**

Per quanto attiene agli accompagnatori, è opportuno che gli stessi vengano individuati prevalentemente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle finalità dello stesso.

Nel caso di indisponibilità di uno o più insegnanti di classe, il Dirigente è tenuto a verificare prioritariamente la possibilità di utilizzare, per l'assistenza delle scolaresche, personale docente e non docente in numero tale da garantire i rapporti stabiliti.

L'assunzione dell'incarico da parte dei docenti comporta l'obbligo della sorveglianza assidua, attenta e responsabile degli alunni (2047 Cod. Civ. e art.61 della Legge n. 312 dell'11/07/80).

Ai sensi della C.M. 454 del 28/07/97 i docenti sono tenuti a portare con sé l'elenco degli alunni partecipanti all'uscita, steso in seguito all'acquisizione delle autorizzazioni dei genitori.

### Scuola Primaria

Nell'organizzazione delle visite e delle uscite si dovrà prevedere la presenza di almeno **1 accompagnatore ogni 15 alunni.**

Negli spostamenti di una sola classe gli accompagnatori **non potranno essere in numero inferiore a due.**

Nelle uscite a piedi è possibile considerare l'entità classe: **1 accompagnatore per classe.**

In caso di alunni con handicap si aggiungono **l'insegnante di sostegno e, in misura alla gravità, il collaboratore scolastico.**

### Scuola Secondaria di I grado

Nell'organizzazione delle visite e delle uscite si dovrà prevedere la presenza di almeno **1 accompagnatore ogni 15 alunni.**

Negli spostamenti di una sola classe gli accompagnatori **non potranno essere in numero inferiore a due.**

Nelle uscite a piedi è possibile considerare l'entità classe: **1 accompagnatore per classe.**

In caso di alunni di alunni con handicap si aggiungono **l'insegnante di sostegno e, in misura alla gravità, il collaboratore scolastico.**

**Le persone al di fuori dell'Istituto Scolastico non possono partecipare ai viaggi/uscite.**

Su proposta del Consiglio di classe interessato, **non parteciperanno al viaggio gli alunni che si siano resi colpevoli di gravi mancanze disciplinari o che nelle valutazioni quadrimestrali abbiano riportato una valutazione insufficiente in condotta.** L'alunno sarà escluso dal viaggio e, se nell'organizzazione del viaggio non fosse possibile alcuni rimborso, la quota versata non sarà restituita.

### **Durata e raggio di percorrenza delle uscite**

#### Scuola Primaria

1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup>-3<sup>^</sup> classe: sono consentite uscite in un raggio di 100 Km.

4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> classe: sono consentite uscite in un raggio di 300 Km.

Sono previste uscite con pernottamento che rispettino i seguenti criteri: riservate alle classi 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>.

## Scuola Secondaria di I grado

Sono consentite uscite nell'ambito comunitario, senza limitazioni chilometriche, fino ad un massimo di 3 pernottamenti (salvo casi particolari proposti su progetti speciali).

### **Periodi di effettuazione di uscite e viaggi d'istruzione.**

Allo scopo di garantire la massima sicurezza è necessario programmare le uscite in periodi e stagioni adeguati:

le uscite in locali chiusi sono possibili in tutto l'arco dell'anno scolastico, mentre per le uscite all'aperto sono da preferire i primi mesi dell'anno scolastico (settembre, ottobre) oppure i mesi primaverili ad eccezione di eventuali iniziative a carattere sportivo o inerenti attività ambientali legate ad una specifica stagione.

Le uscite devono essere effettuate, di norma, entro un mese dal termine dell'anno scolastico. Ne fanno eccezione eventuali manifestazioni a livello sportivo o di carattere conclusivo connesse a specifiche progettualità.

### **Documentazioni**

Le uscite a piedi o con lo scuolabus in ambito comunale, senza costi per le famiglie, sono promosse in completa autonomia dagli insegnanti di classe/modulo/sezione, nel rispetto dei limiti imposti dalle Amministrazioni Comunali. Tutti i bambini sono tenuti a parteciparvi. Alle famiglie verrà data preventiva comunicazione.

Le uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione al di fuori del territorio comunale, con o senza onere di spesa, sono promosse dai Consigli di classe/Interclasse/Intersezione tecnici e approvate dal Consiglio d'Istituto. Gli alunni vi possono partecipare solo se autorizzati dalle famiglie. La domanda va indirizzata al Dirigente Scolastico utilizzando l'apposito modulo, almeno 20 giorni prima (per le uscite brevi) almeno 1 mese prima (per le visite guidate che prevedono l'utilizzo dello scuolabus) di norma entro il 30 novembre (per le visite guidate che prevedono l'utilizzo dell'autobus a noleggio).

I viaggi d'istruzione superiori ad un giorno e le esperienze di pernottamento vanno presentati ai genitori nei Consigli di Interclasse con i rappresentanti e devono essere approvati dal Consiglio d'Istituto. Gli alunni vi possono partecipare solo se autorizzati dalle famiglie. La domanda va indirizzata al Dirigente Scolastico, entro il 30 novembre, utilizzando l'apposito modulo.

L'ufficio di segreteria provvederà:

a fornire agli insegnanti l'elenco dei partecipanti, divisi per classe;

ad acquisire l'uso degli scuolabus comunali;

ad acquisire agli atti la dichiarazione delle Ditte Autotrasportatrici e l'idoneità dell'esercizio dell'Agenzia di Viaggio (si devono acquisire almeno 3 preventivi secondo il punto 9 della C.M. n.291 del 14.10.1992);

a prenotare visite a musei, mostre o altre mete del viaggio;

a contattare scuole o altri enti disponibili ad ospitare le classi per la consumazione del pranzo al sacco, in caso di maltempo o altri imprevisti;

a definire la quota pro-capite di partecipazione.

a pagare direttamente i fornitori di servizi e di trasporto.

**Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.**

## **Art. 13 – USO DEGLI SPAZI E DEI LABORATORI**

### **Spazi**

Il funzionamento delle palestre e delle attrezzature sportive è disciplinato dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola e ad enti ed associazioni sportive che ne facciano richiesta.

I laboratori sono aperti agli alunni accompagnati dagli insegnanti nei tempi previsti dall'orario scolastico.

Gli utenti sono responsabili della buona conservazione delle attrezzature e del loro corretto utilizzo. Eventuali danni dovranno essere risarciti ( vedi regolamenti allegati ).

I sussidi audiovisivi sono utilizzati dai docenti che ne facciano richiesta sotto la loro diretta responsabilità.

Il corretto uso delle aule e degli spazi comuni è affidato alla responsabilità dei singoli

### **Gestione delle apparecchiature informatiche.**

#### **Uso di computer e LIM**

- I computer della scuola sono a disposizione degli utenti: docenti, non docenti, allievi
- Per accedere ai laboratori, da parte di classi o gruppi, bisogna prenotare scrivendo ora, giorno e classe sull'apposito foglio affisso alla porta dei laboratori stessi.
- Per utilizzare i computer dei laboratori occorre compilare il registro-quaderno presente nel laboratorio.
- Il computer dell'aula docenti è ad esclusivo uso dei docenti.
- Gli allievi non possono accedere a nessuna postazione informatica se non in presenza di un docente che è totalmente responsabile dell'uso delle macchine.
- Poiché ogni postazione è multiutente, ogni utente è tenuto a tenere ordinata e fruibile a tutti la postazione per cui è obbligatorio: creare la propria cartella di lavoro (personale-classe) in Documenti, non modificare le impostazioni iniziali del desktop (se viene fatto occorre riportare le impostazioni di default), spostare, cancellare o modificare le cartelle di altri utenti. I file e le cartelle trovate sul desktop o in altre parti verranno cancellate d'ufficio.
- È vietato spostare, copiare, cancellare file del sistema operativo o dei programmi installati.
- È vietato utilizzare cd-rom, chiavette portati da fuori senza prima aver eseguito una scansione antivirus di controllo.

#### **Uso dei programmi**

- I programmi installati sono a disposizione degli utenti e possono essere liberamente utilizzati.
- È vietato utilizzare programmi personali o scaricati da Internet. Qualora imprescindibili esigenze didattiche lo rendessero necessario occorre richiederlo al responsabile del laboratorio.
- Su ogni Pc è garantita l'installazione dei programmi fondamentali: una Suite Office, anche se non necessariamente della Microsoft, e un browser
- L'installazione di software didattici può essere fatta solo da docenti che dovranno segnalare anche su quali macchine è stato installato.

### **USO DI INTERNET**

- I docenti possono liberamente utilizzare Internet. Il Pc dell'aula docenti è utilizzabile solo dai docenti.

- Gli allievi possono accedere solo se autorizzati dal docente
- Nel caso si vogliono scaricare documenti dalla rete si può utilizzare solo temporaneamente il disco fisso che andrà poi ripulito.
- Per l'utilizzo di qualsiasi altro servizio Internet diverso dalla consultazione del web, contattare il responsabile di laboratorio.

### **Uso di altre periferiche**

- È vietato l'utilizzo delle stampanti per uso privato. Poiché il costo delle stampe è oneroso occorre limitarlo alle effettive necessità dell'Istituto.

### **- Sanzioni**

Dato che ogni operazione sul computer lascia una traccia analizzabile, gli abusi potranno essere rintracciabili e sanzionabili. I provvedimenti opportuni verranno stabiliti dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 14 – TUTELA DIRITTI UTENZA**

La scuola garantisce la trasparenza di tutti gli atti amministrativi e il rispetto delle norme sulla privacy .

- ≈ La scuola tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza. Le insegnanti sono vincolate al segreto d'ufficio per quanto riguarda le informazioni sui singoli bambini e sulle famiglie raccolte nei colloqui personali con i genitori.
- ≈ I genitori sono chiamati, all'inizio del percorso scolastico, a firmare una liberatoria sull'utilizzo di foto o filmati in esclusivo ambito scolastico che vale per l'intera permanenza alla scuola dell'infanzia e annuale alla Scuola Primaria e secondaria di I grado.
- ≈ Le foto ed i filmati consegnati ai genitori dalla scuola sono da considerarsi ad uso interno/informativo quindi esclusivo e personale della famiglia perciò non possono essere pubblicati su internet o sui social network .
- ≈ I genitori possono fotografare e filmare i propri figli nelle occasioni di festa ma non possono pubblicare tali foto o video sui social network (*Facebook, Google Plus+, VKontakte, Qzone, WhatsApp, LinkedIn, Badoo, Twitter, LINE, WeChat, SinaWeibo, Orkut, Snapchat, Vine, Tencent QQ, Instagram, MySpace, Ask.fm, Tumblr ...*) senza il consenso esplicito dei genitori di tutti i bambini presenti nelle varie foto o filmati .
- ≈ A scuola può essere consentita la distribuzione di materiale informativo o divulgativo solo su richiesta di enti o agenzie educative locali. Ogni proposta deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- ≈ È vietato l'accesso nei locali scolastici alle persone sprovviste di autorizzazione . Per ogni necessità imprevista ed urgente è doveroso contattare la collaboratrice di turno.

## **Art. 15 - INTERVENTI DI ESPERTI ESTERNI/ENTI/ASSOCIAZIONI**

- ≈ Quando la programmazione del Collegio Docenti o del team docente del plesso lo preveda in modo esplicito, le lezioni curricolari, le attività di integrazione e quelle didattiche in genere, possono giovare della partecipazione di altri docenti dell'istituto o esterni, o di esperti in ogni campo di attività la cui professionalità è verificata e garantita dall'I.C. stesso .

- ≈ Tutte le attività integrative del curriculum diventano arricchimento dell'offerta formativa . Quelle da svolgersi in orario scolastico diventano obbligatorie per gli alunni, anche se prevedono il contributo economico delle famiglie.
- ≈ Nello stesso modo la scuola può essere sede di tirocinio per studenti delle scuole superiori o dell'università secondo la legge che prevede periodi formativi di alternanza scuola-lavoro.

#### **Art. 16 – SEGNALAZIONI PARTICOLARI e RISOLUZIONE DEI CONFLITTI**

- ≈ Per problemi relativi all'organizzazione del singolo plesso o relativi ad un singolo alunno i genitori potranno rivolgersi alla docente Responsabile di plesso , (chiedendo un appuntamento) o al coordinatore di classe (Scuola Primaria/Secondaria), che insieme all'intero team docente individuerà soluzioni o segnalerà la situazione al Dirigente Scolastico.
- ≈ Per problematiche che coinvolgono più famiglie ci si può rivolgere ai rappresentanti dei genitori che riferiranno alla docente Responsabile di plesso , (chiedendo un appuntamento) , che insieme all'intero team docente individuerà soluzioni o segnalerà la situazione al Dirigente Scolastico .

#### **Art. 17 – CONTATTI ED INFORMAZIONI**

- ≈ I genitori potranno acquisire ulteriori informazioni e tenersi aggiornati consultando il sito dell'istituto comprensivo([www.dedalo2000.gov.it](http://www.dedalo2000.gov.it)).
- ≈ Nell'apposita sezione “contatti” della stesso sito sono reperibili tempi , recapiti e modalità per rivolgersi agli uffici di segreteria e/o al Dirigente Scolastico .

#### **Art. 18 – CONTRIBUTI VOLONTARI DEI GENITORI ED ASSICURAZIONE INFORTUNI E RESPONSABILITÀ CIVILE**

- ≈ Ogni anno con propria deliberazione il Consiglio d'Istituto stabilisce la cifra da versare come contributo volontario delle famiglie . Generalmente tale contributo copre le spese per assicurazione infortuni ed RC (*obbligatoria*), contributo al Piano Offerta Formativa delle singole scuole, contributo per spese per la sicurezza e diario scolastico.
- ≈ Le famiglie verseranno il contributo a mezzo c/c postale nel periodo delle iscrizioni. La ricevuta del versamento va consegnata alla scuola di appartenenza del figlio minore .

La scuola persegue, anche grazie al suo regolamento e al patto siglato con le famiglie, l'obiettivo di costruire un clima interno sereno, basato sulla condivisione tra tutto il personale degli obiettivi educativi, e un'alleanza educativa con i genitori, al fine di realizzare un ambiente educante e garante della sicurezza personale e sociale di ogni alunno/a.

Il Patto educativo di Corresponsabilità ed il Regolamento divengono quindi strumenti di sostanziale sostegno per garantire il raggiungimento di queste finalità, poiché costituiscono una base aggregante e invitano le parti che lo siglano ad aumentare i livelli di attenzione e impegno intenzionale e responsabile nell'affascinante avventura educativa che ha come obiettivo la promozione della crescita di nuove generazioni.

**Art. 19 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

	<b>La scuola si impegna a...</b>	<b>La famiglia si impegna a...</b>	<b>Lo studente si impegna a...</b>
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	Realizzare percorsi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo integrale della persona e adeguati alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, alla domanda delle famiglie e alle esigenze del contesto socio-culturale ed economico della realtà locale.	Prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa discuterlo con i propri figli assumendosi la responsabilità di quanto espresso.	Leggere e discutere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa con i genitori e con gli insegnanti individuati all'interno di ogni Consiglio di Classe.
<b>RELAZIONALITÀ</b>	Creare un clima sereno, coltivando l'ascolto rispettoso, la collaborazione, la solidarietà, lo spirito critico, valori sociali funzionali sia alla propria crescita che alla convivenza civile.	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.	Mantenere costantemente un atteggiamento positivo e un comportamento corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni in conformità a quanto indicato nel Regolamento d'Istituto aggiornato al D.P.R.235 del 21.11.07.
<b>PARTECIPAZIONE</b>	Coinvolgere nel processo educativo famiglie e studenti negli ambiti e secondo le modalità previsti dal P.T.O.F., al fine di chiamarli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel presente Patto.	Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli (colloqui individuali e udienze generali, incontri dopo la pubblicazione dei documenti di	Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio a casa e a scuola, favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita di classe.

		valutazione quadrimestrale e del consiglio orientativo, assemblee di classe, consigli di classe e d'Istituto).	
<b>INTERVENTI EDUCATIVI</b>	Comunicare puntualmente con le famiglie, informandole riguardo all'andamento didattico-disciplinare degli studenti, garantendo la massima trasparenza. Far rispettare il regolamento d'Istituto prendendo adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola firmandole se richiesto. Discutere con i propri figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e criticità.	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire rapporti sereni e rispettosi nei confronti dei compagni e di tutto il personale scolastico.

Il presente Regolamento d'Istituto, approvato dal Consiglio d'Istituto, è pubblicato sul sito web.