



*Istituto Comprensivo Statale "Mons. P. Guerriero"
Scuola Dell'infanzia - Primaria - Secondaria Di I Grado
c.m.: AVIC812008 - c.f.: 92041320646 - indirizzo: via F. De Sanctis, Avella
(AV), 83021*

*tel. 081 8251321 - p.e.o.: avic842008@istruzione.it - p.e.c.
avic842008@pec.istruzione.it*



Regolamento di Istituto

A. S. 2021/2022

Regolamento di Istituto

Il Regolamento d'Istituto è un documento fondato sul rispetto degli ordinamenti dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA, ed è uno strumento che garantisce un miglior funzionamento scolastico e la costituzione di una comunità sociale e civica.

Tale Regolamento stabilisce le norme democratiche che rendono possibile la costruzione di rapporti educativi tra le persone che, con pari dignità e nella diversità dei propri ruoli (alunni, insegnanti, genitori e operatori scolastici), operano per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo della personalità e delle potenzialità di ciascun alunno, mediante lo studio, l'acquisizione di competenze e la convivenza civile. Le regole stabilite nel successivo regolamento fanno riferimento ai seguenti principi:

- il rispetto per ciascuna persona;
- l'ascolto e l'attenzione alle idee, ai bisogni, alle prospettive, alle proposte che le varie componenti della scuola possono presentare;
- la coerenza per consentire che le regole siano condivise;
- l'integrazione di ogni componente della scuola;
- la tutela degli ambienti nei quali alunni e adulti operano.

Le regole sono state elaborate in maniera condivisa e applicate in maniera reciproca fra adulti, fra bambini/ragazzi, fra adulti e bambini/ragazzi.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 23/09/2021 Con delibera n. 30, previo parere favorevole del Collegio dei Docenti, espresso in data 13/09/2021, ed è diventato efficace ed operativo a far data dal 24/09/2021 Successive variazioni saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

INDICE

PREMESSA	1
TITOLO 1 – ALUNNI	4
Articolo 1 – Ingresso e accoglienza	
Articolo 2 – Comunicazioni scuola – famiglia	
Articolo 3 – Ritardi – assenze	
Articolo 4 – Uscite anticipate	
Articolo 5 – Esoneri	
Articolo 6 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico	
Articolo 7 – Norme di comportamento	
TITOLO 2 – DOCENTI	6
Articolo 8 – Ingresso e accoglienza	
Articolo 9 – Compilazione registri	
Articolo 10 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico	
Articolo 11 – Norme di comportamento	
TITOLO 3 - GENITORI	8
Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità	
Articolo 13 - Uscita autonoma da scuola degli alunni	
Articolo 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici	
TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	10
Articolo 15 - Valutazione del comportamento degli studenti	
Articolo 16 - Sanzioni disciplinari	
TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI	13
Articolo 17 - Gli organi di gestione	
Articolo 18 - Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto	
Articolo 19 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva	
Articolo 20 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	
Articolo 21 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti	
Articolo 22 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe	
Articolo 23 - Norme di funzionamento dell’Organo di Garanzia	
TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE	15
Articolo 24 - Uso dei laboratori e delle aule speciali	
Articolo 25 - Sussidi didattici	
Articolo 26 - Diritto d’autore	
Articolo 27 - Uso esterno della strumentazione tecnica	
Articolo 28 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	

TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA 17

- Articolo 29 - Accesso di estranei ai locali scolastici
- Articolo 30 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica
- Articolo 31 - Rischio ed emergenza
- Articolo 32 - Obblighi dei lavoratori
- Articolo 33 - Sicurezza degli alunni
- Articolo 34 - Somministrazione di farmaci
- Articolo 35 - Introduzione di alimenti a scuola
- Articolo 36 - Divieto di fumo
- Articolo 37 - Uso del telefono

ALLEGATI

- ✚ Allegato 1 – Regolamento della scuola dell'Infanzia 21**
- ✚ Allegato 2 – Regolamento della scuola Primaria24**
- ✚ Allegato 3 – Regolamento della scuola Secondaria di primo grado 27**
- ✚ Allegato 4 – Individuazione dei DSA 29**
- ✚ Allegato 5 – Uscite, visite e viaggi di istruzione29**
- ✚ Allegato 6 – Protocollo DAD e DID 30**
- ✚ Allegato 7 – Piano scuola 2021/202237**

TITOLO 1 – ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni generali vengono affisse in bacheca e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.

Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso.

2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o libretto personale. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite libretto personale (scuola primaria e secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata".

Articolo 4 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, l'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Articolo 5 – Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Educazione fisica per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore, come previsto dalla Legge e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.

2. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

3. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule laboratorio solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

TITOLO 2 – DOCENTI

Articolo 8 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Articolo 9 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico e cartaceo di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico e cartaceo di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule laboratorio, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

6. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

7. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino alla porta d'ingresso dell'istituto, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Articolo 11 - Norme di comportamento

- 1.** I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”, successivamente modificato dal D.lgs. 5 agosto 2009, n. 106).
- 2.** Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
- 3.** I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
- 4.** Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- 5.** I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

TITOLO 3 – GENITORI

Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

I genitori si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Articolo 13 - Uscita autonoma da scuola degli alunni

1. I genitori, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa.
2. Il Dirigente Scolastico potrà autorizzare l'uscita autonoma.
3. Nel caso in cui la richiesta venga accolta il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.
4. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.

5. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

Articolo 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 15 - Valutazione del comportamento degli studenti

1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito al D.M. 16 gennaio 2009, n. 5, riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.

Articolo 16 - Sanzioni disciplinari

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e, visto il patto educativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da erogare agli alunni in caso di comportamento non conforme.

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, al Dirigente scolastico o, dove previsto, ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

4. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

5. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

6. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

7. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;

- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

10. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

11. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

Sanzioni disciplinari			
comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione
disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe e/o diario/libretto personale	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul registro di classe e/o sul diario/libretto personale	- ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità
danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe,	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai

	- consiglio di interclasse o classe	comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica	genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione
comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe - rimprovero scritto	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/consiglio d'istituto - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni	- provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 17 - Gli organi di gestione

1. L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, che prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

Articolo 18 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.lgs. 297/1994.
2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

Articolo 19 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto.

Articolo 20 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.lgs. 297/1994.
2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Articolo 21 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015
2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti e compiere la revisione annuale.
3. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Articolo 22 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle istanze sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 23 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249).
3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.
4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.
9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 24 - Uso dei laboratori

1. I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Articolo 25 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 26 - Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 27 - Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 28 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello che è frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 29 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

Articolo 30 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale ATA.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
5. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Articolo 31 - Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

Articolo 32 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs. 81/2008, art.18.

Articolo 33 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio.

In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 34 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
 - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
 - richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MI 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

Articolo 35 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

Articolo 36 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Mons. P. Guerriero" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che

verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Articolo 37 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

IN CASO DI SITUAZIONE PANDEMICA, SI FA RIFERIMENTO AL PROTOCOLLO DAD E DID

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Finalità ed accoglienza

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei di età e si pone come finalità lo sviluppo della percezione di se stessi, dell'autonomia per fronteggiare situazioni cognitive, emotive e relazionali dell'età infantile, delle competenze del sapere, saper essere e saper fare e l'avvio alla cittadinanza.

La scuola accoglie i bambini dai tre anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico; possono essere iscritti anche i bambini nati dal 1° gennaio al 30 aprile dell'anno successivo, che frequenteranno dopo l'accoglimento di tutti i bambini iscritti di tre anni compiuti entro il 31 dicembre. I bambini "in anticipo" ammessi alla frequenza vengono inseriti nel gruppo dei piccoli anche nell'anno successivo all'anticipo.

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio Docenti ed attuato attraverso:

- a) un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità della scuola dell'infanzia prima dell'ingresso dei bambini, attraverso un'assemblea nel mese di giugno precedente l'inizio della frequenza del bambino;
 - b) una conoscenza della scuola e del suo personale in occasione dell'open day realizzato in una mattinata di giugno dalle ore 10.30 alle ore 11.30;
 - c) tempi di permanenza gradualmente e personalizzati concordati con le famiglie.
- L'inserimento di bambini disabili è progettato e concordato con il servizio di neuropsichiatria infantile delle ASL ed attuato sulla base di un piano educativo personalizzato (PEI).

2. Orario di funzionamento del plesso dell'Infanzia

La scuola dell'infanzia dell'Istituto funziona dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 8.30 alle ore 16.00.

Il sabato l'orario è il seguente: dalle ore 8.30 alle ore 12.30. Il Comune offre la possibilità di usufruire del servizio mensa dal lunedì al venerdì. Nell'orario della mensa è prevista la compresenza di due docenti per sezione. È, inoltre, attivo un servizio di scuolabus.

3. Ingresso e uscita degli alunni

L'orario di ingresso dei bambini è il seguente:

dalle ore 8.30 alle ore 9.30

L'orario di uscita è il seguente:

dal lunedì al venerdì dalle ore 15.30 alle ore 16.00; sabato dalle ore 11.30 alle ore 12.30

Per il periodo di inserimento e per casi eccezionali motivati sono previste un'uscita prima del pranzo, alle ore 12, e una dopo il pranzo, alle ore 13.30.

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione delle scuole, i genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita.

I bambini vengono accolti nel locale indicato dall'insegnante di turno nell'orario previsto per l'ingresso. I genitori devono sempre accompagnare fino all'entrata della scuola i bambini e affidarli ai collaboratori e collaboratrici scolastici. All'orario di uscita i bambini vanno riconsegnati ai

genitori o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti sul foglio delega compilato ad inizio anno. I collaboratori/trici scolastici rimangono nell'atrio per sorvegliare l'entrata e l'uscita. In caso di periodi di pandemia, i bambini saranno consegnati ai genitori o a chi ne ha diritto, all'esterno del plesso. Sia al momento dell'ingresso sia al termine delle attività didattiche, non si possono utilizzare i giochi all'interno e all'esterno della scuola, né soffermarsi nel cortile dell'edificio scolastico. Durante le assemblee e i colloqui, i genitori sono invitati a non portare con sé i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare occasioni di disturbo ai colloqui stessi.

Nei periodi pandemici, i colloqui si svolgeranno in modalità on line.

4. Ritardi ed uscite anticipate

Il cancello di accesso alla scuola viene chiuso alle ore 9.30. In caso di ripetute e ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti.

Successivamente all'orario di cui sopra, è consentito l'ingresso eccezionalmente se provvisti dell'autorizzazione verbale dell'insegnante, a seguito di una telefonata d'avviso. In tal caso il bambino deve essere consegnato alla collaboratrice scolastica che lo porterà all'insegnante di sezione.

Solo per casi di visite specialistiche è consentito l'ingresso alle ore 13.00, previa comunicazione all'insegnante.

È possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni solo nei casi eccezionali di motivata necessità e previa richiesta scritta, consegnata agli insegnanti di sezione. I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazioni di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia.

5. Assenze ingiustificate

In caso di assenza di uno o più giorni, i genitori avvertiranno telefonicamente gli insegnanti. Qualora l'assenza sia per motivi non di malattia, i genitori potranno comunicare in anticipo l'assenza.

Le assenze non giustificate per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi comportano un richiamo ufficiale da parte del Dirigente Scolastico che si riserva di inviare una comunicazione scritta alla famiglia dell'alunno. Qualora nel plesso vi sia lista d'attesa, il Dirigente Scolastico, in assenza di valide motivazioni, dispone la decadenza e integra sul posto vacante, attingendo dalla lista d'attesa secondo l'ordine di graduatoria.

6. Abbigliamento ed igiene personale

Per l'autonomia dei bambini, sono ritenuti inadatti body, salopette, cinture e bretelle.

Gli insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti con il nome del bambino.

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici). I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e dei loro abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. È consigliato a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti. Sarà cura degli insegnanti distribuire materiale informativo che illustri la procedura da seguire in caso di pediculosi.

7. Organizzazione

La collaboratrice scolastica di turno accompagna gli alunni ai servizi igienici. Quando non impegnata in attività di supporto didattico o di assistenza alla persona, la collaboratrice si sistema in modo da controllare la porta d'ingresso.

Se il docente in servizio si allontana dall'aula per improrogabile necessità, è sua premura consegnare la classe alla collaboratrice che svolge attività di vigilanza. Per accedere alla mensa i bambini si disporranno in modo ordinato sotto la supervisione degli insegnanti in servizio. Durante le attività al di fuori delle aule gli insegnanti in servizio si disporranno negli spazi (atrio e giardino) in modo strategico, in maniera tale da poter controllare e prevenire ogni occasione di rischio.

8. Comportamenti educativi

Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi e giochi personali di ridotte dimensioni.

9. Applicazione

Tutto il personale delle scuole dell'infanzia e i genitori dei bambini che le frequentano sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 2 - REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

1. Finalità

La scuola primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo. La padronanza degli strumenti culturali di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione (Indicazioni Nazionali 2012).

2. Orario di funzionamento del plesso della scuola Primaria

La scuola primaria dell'Istituto funziona con il seguente orario:

- lunedì: dalle ore 8.30 alle ore 13.20 (Classi prime e seconde)
- 8,30-13,30 (Classi terze -quarte -quinte)
- martedì: dalle ore 8.30 alle ore 13,20 (Classi prime e seconde)
- 8,30-13,30 (Classi terze -quarte -quinte)
- mercoledì: dalle ore 8.30 alle ore 13.20 (Classi prime e seconde)
- 8,30-13,30 (classi terze -quarte -quinte)
- giovedì: dalle ore 8.30 alle ore 12.20 (20 (Classi prime e seconde)
- 8.30-12.30 (classi terze -quarte -quinte)
- venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.20 (Classi prime e seconde)
- 8.30-12.30 (Classi terze -quarte -quinte)
- sabato: dalle ore 8.30 alle ore 12.20 (Classi prime e seconde)
- 8.30-12.30 (Classi terze -quarte -quinte)

Per la sezione a tempo pieno, gli orari sono i seguenti:

- lunedì: dalle ore 8.30 alle ore 16.30
- martedì: dalle ore 8.30 alle ore 16.30
- mercoledì: dalle ore 8.30 alle ore 16.30
- giovedì: dalle ore 8.30 alle ore 16.30
- venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 16.30

Il Comune offre la possibilità di usufruire del servizio mensa nei giorni con il rientro pomeridiano. È, inoltre, attivo un servizio di scuolabus.

3. Ingresso e uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono secondo le seguenti modalità. I docenti di tutte le classi devono trovarsi nel corridoio del piano terra dell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Successivamente raggiungono le aule nello stesso piano o al piano superiore. Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna gli alunni della classe nell'atrio e affida gli alunni alle persone autorizzate; verifica che non rimangano alunni negli spazi di pertinenza della scuola e, in caso contrario, li custodisce in attesa della persona delegata a prelevarli.

4. Ritardi e uscite anticipate

L'accesso alla scuola viene chiuso alle ore 8.30. Per l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata degli alunni, le giustificazioni devono essere compilate da parte del genitore, o persona delegata, su un modulo prestampato fornito dal personale ausiliario. Per le uscite anticipate degli alunni le giustificazioni vengono controfirmate dal Coordinatore di Plesso con delega del Dirigente Scolastico. Il Coordinatore può a sua volta delegare i singoli insegnanti di classe.

5. Sicurezza

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga l'attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce, con la massima sollecitudine, nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affiderà temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

Negli spostamenti dalla propria aula alle aule laboratorio, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto. Durante i periodi di attività gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici, uno per volta per ciascuna classe, sorvegliati dal collaboratore scolastico; non è invece consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico cui è destinato il personale ausiliario.

Ogni insegnante può decidere se trascorrere l'intervallo e il post mensa in aula, nell'atrio o nello spazio esterno, avendo cura di non abbandonare mai la classe se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico. I giochi permessi ai bambini devono garantire la sicurezza degli stessi. Negli spazi esterni gli insegnanti si devono disporre in modo strategico per controllare gli alunni e prevenire possibili rischi

6. Organizzazione

Il tempo scuola è di 27 ore settimanali per le classi a tempo normale e di 40 ore settimanali per le classi a tempo pieno. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti. L'intervallo

inizia alle ore 10.20 e termina alle ore 10.40. La pausa mensa inizia alle ore 12.30 e si conclude alle ore 13.30 (per le classi prime e seconde) e dalle ore 13,30 alle 14,30 per classi terze, quarte e quinte. Il tempo mensa non è un tempo scolastico, tuttavia i docenti garantiscono l'assistenza agli allievi che usufruiscono del servizio. I bambini hanno la facoltà di lasciare la scuola durante il tempo mensa, se prelevati dai genitori o da persona da loro delegata; si raccomanda la massima puntualità per la ripresa delle lezioni. Durante il periodo della mensa, l'insegnante di classe affida i propri alunni al collega di turno che li organizza in modo ordinato per accedere al locale. I bambini che non usufruiscono del servizio mensa attendono i genitori o la persona delegata assistiti da un docente o da un collaboratore scolastico.

I docenti che prendono servizio alle ore 13.30 devono raggiungere il luogo in cui si trovano gli alunni e riportarli in aula in modo ordinato.

Ad ogni gruppo vengono date regole di comportamento secondo criteri di sicurezza. Ad accogliere gli alunni che rientrano dopo la pausa mensa c'è un collaboratore scolastico che li accompagna al piano superiore. Nel corso della giornata, il collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze del plesso e con il proprio orario di lavoro, è a disposizione per incarichi riguardanti il funzionamento scolastico e per sorvegliare l'afflusso ai servizi igienici. Inoltre, il collaboratore deve anche controllare la porta di ingresso e permettere l'accesso alle persone autorizzate. Durante la pausa mensa il collaboratore scolastico pulisce bagni e aule.

7. Discipline

Nel plesso di Scuola primaria dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

- italiano: 10 ore in classe I; 8 ore in classe II; 7 ore nelle classi successive
- storia: 1 ora in classe I; 2 ore nelle classi successive
- geografia: 1 ora in classe I e II; 2 ore nelle classi successive
- inglese: 1 ora in classe I; 2 ore in classe II; 3 ore nelle classi successive
- matematica: 7 ore in classe I e in classe II; 6 ore nelle classi successive
- scienze: 1 ora in tutte le classi
- tecnologia: 1 ora in tutte le classi
- immagine: 1 ora in tutte le classi
- musica: 1 ora in tutte le classi
- educazione fisica: 1 ora in tutte le classi
- religione: 2 ore in tutte le classi.

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica possono entrare o uscire prima da scuola (se le ore di religione sono poste all'inizio o al termine dell'orario delle attività didattiche) oppure svolgeranno attività alternative, dove è possibile nella classe parallela, altrimenti con un docente specificatamente assegnato.

Il monte orario destinato a ciascuna disciplina è stato così stabilito dalla collegialità dei docenti per garantire la massima efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi formativi previsti, ad eccezione di inglese e dell'insegnamento della religione cattolica la cui scansione oraria è indicata dal Ministero stesso.

8. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di scuola primaria, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 3 - REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Finalità

La scuola secondaria di primo grado è finalizzata alla crescita dell'autonomia e al consolidamento delle capacità all'interazione sociale; organizza ed accresce le competenze ; è caratterizzata dalla diversificazione didattica e metodologica in relazione allo sviluppo della personalità dell'allievo; fornisce strumenti adeguati alla prosecuzione delle attività d'istruzione e di formazione; sviluppa progressivamente le capacità di scelta corrispondenti alle attitudini degli allievi; aiuta ad orientarsi per la successiva scelta di istruzione e formazione.

Finalità educative La scuola secondaria si propone di:

- promuovere lo sviluppo dell'alunno come persona in vista di una piena partecipazione alla vita sociale;
- favorire l'acquisizione dei linguaggi specifici delle discipline;
- strutturare un metodo di studio che gradualmente sostenga l'alunno nei suoi impegni scolastici;
- attuare scelte consapevoli nell'immediato e per il proprio futuro alla fine del triennio.

2. Orario di funzionamento del plesso

La scuola secondaria di primo grado dell'Istituto funziona con i seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle 8.15 alle ore 13.15

3. Ingresso e uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene secondo le seguenti modalità:

- Ciascun docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dove accoglie gli alunni.
- Un collaboratore scolastico regola l'ordinato afflusso degli alunni in entrata al piano delle aule.
- Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna la propria classe fino alla porta d'ingresso dell'istituto, mantenendo le classi distinte e chiedendo agli alunni una disposizione ordinata e non eccessivamente rumorosa.
- I docenti sorvegliano che gli alunni escano dal cortile con tempestività.

4. Uscite Anticipate

L'insegnante di classe, delegato dal Dirigente Scolastico, firma, in sua vece, l'autorizzazione all'uscita anticipata degli alunni.

5. Sicurezza

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà il successivo periodo di lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un

collaboratore scolastico. Affinché tali operazioni possano svolgersi con regolarità si raccomanda di programmare la fine della lezione in concomitanza del suono della campana di cambio dell'ora.

Negli spostamenti dalla propria aula ad aule laboratorio, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto.

Gli alunni si recano ai servizi igienici uno alla volta durante le ore di lezione; il personale ausiliario ha il compito di controllare gli spostamenti. Non è consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico, cui è destinato il personale ausiliario.

6. Organizzazione

Per tutte le classi le ore settimanali sono 30. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti.

Nei periodi pandemici (covid – 19), le classi osservano, relativamente all'entrata e all'uscita, un orario diverso in base all'ubicazione delle aule:

- Entrata aule piano terra: ore 8.05; uscita: ore 13.05
- Entrata aule primo piano: ore 8.15; uscita: ore 13.15

7. Discipline

Nel plesso di Scuola Secondaria di primo grado dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

- Italiano, Storia, Geografia
- Inglese
- Francese
- Matematica e Scienze
- Tecnologia
- Educazione artistica
- Educazione musicale
- Educazione fisica
- Religione

8. Applicazione

Tutto il personale scolastico dei tre plessi dell'I. C. Guerriero, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 4 - INDIVIDUAZIONE E PREVENZIONE DI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

La scuola attuerà nel corso dell'anno scolastico un piano di screening che vuole focalizzare l'attenzione sulle difficoltà specifiche di apprendimento.

In ambito scolastico, si rende necessario evidenziare precocemente tali difficoltà attraverso strumenti specifici e statisticamente predittivi.

La tempestività sembra essere una delle variabili più rilevanti per l'efficacia di un intervento di recupero.

Si propone di approntare attività di prevenzione delle difficoltà negli apprendimenti scolastici, inserendosi così nel più generale obiettivo di un'educazione integrativa che si propone di compensare precocemente le difficoltà individuate, offrendo agli insegnanti consulenza e strumenti valutativi e di intervento adeguati.

ALLEGATO 5 - USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Criteri Generali per Uscite, Visite e Viaggi d'Istruzione e Partecipazione a Manifestazioni

Il Consiglio di Istituto stabilisce i criteri per lo svolgimento di tale attività:

- il numero dei partecipanti deve rappresentare il 75% degli alunni del plesso interessati dall'attività;
- il numero massimo di uscite fuori del territorio dell'Istituto non deve essere eccessivo per non pesare sul bilancio familiare degli alunni; suggerimento che resta valido per ogni ordine di scuola;
- il numero dei giorni di durata è stabilito in:
 - uno per le sezioni di scuola dell'infanzia e per le classi dalla prima alla quarta della scuola Primaria;
 - fino ad un massimo di cinque, in funzione della meta e delle attività programmate, per le classi quinte della Primaria e per le classi della scuola secondaria di primo grado;
- il tempo dedicato all'attività didattica nel corso della visita deve superare la durata del viaggio per il raggiungimento della località di destinazione;
- la visita o il viaggio di istruzione devono essere legate alla programmazione didattica e adeguatamente preparate nel corso delle lezioni che li precedono;
- particolare attenzione dovrà essere posta nella scelta della meta in funzione della possibilità di totale fruizione da parte degli alunni disabili;
- eventuali deroghe ai criteri precedentemente elencati possono essere concesse per la partecipazione a manifestazioni legate a progetti adottati dal Collegio dei Docenti e comunque con l'approvazione preventiva dell'Ufficio di Presidenza (Dirigente Scolastico, Coordinatori degli ordini scolastici, Funzione Strumentale al PTOF).

Deleghe

I Consigli di Sezione, di Interclasse e di Classe propongono mete e date entro il 31 ottobre di ciascun anno (o nel corso dell'anno scolastico per proposte non programmabili entro tale data). La F.S. preposta dei tre ordini di scuola gestisce e organizza le visite comuni, i viaggi e le uscite didattiche.

L'Ufficio di Presidenza valuta l'opportunità di ogni singola uscita.

ALLEGATO 6 – Protocollo DAD – DID triennio 2019/2020 - 2020/2021 e 2021/2022

Premessa

La nostra comunità educante ha già affrontato l'emergenza creata in seguito alla diffusione del virus SARS – COV2 a partire dalla fine di febbraio 2020 e tuttora in corso anche se con numeri inferiori alla prima ondata. Il principio in base al quale ci si è mossi era ed è l'importanza del sostanziale che permette di mettere in luce quello che davvero conta nell'esperienza scolastica.

Le ormai famose DAD (Didattica a distanza) e DID (Didattica digitale integrata) corrono sul filo delle comunicazioni on line che tessono le nostre vite, attraverso scambi di riflessioni e materiali didattici che favoriscono gli incontri. Questa nuova modalità di socialità e relazione, a suo modo, ha permesso la riscoperta dei volti e delle voci, nonostante la distanza. La separazione ci ha riconsegnato lo sguardo dell'altro e attraverso il suo sguardo ci ha concesso di riconoscerci.

La scuola digitale, in questa situazione emergenziale, secondo noi, ancor prima che trasferire contenuti disciplinari, ha il compito di tenere vive le relazioni: comunicazione e apprendimento sono elementi del famoso "sostanziale" di cui abbiamo parlato prima e che non può essere interrotto. Muta la forma, ma non viene meno la sostanza.

Il Collegio Docenti dell'I.C. S. Guerriero di Avella, tenendo conto dei significati e sviluppati i vissuti che hanno segnato e probabilmente segneranno la nuova peculiarità dell'esperienza scolastica, fissa con il seguente protocollo di didattica a distanza i principali orientamenti relativi all'agire didattico **a livello epistemologico (conoscenza), antropologico (comportamenti e valori), pedagogico (educazione), didattico-metodologico (mediazione e ricerca).**

Il documento che segue scaturisce dall'esigenza di definire delle linee guida per la Didattica a distanza (DAD) e per la DID (Didattica digitale integrata) per la Scuola dell'Infanzia, per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di 1°, da attuare qualora si rendesse ancora necessario attivare questo tipo di supporto didattico in seguito alla sospensione delle attività didattiche per la recrudescenza dell'emergenza sanitaria SARS – COV2.

È palese che la DAD non può in alcun modo sostituire la relazione in presenza tra docenti e alunni; infatti, il processo di apprendimento è veicolato anche dalla dimensione affettiva ed emotiva che si consolida prevalentemente attraverso la vicinanza fisica.

È fondamentale tenere presente che la DAD e la DID:

- non possono essere una mera assegnazione di compiti da svolgere;
- devono sostenere la **continuità relazionale** tra docenti e gruppo classe e tra gli stessi alunni;
- devono mantenere vivi il **senso di responsabilità** e la **motivazione** verso lo studio;
- devono **sostenere le famiglie** che versano in condizioni difficili e di maggiore necessità, affinché gli alunni non perdano il contatto con la scuola;
- devono salvaguardare inderogabilmente l'**inclusività**, in modo che tutti gli alunni siano raggiunti, fornendo loro i giusti mezzi di connessione e di operatività;
- devono inoltre porre particolare attenzione agli alunni con **BES e DSA**, mettendo in atto strategie idonee concordate dall'intero team dei docenti di classe. A tal proposito, risulta fondamentale il ruolo degli **insegnanti di sostegno** come mediatori tra le attività progettate per l'intera classe e le esigenze di alcuni alunni. Gli insegnanti di sostegno, ove necessario, possono attivare piccoli gruppi di alunni o lezioni individuali per eventuali recuperi e/o consolidamento;
- devono necessariamente avvalersi di un **rapporto di collaborazione** tra genitori e

docenti, nel rispetto dei propri ruoli e competenze, al fine di garantire a tutti gli alunni un processo di apprendimento in linea con gli obiettivi programmati.

LINEE GUIDA DAD E DID

Il Collegio docenti dell'I.C. S. Guerriero di Avella ha approvato e condiviso le seguenti Linee guida relative alla didattica a distanza e alla didattica digitale integrata:

I docenti hanno il compito di garantire il diritto all'istruzione e la continuità nei percorsi di apprendimento, attraverso proposte didattiche in rete. Gli alunni hanno l'opportunità di accedere ai percorsi didattici strutturati on line dagli insegnanti e ai materiali messi a disposizione; possono condividere in gruppo classe l'esperienza formativa, realizzare prodotti digitali, sottoporli alla valorizzazione degli insegnanti. L'invio di materiali e l'assegnazione di compiti agli alunni di scuola Primaria e Secondaria, preceduti da una spiegazione relativa ai contenuti in argomento con un intervento successivo di chiarimento o restituzione da parte del docente, è finalizzato a sostenere e sollecitare l'apprendimento.

- Per la **scuola dell'infanzia** si svilupperanno attività, per quanto possibile e in raccordo con le famiglie, costruite sul contatto "diretto" (se pure a distanza), tra docenti e bambini, anche solo mediante semplici messaggi vocali o video veicolati attraverso i docenti o i genitori rappresentanti di classe. L'obiettivo, in particolare per i più piccoli, è quello di privilegiare la dimensione ludica e l'attenzione per la cura educativa precedentemente stabilite nelle sezioni.

- Per la **scuola primaria**, a seconda dell'età, si ricercherà un giusto equilibrio tra attività didattiche a distanza in modalità sincrona on line e momenti laboratoriali e ricreativi. La proposta delle attività deve consentire agli alunni di operare in autonomia, basandosi innanzitutto sulle proprie competenze.

- Per la **scuola secondaria di primo grado** si attuerà un raccordo tra le proposte didattiche alternando la partecipazione in tempo reale in aule virtuali con la fruizione autonoma di contenuti per l'approfondimento e lo svolgimento di attività di studio.

Per la **valutazione** delle attività didattiche a distanza, si seguiranno i criteri generali stabiliti dal Protocollo di valutazione dell'Istituto comprensivo di Avella, già approntato e in uso da febbraio 2020 modulato sulle esigenze della didattica on line e sulle indicazioni ministeriali relative alla valutazione peculiare della didattica a distanza.

1. STRUMENTI E PIATTAFORME

Nel caso in cui si ripresentasse la necessità di integrare o sostituire la didattica in presenza con quella a distanza, sarà fondamentale non perdere il collegamento con la Scuola, con e tra docenti, con gli alunni e le famiglie.

Per ovviare a ciò, tutti gli utenti dovranno utilizzare i seguenti strumenti:

- il sito ufficiale dell'Istituto www.icavella@istruzione.it
- il Registro Elettronico Argo, strumento basilare a cui fare riferimento quotidianamente
- la Piattaforma G Suite di Google che consente di utilizzare **Classroom e altri servizi** per la condivisione di materiali, video, lezioni e **Meet** per le videolezioni sincrone e asincrone

- il proprio account istituzionale (icavella.it) fornito dalla scuola per lo scambio di mail e per accedere a G Suite
- libri di testo in forma cartacea e/o digitale.

Qualora alcune famiglie fossero nuovamente e realmente impossibilitate a collegarsi a Internet o fossero sprovviste di dispositivi digitali, le stesse sono tenute a comunicarlo ai docenti che provvederanno a informare il Dirigente Scolastico.

2. CRITERI E ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

I docenti si cureranno di continuare i percorsi di apprendimento iniziati nella didattica in presenza, garantendo i livelli essenziali per il raggiungimento degli obiettivi minimi (vedi Curricolo d'Istituto), attraverso proposte didattiche in modalità sincrona e asincrona. A tal fine, nella scuola Primaria si cercherà di svolgere lezioni a carattere interdisciplinare, **privilegiando, soprattutto per le prime e le seconde classi, l'aspetto relazionale e del vissuto personale con particolare attenzione alla sfera delle emozioni.** In questa fase, la collaborazione e il confronto costante tra docenti in sede di programmazione online diventa ancor più un punto di forza per ottimizzare le risorse del team classe. Nella DAD e nella DID è importante, inoltre, tenere presenti le indicazioni dell'**OMS** che suggeriscono per la fascia dai 6 agli 11 anni di non far trascorrere più di 120 minuti al giorno davanti allo schermo in lezioni sincrone, garantendo una pausa di almeno 10 minuti ogni 40 minuti di lezione, mentre le ore possono aumentare per i ragazzi fino a 14 anni. Visto il notevole sforzo visivo durante la Didattica a distanza, le stesse precauzioni valgono anche per i docenti che, oltre allo svolgimento delle lezioni on line, saranno impegnati anche nella preparazione di video lezioni, nella ricerca di materiale, nella correzione degli elaborati e nelle riunioni collegiali.

I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale assicurano la prestazione lavorativa avviando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto.

Nel caso di un numero congruo di docenti in quarantena, per consentire un regolare e sicuro svolgimento delle lezioni e in mancanza di risorse umane necessarie alla sorveglianza, si attiverà la DAD o la DID per le classi a cui essi sono assegnati.

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singoli alunni o piccoli gruppi, il Dirigente scolastico e il Consiglio di classe attiveranno dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di assicurare il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati. Per garantire il diritto all'apprendimento degli alunni considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, cioè esposti a un rischio potenzialmente maggiore di contrarre l'infezione da COVID-19, condizione accertata e certificata dagli organi competenti e su richiesta dei genitori, il Dirigente scolastico e il Consiglio di classe avvieranno dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

3. RIPARTIZIONE ORARIA

Le video lezioni, per la Scuola Primaria e Secondaria in modalità live e/o registrata, sono state svolte e continueranno ad essere svolte preferibilmente in orario antimeridiano o comunque entro le 16,30 e dovranno seguire indicativamente la seguente ripartizione oraria che potrà comunque essere adattata alle esigenze di ogni gruppo classe. A maggior ragione, resta fondamentale il criterio dell'interdisciplinarietà e la libertà di insegnamento di ciascun docente. **In DAD e in DID, l'intervallo di dieci minuti tra una lezione e l'altra è da considerarsi una pausa "attiva" in quanto i docenti rimarranno comunque a disposizione degli alunni per domande, chiarimenti, correzioni individuali di compiti, assegnazione di attività di gruppo e supporto emotivo.**

Per la Scuola Primaria (suscettibile di variazioni)

DISCIPLINA	ORE SETTIMANALI DA 40 MINUTI
ITALIANO	3/4
MATEMATICA	3
INGLESE	1/2
STORIA	1
GEOGRAFIA	1
SCIENZE	1
RELIGIONE	1
ARTE E IMMAGINE	1
ED. MOTORIA	1 Lezione quindicinale
MUSICA	1

In particolare, per le classi prime e seconde della Primaria, tale ripartizione oraria sarà meno netta per privilegiare l'aspetto relazionale e la condivisione delle emozioni personali.

Per la scuola Secondaria (suscettibile di variazioni)

DISCIPLINA	ORE SETTIMANALI DA 40 MINUTI
ITALIANO	4/5
MATEMATICA	4
INGLESE	1/2
STORIA	1
GEOGRAFIA	1
SCIENZE	1
RELIGIONE	1
ARTE E IMMAGINE	1
ED. MOTORIA	1 Lezione quindicinale
MUSICA	1

*L'insegnamento dell'Educazione civica verrà affrontato dal team docente in modo trasversale.

4. RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

In fase di DAD e DID ha assunto e assume ancora maggiore importanza il ruolo delle famiglie che non devono perdere il contatto con la Scuola, seguendo i propri figli e condividendo il percorso didattico.

È opportuno che i genitori controllino giornalmente il proprio account istituzionale, il Registro Elettronico e la Piattaforma Classroom, seguendo le indicazioni dei singoli docenti.

Risulta fondamentale il ruolo del Rappresentante di classe come tramite tra i docenti e le famiglie, relativamente a comunicazioni ufficiali di carattere prettamente organizzativo. In casi particolari, qualora gli insegnanti del team lo ritenessero necessario, gli stessi potranno incontrare i genitori in modalità on line, su piattaforma dedicata.

5. NETIQUETTE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

Per una proficua collaborazione tra Scuola e famiglie e per uno scambio comunicativo via Internet positivo, è importante che si conoscano e si applichino alcune importanti norme di comportamento durante i collegamenti e nelle video lezioni. Tali regole specificate nella **NETIQUETTE** della Didattica a Distanza per il nostro Istituto sono di seguito elencate:

1. L'aula virtuale, le video conferenze, le video lezioni sono didattica a tutti gli effetti, seppur a distanza, e vigono le stesse regole che vigono in classe.
2. Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni in modo responsabile ed attivo, anche in funzione del fatto che la scuola offre, a chi ne è sprovvisto, devices e GIGA in modo gratuito.
3. La puntualità è una delle regole più importanti da osservare. Se la video lezione inizia ad un orario stabilito, l'alunno sarà presente a quell'ora. L'ingresso nell'aula virtuale in ritardo disturberà chi sta parlando e costringerà l'insegnante a ripetere quanto già detto.
4. Gli orari dati dal docente vanno rispettati: non si entra né si esce dalla chat a proprio piacere, a meno che non sia assolutamente necessario.
5. Evitare di partecipare al dialogo educativo da luoghi o in situazioni poco idonee:
 - evitare collegamenti in movimento, mentre si fanno altre cose
 - evitare di fare colazione, merenda o altro, durante la lezione
 - tenere un abbigliamento corretto
6. Accedere con il proprio nome e cognome ed eliminare diminutivi o nomi di altri
7. Svolgere l'attività mantenendo sempre attivo il contatto video, per consentire il monitoraggio della classe. Il microfono va attivato solo quando richiesto dall'insegnante o quando si chiede la parola, in quanto la connessione spesso rende meno chiara la conversazione e la sovrapposizione di voci, pertanto, crea molta confusione.
8. Prenotarsi per intervenire durante la lezione con la "mano" o utilizzare la chat per chiedere la

parola, in modo da avere una partecipazione ordinata.

9. Nel caso si sia impossibilitati a frequentare una o più lezioni (sia per motivi tecnico – tecnologico che per altri motivi) gli studenti sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento.

10. Essendo la didattica online un servizio fondamentale che la scuola mette a disposizione degli studenti in questo periodo di emergenza, si raccomanda a TUTTI l’autocontrollo e il rispetto nell’uso dello strumento.

SANZIONI DISCIPLINARI PER LA DAD E PER LA DID

REGOLE NETIQUETTE	SANZIONI DISCIPLINARI PER LA MANCATA OSSERVANZA DELLE REGOLE
1. L’aula virtuale, le video conferenze, le video lezioni sono didattica a tutti gli effetti, seppur a distanza, e vigono le stesse regole che vigono in classe.	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
2. Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni in modo responsabile ed attivo, anche in funzione del fatto che la scuola offre, a chi ne è sprovvisto, devices e GIGA in modo gratuito.	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di richiamo da parte del D. S. ed eventuale sospensione in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
3. La puntualità è una delle regole più importanti da osservare. Se la video lezione inizia ad un orario stabilito, l’alunno sarà presente a quell’ora. L’ingresso nell’aula virtuale in ritardo disturberà chi sta parlando e costringerà l’insegnante a ripetere quanto già detto.	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, richiami e provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
4. Gli orari dati dal docente vanno rispettati: non si entra né si esce dalla chat a proprio piacere, a meno che non sia assolutamente necessario.	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, richiami e provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
5. Evitare di partecipare al dialogo educativo da luoghi o in situazioni poco idonee: <ul style="list-style-type: none"> ○ evitare collegamenti in movimento, mentre si fanno altre cose ○ evitare di fare colazione, merenda o altro, durante la lezione ○ tenere un abbigliamento corretto 	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori ed eventuali provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
6. Accedere con il proprio nome e cognome ed	- annotazione sul registro di classe, convocazione

eliminare diminutivi o nomi di altri	dei genitori, ed eventuali provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
7. Svolgere l'attività mantenendo sempre attivo il contatto video, per consentire il monitoraggio della classe. Il microfono va attivato solo quando richiesto dall'insegnante o quando si chiede la parola, in quanto la connessione spesso rende meno chiara la conversazione e la sovrapposizione di voci, pertanto, crea molta confusione.	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, ed eventuali provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
8. Prenotarsi per intervenire durante la lezione con la "mano" o utilizzare la chat per chiedere la parola, in modo da avere una partecipazione ordinata.	- Richiamo da parte del docente e in caso di comportamento reiterato, provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
9. Nel caso si sia impossibilitati a frequentare una o più lezioni (sia per motivi tecnici che per altri motivi) gli studenti sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento.	- Richiamo da parte del docente e in caso di comportamento reiterato, provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.
10. Essendo la didattica online un servizio fondamentale che la scuola mette a disposizione degli studenti in questo periodo di emergenza, si raccomanda a TUTTI l'autocontrollo e il rispetto nell'uso dello strumento.	- Richiamo da parte del docente e in caso di comportamento reiterato, provvedimenti da parte del D. S. in funzione della gravità del comportamento da sanzionare.

Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, È ASSOLUTAMENTE VIETATO ESTRARRE E/O DIFFONDERE FOTO O REGISTRAZIONI RELATIVE ALLE PERSONE PRESENTI IN VIDEOCONFERENZA.

ALLEGATO 7 – PIANO SCUOLA 2021/2022

In continuità con lo scorso anno scolastico 2020/2021, si ritiene necessario, alla luce della situazione pandemica ancora in essere, per il nuovo anno scolastico 2021/2022, seguire le linee guida stabilite dal Miur e dal CTS.

I fondamenti su cui si basa il rientro a scuola sono i seguenti:

- 1.1 Priorità alla didattica in presenza
- 2.1 Equilibrio tra sicurezza e contenimento del rischio del contagio
- 3.1 Benessere socio – emotivo di studenti e personale scolastico
- 4.1 Qualità dei contesti educativi e dei processi di apprendimento
- 5.1 Rispetto dei diritti costituzionali alla salute e all'istruzione

Le indicazioni per l'anno scolastico 2021/2022, pertanto, sono le seguenti:

- 1.1 L'istituto Guerriero, in linea con il MI e il CTS, vuole assicurare, qualora possibile, la completa ripresa della didattica in presenza, ritenendola imprescindibile nel garantire il pieno sviluppo della personalità e della socialità degli studenti.
- 2.1 Per garantire il ritorno alla pienezza della vita scolastica e sempre in linea con il MI e il CTS, l'istituto Guerriero ritiene essenziale che il personale docente e non docente partecipi pienamente alla campagna di vaccinazioni anti covid, organizzata dal Governo, così da raggiungere un'elevata copertura vaccinale tale da garantire la ripresa in sicurezza delle attività didattiche e delle relazioni sociali. Il CTS consiglia la vaccinazione anche per gli studenti di età pari o superiore ai 12 anni, ai fini della prevenzione del contagio e della tutela della salute anche dei soggetti più fragili.

Ai fini della prevenzione del contagio e per ridurre il rischio di trasmissione del virus, si stabiliscono le seguenti regole:

- ✓ Distanziamento sociale in base alla normativa vigente
- ✓ Uso dei dispositivi di protezione (mascherine chirurgiche) tranne che per i bambini al di sotto dei 6 anni di età per i quali si attua e si attuerà la didattica a gruppi stabili (bolle di protezione)
- ✓ In caso di positività a scuola, si seguono le indicazioni previste dalla normativa vigente messe in atto dal D. S. e dal referente covid
- ✓ Per la somministrazione dei pasti, nei locali della mensa o nelle aule, si impone l'uso della mascherina chirurgica da parte degli operatori. Si conferma, inoltre, la necessità di assicurare il rispetto del distanziamento durante il consumo dei pasti e nelle operazioni di entrata e di uscita dai locali della mensa (zona bianca). Si procederà sempre all'igienizzazione personale delle mani.
- ✓ Gli ambienti scolastici rispetteranno le ordinarie misure di areazione e di sanificazione quotidiana.
- ✓ Ogni locale sarà provvisto di erogatori di prodotti disinfettanti.
- ✓ In relazione all'entrata e all'uscita degli alunni si seguirà una fascia temporale aperta con il seguente orario:

SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZIONI	ORARIO	
Sez. A –B-C-D-E-F-G	Dalle ore 8,30 alle ore 16,00	Da lunedì al venerdì
Sez. A –B-C-D-E-F-G	Dalle ore 8.30 alle ore 12.30	sabato

In caso di pandemia, i bambini saranno consegnati ai genitori o a chi ne ha diritto, all'esterno del plesso. Sia al momento dell'ingresso sia al termine delle attività didattiche, non si possono utilizzare i giochi all'interno e all'esterno della scuola, né soffermarsi nel cortile dell'edificio scolastico. Al fine di evitare assembramenti l'orario sia in entrata che in uscita è flessibile di un'ora.

SCUOLA PRIMARIA

Piano	Orario	
Primo Piano II A, II B, II D, III A, III B, III D, IV D, V A, V B, V D	Ingresso: ore 8,25 inizio lezioni 8,30 Uscita: ore 13,15	lunedì - martedì - mercoledì
Piano Terra IV A, IV B, I A, I B, I C, II C, III C, IV C, V C	Ingresso: ore 8,40 inizio lezioni 8,45 Uscita: ore 13,30	
Primo Piano II A, II B, II D, III A, III B, III D, IV D, V A, V B, V D	Ingresso: ore 8,25 inizio lezioni 8,30 Uscita: ore 12,15	giovedì - venerdì - sabato
Piano Terra IV A, IV B, I A, I B, I C, II C, III C, IV C, V C	Ingresso: ore 8,40 inizio lezioni 8,45 Uscita: ore 12,30	

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

CLASSI	PIANO	ENTRATA	USCITA
I B, II B, III B, II C, I A, II D, III D.	Primo piano	8.15	13.05
I D, II A, III A, I C, III C	Piano terra	8.25	13.15

Tutte le classi del primo piano potranno accedere dall'ingresso principale porta laterale ingresso B (come da segnaletica), le classi II D e II C del piano terra dall'ingresso principale lato A e tutte le altre classi del piano terra dall'ingresso della palestra lato C. Tutti i ragazzi, sotto l'attenta sorveglianza del personale, entreranno al suono della campanella.

Si ricorda che in tutti gli spazi in entrata e uscita è obbligatorio indossare la mascherina, mantenere la distanza di un metro, igienizzare le mani frequentemente.

Nel caso di condizioni atmosferiche favorevoli, le attività educative si possono svolgere anche all'aperto, in spazi circoscritti, protetti e privi di elementi di pericolo. Per quanto riguarda la scuola

dell'Infanzia, per le parti non presenti in questo piano, si farà riferimento al decreto ministeriale 3 agosto 2020 n. 80.

3.1 Il rientro a scuola dovrà prevedere anche un'accoglienza ed un accompagnamento emotivo degli allievi che li supporti nella gestione dei vissuti e delle emozioni in tempo di pandemia; quindi, è necessario progettare un'accoglienza ed un accompagnamento emotivo che diano senso sia all'esperienza vissuta, sia al ritorno all'agognata normalità che sarà necessariamente differente dalla precedente. A tale proposito, l'istituto Guerriero ha previsto il potenziamento dello sportello di supporto psicologico rivolto ad alunni, famiglie e docenti; un vero e proprio spazio di incontro, ascolto e condivisione già esistente nel nostro istituto. Uno spazio per salvaguardare e tutelare i bambini e i ragazzi e supportare le situazioni più difficili ma soprattutto per prevenire situazioni di ansia acclarata. Lo Sportello psicologico accompagnerà la ripresa dell'attività scolastica curando particolarmente lo sviluppo delle strategie cognitive e relazionali che permettano di riannodare i fili tra passato, presente, futuro, secondo la prospettiva della resilienza, potenziando le risorse ancora disponibili favorendo lo sviluppo di quelle latenti e aiutando la persona a "riconnettersi" con un ambiente fisico, mentale, temporale, spaziale che temporaneamente ha dovuto abbandonare. L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta. Basilare sarà, inoltre, l'implementazione di percorsi di formazione rivolti ai docenti su tematiche quali: il clima di classe dal punto di vista socio-emotivo; la relazione educativa con gli alunni; la gestione del vissuto emotivo; la gestione della distanza come risorsa nelle attività motorie; benessere emotivo. Proprio a questo riguardo, pertanto, sono previsti: incontri rivolti agli insegnanti per promuovere il benessere a scuola; per gestire il clima emotivo in classe; per affrontare le criticità che riguardano gli aspetti inclusivi nella progettazione didattica e la sua realizzazione - incontri formativi per insegnanti con particolare riguardo agli insegnanti di sostegno per attrezzare luoghi, strumenti e offerta didattica che permettano a tutti di partecipare con successo alle attività educative indipendentemente o meno dalla presenza di alunni con BES.

GLI STRUMENTI: saranno da favorire, ovviamente, l'attività ludica che consente ai partecipanti di autoregolarsi, trovando uno spazio adeguato in cui esprimersi liberamente e la narrazione che permette ai soggetti coinvolti di potersi raccontare; raccontare non tanto in maniera oggettiva ed asettica quanto è successo, ma il modo in cui ognuno ha vissuto questa particolare esperienza. L'accoglienza emotiva: l'attenzione degli insegnanti deve rivolgersi all'organizzazione dell'accoglienza con la consapevolezza di costruire un contesto che sia in grado di dare risposte a tutti i bambini e i ragazzi, trovando un equilibrio tra routine (come consuetudine che risponde alla necessità di rassicurazione emotiva) e novità (come salvaguardia dalla ripetitività e dalla noia).

4.1 In relazione alla qualità dei contesti educativi e dei processi di apprendimento si farà riferimento al vigente curriculum verticale d'istituto.

5.1 Tutte le azioni passate e future intraprese dall'istituto Guerriero riguardo alla salute e all'istruzione hanno rispettato e rispettano i principi costituzionali e le Leggi dello Stato italiano.