

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

“La Scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell’osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell’ adempimento dei propri doveri. Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. Al raggiungimento di tali obiettivi è chiamata l’autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.” (DPR n.249 del 26/04/1998).

La Comunità Scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docente – studente, della cooperazione interdisciplinare, delle relazioni tra gli studenti e del dialogo con le famiglie, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale, perseguendo obiettivi culturali e formativi adeguati all’evoluzione delle conoscenze e all’inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà d’opinione e di espressione, sul rispetto delle differenze e più in generale sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale e di ogni conseguente forma di discriminazione.

Scopo primario del Regolamento è aiutare gli alunni a vivere come membri responsabili di una comunità, nel rispetto degli altri e delle cose altrui, in interazione con tutte le componenti che nell’Istituto esercitano la propria attività.

Gli studenti

DIRITTI

Gli alunni hanno diritto:

- ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l’identità di ciascuno e le inclinazioni personali;
- di poter studiare in un ambiente sereno, gioioso e positivo, dove la cura è posta al centro dell’agire pedagogico - educativo;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare il processo di autovalutazione dei propri punti di forza e di debolezza;

- di scegliere liberamente tra le attività aggiuntive facoltative che la scuola offre;
- ad iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e la creazione di percorsi formativi individualizzati/personalizzati;
- a vivere una scuola sempre più digitale, ecologica ed inclusiva;
- di partecipare attivamente alla vita scolastica tramite elezione dei rappresentanti di classe, coinvolgimento in attività formative extra-curricolari.

Ogni studente ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza. La scuola favorisce l'accoglienza, la solidarietà e il diritto alla riservatezza.

DOVERI

Gli alunni sono tenuti a:

- Rispettare l'orario di entrata a scuola;
- Avere un comportamento educato e corretto con i compagni e con tutto il personale della scuola;
- Assolvere puntualmente agli impegni di studio e portare tutto l'occorrente per lo svolgimento delle attività didattiche quotidiane
- Partecipare alle attività facoltative scelte;
- Favorire in classe il regolare svolgimento delle lezioni, evitando ogni tipo di disturbo;
- Avere cura della propria persona, specialmente per quanto riguarda l'igiene personale e tenere un abbigliamento adeguato alla serietà dell'ambiente scolastico e alle circostanze educative. Per le lezioni di scienze motorie e sportive avere un abbigliamento adeguato ad uso esclusivo della disciplina;
- Utilizzare servizi igienici sempre in modo civile evitando anche di trattenersi oltre il necessario per permettere un regolare controllo da parte degli insegnanti e del personale ausiliario;
- Svolgere l'intervallo negli spazi assegnati (interni o esterni) evitando comportamenti e giochi pericolosi; gli spostamenti devono essere autorizzati dal docente in servizio e saranno accordati, di norma, a due alunni per volta solo per recarsi ai servizi; non è consentito l'ingresso in classi non proprie. Alla fine dell'intervallo non attardarsi nei bagni o nei corridoi.
- Effettuare gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori, alla mensa in ordine e in silenzio con l'insegnante, onde evitare disturbo alle altre classi;
- lasciare, alla fine delle lezioni, l'aula in ordine utilizzando per i rifiuti gli appositi cestini;
- avere cura e rispetto dei locali, delle suppellettili e di tutte le attrezzature della scuola
- rispettare il piano di evacuazione.

A questi diritti e doveri si richiamano le norme del patto di corresponsabilità educativa che ogni anno deve essere sottoscritto anche dagli studenti a partire dalla classe 4^a primaria fino alla terza secondaria di 1^o grado.

Eventuali inosservanze saranno essere segnalate mediante registro elettronico alla coordinatrice delle attività didattiche e ai genitori.

I docenti

Nella presente sezione di regolamento sono disciplinati i rapporti dei docenti con il personale scolastico, con le famiglie e con gli studenti, ferme restando le disposizioni legislative in materia di lavoro subordinato, le leggi riguardanti il personale scolastico, lo statuto dei lavoratori e le disposizioni del CCNL.

Il Docente che entra a far parte dell'Istituto Sacro Cuore si impegna a collaborare ad una specifica missione educativa. L'assunzione presuppone l'adesione al Progetto Educativo dell'Istituto che il Docente è tenuto a conoscere e ad attuare.

In particolare, il docente Tutor (coordinatore di classe), segue con particolare attenzione il processo educativo e culturale degli alunni di una classe, divenendo punto di riferimento per Colleghi, Alunni e Genitori.

Ogni docente deve essere rispettato nella sua professionalità; il suo compito è quello di promuovere la crescita educativa e culturale degli alunni, in collaborazione con le famiglie, nel pieno rispetto dei reciproci ruoli.

I docenti sono tenuti a:

- accogliere e rispettare i tempi e le modalità di apprendimento di ciascun alunno cercando di potenziare i talenti
- comunicare con le famiglie e con i ragazzi al fine di creare un'alleanza educativa finalizzata allo sviluppo integrale dell'alunno.
- presentarsi con puntualità alle lezioni, alle riunioni e ai colloqui
- curare l'ordine dell'ambiente di apprendimento
- accompagnare gli alunni per l'intervallo e per l'uscita, senza anticipare né ritardare l'orario indicato, curando il silenzio e l'ordine della fila
- assistere gli alunni durante gli intervalli secondo il calendario concordato, onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi. I turni di assistenza e di vigilanza sono concordati annualmente secondo l'orario personale.
- apporre la firma nel registro on line dopo ogni lezione, riportare le assenze, annotare l'argomento delle lezioni ed eventuali provvedimenti per gli alunni
- segnalare in tempi brevi alla Famiglia, al Tutor e alla coordinatrice delle attività didattiche eventuali mancanze di rilievo
- assicurare ad ogni alunno un congruo numero di valutazioni che comunica alla Famiglia tramite il registro o diario.

- riportare in tempi brevi nel registro on line le valutazioni delle prove scritte, grafiche o orali.
- correggere gli elaborati scritti o grafici e riconsegnare gli stessi agli alunni in tempi brevi (massimo due settimane) perché possano rendersi conto degli errori
- valutare immediatamente le prove orali e riportarne la valutazione a registro
- elaborare il piano di lavoro all'inizio dell'anno scolastico in linea con quanto stabilito nelle riunioni per ambiti disciplinari, per classi parallele e in verticale
- condividere il Piano Annuale con le famiglie entro la fine di novembre
- presentare alla coordinatrice delle attività didattiche al termine dell'anno scolastico una relazione finale nella quale in consuntivo viene illustrata la situazione della classe circa il comportamento scolastico, il modo in cui è stata attuata l'ipotesi didattica iniziale, gli argomenti svolti, i risultati ottenuti e le proposte per eventuali miglioramenti
- vigilare sullo svolgimento dei compiti a casa e verificare la preparazione delle lezioni assegnate
- favorire il dialogo, sia individuale che collegiale, con i genitori degli alunni. Nei giorni e nelle ore stabilite il docente si tiene a disposizione per i colloqui previsti dal calendario scolastico (si veda la sezione dedicata alle comunicazioni scuola-famiglia)
- assicurare la partecipazione ai Collegi dei Docenti, ai Consigli di Classe, alle assemblee con i genitori, organizzate nell'Istituto secondo il calendario programmato.
- aggiornarsi per una crescita professionale in ambito educativo e didattico
- mantenere il segreto professionale nei riguardi delle persone estranee al Consiglio di classe
- uniformarsi con le decisioni collegiali
- non impartire lezioni private ai propri alunni, in ottemperanza alla normativa scolastica
- avere un abbigliamento ed un comportamento ordinato e decoroso
- non usare il telefonino in aula o in qualsiasi ambiente scolastico, se non a scopi didattici

A queste norme si richiamano quelle del patto di corresponsabilità educativa che all'inizio dell'anno i docenti sono chiamati a sottoscrivere.

I genitori

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli; tale responsabilità è condivisa con la scuola attraverso la sottoscrizione del patto di corresponsabilità educativa nel quale si mettono in evidenza i reciproci diritti ed obblighi.

In particolare i genitori si preoccuperanno di:

- trasmettere ai loro figli l'amore per la Scuola e il suo valore per una crescita serena e armoniosa della persona;
- rispettare le scelte educative e didattiche condivise attraverso l'adesione al progetto educativo della Scuola;
- promuovere nei propri figli un atteggiamento di rispetto, collaborazione e solidarietà nei confronti degli altri;
- favorire un dialogo costruttivo con l'Istituzione;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- rispettare gli orari di entrata ed uscita;
- assicurare una frequenza assidua alle lezioni;
- collaborare in modo proficuo con i docenti controllando quotidianamente le comunicazioni e gli avvisi sul registro elettronico;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- verificare che il proprio figlio assolva i compiti assegnati a casa favorendo sempre più l'autonomia nei ragazzi più grandi;
- partecipare agli incontri periodici Scuola – Famiglia;
- non presentarsi a scuola per portare o ritirare materiale vario (quaderni, libri, merende, ecc.) dimenticati dai propri figli. Tali situazioni devono diventare **opportunità educativa** per abituare gradualmente gli alunni alla responsabilità delle proprie azioni e dei propri doveri.

A seguito dell'introduzione della Legge 71/2017 l'istituzione scolastica richiede la collaborazione delle famiglie in materia di cyberbullismo incentivando le seguenti azioni:

- conoscere e rendere consapevoli i propri figli sull'importanza del rispetto e di un uso responsabile della rete e dei mezzi informatici partecipando alle iniziative di formazione/informazione organizzate dalla scuola o da altri Enti sul tema del cyberbullismo;

- segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi in atto al di fuori dell'orario scolastico;
- collaborare con la scuola nella gestione degli episodi di cyberbullismo;
- evitare le richieste di possesso del cellulare in cartella; a tal proposito si ricorda che a scuola non è autorizzato l'uso del cellulare e nel caso di necessità la scuola è dotata di apparecchiature telefoniche attraverso cui i genitori e i figli si possono mettere in contatto per informazioni importanti; qualora i genitori credessero opportuno che il proprio figlio detenga un cellulare personale in cartella, questa scelta rientra nel potere discrezionale della famiglia di cui si assume tutte le responsabilità.
- condividere con la scuola le regole per l'utilizzo dei social network da parte dei propri figli e garantirsi la possibilità di controllo delle attività online degli stessi - qualora i figli commettessero violazioni della legge si richiede alle famiglie la collaborazione con i docenti in vista di una rieducazione dei minori.

Diritto di assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
- Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, d'istituto.
- Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola – famiglia.
- La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta alla coordinatrice delle attività didattiche con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea. Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d'istituto.
- L'Istituto si riserva di organizzare riunioni e colloqui in presenza o in remoto in base alle esigenze che emergeranno.

Comunicazione docenti-genitori

La comunicazione tra insegnanti e genitori deve svolgersi nel rispetto dei reciproci ruoli, mantenendo un approccio professionale e formale, evitando quindi un linguaggio confidenziale. Si ricorda che la comunicazione deve avvenire solo ed esclusivamente nelle sedi e nei tempi istituzionali.

- Ogni docente della scuola Secondaria e della scuola Primaria mette a disposizione un'ora di ricevimento settimanale. La segreteria provvede a comunicare tali orari all'inizio dell'anno, indicando anche i giorni di sospensione in prossimità degli scrutini. I genitori possono richiedere un

appuntamento attraverso la funzione apposita del registro on line; gli incontri hanno una durata di circa 12 minuti e nel periodo della pandemia avvengono in remoto.

- Per la scuola Secondaria vengono organizzati due momenti di ricevimento in orario pomeridiano, uno per ciascuno quadrimestre. I genitori possono prenotare sempre tramite registro on line. Tali colloqui hanno però una durata molto più breve rispetto a quelli citati sopra (5 minuti);
- Per la scuola Primaria viene organizzato un momento di ricevimento pomeridiano a metà del secondo quadrimestre.
- Al termine del primo periodo scolastico, i docenti tutor proporranno un colloquio alle famiglie degli alunni che avranno evidenziato particolari problematiche.
- Al termine del secondo quadrimestre i docenti tutor incontreranno i genitori degli alunni della Quinta Primaria e della Terza Secondaria.
- Per le comunicazioni, i genitori e i docenti sono invitati a rispettare gli orari e le modalità indicate; in particolare, i messaggi a registro sono ad uso esclusivo delle comunicazioni genitore-docente, mentre la mail istituzionale del docente viene utilizzata per fini didattici nello scambio docente-studente.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

- Non è consentito per nessun motivo l'ingresso dei genitori nelle aule o nei corridoi della scuola, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in segreteria in caso di uscita anticipata del figlio.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di ricevimento concordato con i docenti.

Organizzazione vita scolastica

Ingressi e uscite scuola Primaria

Le lezioni iniziano per tutte le classi alle 8:25.

I bambini sono accolti nel cortile dell'infanzia da un collaboratore scolastico che li indirizza in palestra, punto di raccolta di tutte le classi.

Il servizio di accoglienza è attivo dalle 7:30, orario di apertura della scuola.

I docenti della prima ora, alle 8:20, prendono in carico gli alunni presenti all'accoglienza in palestra e li accompagnano in aula.

Le lezioni terminano alle 15:40 per tutti gli alunni.

Al termine delle lezioni mattutine, gli alunni non iscritti al servizio mensa vengono consegnati dal/dalla maestro/a al genitore o ad una persona delegata. I bambini rientreranno a scuola per le lezioni pomeridiane accompagnati dal genitore o da un suo delegato. Sarà compito di un collaboratore scolastico accompagnare tali alunni presso la propria classe.

La pausa mensa dura dalle 12:25 alle 13:40 per tutte le classi.

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagna all'uscita gli alunni che verranno consegnati al genitore o a persona delegata; gli alunni delle classi prime vengono ritirati all'ingresso pedonale del cortile (varco C); gli alunni delle classi seconde, terze, quarte e quinte vengono ritirati dal genitore o da un delegato al varco A.

Gli alunni che devono prendere il PULMINO (servizio Arrigoni) saranno raccolti dal personale ausiliario e accompagnati all'uscita, in attesa dell'arrivo dei mezzi. Resteranno, comunque, all'interno del perimetro scolastico, sorvegliati e vigilati dal personale ausiliario presente. All'arrivo del pulmino saranno consegnati all'operatore dello stesso per essere ricondotti a casa. La scuola riterrà a questo punto cessato il suo dovere di sorveglianza poiché gli alunni saranno in carico alla ditta che gestisce il pulmino, alla quale i genitori hanno chiesto di affidare i ragazzi all'inizio dell'anno scolastico.

Il Consiglio d'Istituto dall' a.s. 2023-2024 ha autorizzato l'uscita autonoma anche delle classi quarte e quinte scuola primaria i cui genitori ne hanno fatto richiesta.

L'Istituto chiude alla 17:30; pertanto non saranno tollerati ritardi nel ritiro degli alunni oltre tale orario.

In nessun caso è permesso ai genitori o ad un loro delegato accompagnare gli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

Spazio merenda/Doposcuola

Al termine delle lezioni, gli alunni iscritti ai servizi di "Spazio merenda" o "Doposcuola" vengono presi in consegna da un docente supportato da un collaboratore scolastico.

Al termine del servizio spazio merenda gli alunni verranno accompagnati dal docente al varco A e consegnati al genitore o ad un suo delegato mentre gli alunni iscritti al servizio doposcuola si recheranno con un docente ad hoc presso una classe della scuola.

Ingressi e uscite scuola Secondaria

Le lezioni per tutti gli alunni iniziano alle 7:55.

Gli alunni della scuola secondaria entrano autonomamente attraverso il cancello dell'infanzia (varco C) ed il sottopasso recandosi in palestra se arrivano tra le 7:30 e le 7:50, coloro che invece arrivano dopo le 7:50 si recheranno direttamente in aula.

I docenti alle 7:50, prendono in carico gli alunni presenti all'accoglienza in palestra e li accompagnano in aula.

Le lezioni terminano alle 13:55 per tutti gli alunni.

Gli alunni che non sono iscritti al servizio mensa escono autonomamente; qualora l'alunno/o non abbia l'uscita in autonomia viene accompagnato in segreteria per essere ritirato dai genitori o da persona delegata.

Gli alunni iscritti al servizio mensa vengono accompagnati in refettorio dai docenti incaricati della sorveglianza

Gli alunni iscritti ai servizi pomeridiani usciranno autonomamente dal varco A all'orario stabilito al momento dell'iscrizione (14:25 o 14:45 dopo la mensa o le 15:45 dopo lo spazio compiti e/o i laboratori).

In nessun caso è permesso accompagnare gli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

Giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate alla scuola Primaria e Secondaria

Le assenze vanno giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci tramite la modulistica inserita nelle ultime pagine del diario oppure tramite la funzione del registro on line.

Il docente della prima ora prende visione della giustificazione e provvede a registrarla nell'apposito spazio sul registro elettronico.

Le famiglie avviseranno la scuola in caso di assenze prolungate dovute a motivi di salute; il consiglio di classe valuterà il piano di recupero.

In caso di ingresso in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni, l'alunno (sia della Primaria sia della Secondaria) deve essere accompagnato da un adulto in portineria. Il ritardo deve essere giustificato da un genitore o da chi ne fa le veci tramite i moduli posti nelle ultime pagine del diario.

Se il ritardo è contenuto nei 5 minuti gli alunni possono raggiungere direttamente le aule e non necessitano di giustificazione. Nel caso in cui ritardi di questo genere si verificano ripetutamente, il docente è autorizzato a chiedere giustificazione al genitore.

In caso di richiesta di uscita anticipata il genitore utilizza le pagine apposite del diario. Sarà cura dell'alunno mostrare tale richiesta sia al docente della prima ora che al docente presente all'ora di uscita nel giorno indicato nella comunicazione.

In caso di uscita anticipata non prevista, alla primaria sarà cura del docente presente in aula compilare i moduli appositi nelle ultime pagine del diario che verranno controfirmate dall'adulto che ritirerà l'alunno. Il modulo verrà quindi staccato e lasciato in segreteria. Alla secondaria, il docente compilerà la sezione apposita del registro on line.

L'alunno rimane in aula finché un adulto non arriverà in portineria per ritirarlo. È compito del portinaio telefonare in classe ed avvisare il docente dell'uscita. L'alunno della scuola secondaria percorrerà autonomamente il tragitto dall'aula alla portineria, l'alunno della primaria verrà accompagnato da un collaboratore scolastico.

Il docente in servizio nell'ora di ingresso in ritardo o di uscita anticipata avrà cura di prendere visione della giustificazione e di aggiornare il registro delle presenze.

Nel caso di almeno 20 giorni consecutivi di assenza per malattia si può inoltrare in segreteria richiesta scritta di parziale rimborso dei costi della mensa.

Ogni alterazione o contraffazione della scrittura o della firma dei genitori o delle persone delegate a rappresentarle è considerata mancanza grave.

Cambio dell'ora

Al cambio dell'ora gli studenti devono rimanere nella propria classe ordinati ed educati, preparando il materiale per la lezione successiva. Solo i docenti possono circolare nell'Istituto, avvicinandosi il più celermente possibile per garantire la sorveglianza dei luoghi scolastici. Gli studenti devono sempre attendere in classe il docente che li accompagnerà in palestra o in laboratorio. Qualora un insegnante dovesse tardare dovrà avvisare la bidella/segreteria o la scuola (alla prima ora); all'interno dell'edificio un docente presente al piano o il personale non docente avviserà la segreteria e la presidenza (anche su segnalazione degli stessi alunni) dell'assenza per approntare celermente le sostituzioni necessarie.

Intervallo

Durante l'intervallo i docenti incaricati sono tenuti all'osservanza dei turni di vigilanza secondo gli spazi e gli orari assegnati. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato tra loro e rispettoso delle strutture dell'edificio scolastico e delle regole della sicurezza personale e collettiva, accettando le osservazioni sia dei docenti che del personale ausiliario. Al termine dell'intervallo, l'ingresso in aula degli studenti è consentito solo insieme al docente.

Gite di Istruzione e Uscite Didattiche

La gita scolastica annuale e tutte le uscite didattiche svolte hanno lo scopo di favorire l'arricchimento culturale, la distensione e la socializzazione, perciò necessita della partecipazione di buona parte della classe (almeno il 75%). La quota economica di partecipazione deve quindi essere accessibile a tutti. Le uscite didattiche mirano ad integrare i programmi di determinate discipline e sono opportunamente concordate dai Consigli di Classe/ Team.

L'adesione alla gita è automatica a meno che la famiglia non espliciti la non adesione

Il tempo della gita e i luoghi visitati si configureranno sempre come tempo/luogo scolastico e, dunque, saranno soggetti alle stesse regole d'istituto. L'eventuale rimborso delle quote già versate a causa di una assenza improvvisa sarà valutato dalla scuola in base alle spese necessarie e non eliminabili sostenute.

Scioperi

Qualora vi sia uno sciopero a cui gli insegnanti intendano aderire, la Scuola rimane aperta, garantendo con assoluta priorità un servizio di assistenza e vigilanza dei minori, ma non il regolare svolgimento delle lezioni qualora il personale presente non fosse in numero sufficiente per l'attività didattica ordinaria.

Comunicazioni scuola-famiglia

Il diario scolastico rimane uno degli strumenti per la comunicazione Scuola-Famiglia sia per gli alunni della scuola Primaria che per quelli della scuola Secondaria; ogni alunno deve averlo sempre con sé e gestirlo con cura.

Le comunicazioni Scuola-Famiglia sono ammesse anche per altre vie che rivestono comunque sempre il carattere dell'ufficialità quali il registro elettronico, la mail o la telefonata in segreteria. Tra queste sono sempre da preferire le comunicazioni scritte via mail, le quali verranno evase nel più breve tempo possibile dal personale amministrativo e/o docente, entro l'orario di servizio.

La scuola non prende invece in considerazione le comunicazioni informali fatte per altri canali (ad es. whatsapp).

I genitori hanno il diritto e il dovere alla costante informazione riguardo alla partecipazione, al profitto e alla condotta dei propri figli; il rapporto con i docenti deve essere di reciproca e serena obiettività, fiducia e trasparente chiarezza.

Le comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno dovranno essere comunicate con annotazioni scritte sul registro elettronico e sottoscritte dal genitore o da chi ne fa le veci.

Gli **incontri tra docenti e genitori** vengono predisposti in sede di programmazione, all'inizio dell'anno scolastico, e sono finalizzati:

Incontri individuali:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- all'informazione sull'andamento didattico disciplinare dall'alunno;
- alla condivisione di problematiche evolutive riscontrate dai docenti o dai genitori;
- alla valutazione quadrimestrale (consegna del documento di valutazione);
- ad incontri con esperti o specialisti.

Incontri collegiali:

- per le elezioni dei rappresentanti di classe;
- per la presentazione della programmazione educativa e didattica annuale;
- per l'informazione sull'andamento didattico-disciplinare della classe;
- per la presentazione e valutazione intermedia e finale della programmazione educativa e didattica;
- Per la delibera delle uscite e dei viaggi d'istruzione.

Gli incontri dei docenti con i genitori avvengono in orario extrascolastico a seguito di convocazione scritta indicando il luogo, il giorno e l'ora.

I genitori possono richiedere dei colloqui con i singoli docenti previa richiesta di appuntamento tramite registro elettronico e secondo l'orario di udienza settimanale o secondo i tempi comunicati dalla scuola.

I genitori possono usare la funzione "Messaggi" del registro on line per scrivere comunicazioni importanti ed urgenti, mentre i docenti, sempre in caso di comunicazioni urgenti, possono contattare i genitori anche attraverso il telefono della scuola.

I genitori degli alunni della scuola Secondaria, attraverso il registro on line, hanno il dovere di controllare e validare i voti che il docente si impegna a registrare in modo puntuale e tempestivo.

Il docente è tenuto al segreto professionale rispetto a tutto ciò che viene detto durante i Consigli di Classe o durante i colloqui con la famiglia.

La mail di classroom è uno strumento didattico, riservato alle comunicazioni tra docenti e alunni. Viene utilizzato dai genitori o dagli adulti che li rappresentano solo nel caso in cui venga inviato loro un link per un colloquio o una riunione.

Ulteriori assemblee e colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori stessi.

Durante l'orario scolastico i genitori non possono entrare nella scuola per colloqui con l'insegnante; sono eccezionalmente consentite comunicazioni con l'insegnante, in orario scolastico, solo in caso di problemi urgenti e gravi.

Per comunicazioni di carattere generale o della dirigenza la scuola comunica con la famiglia inviando circolari e avvisi tramite registro e/o mail della segreteria. Qualora fosse richiesta la restituzione di un tagliando o la compilazione di un modulo, i genitori sono tenuti a farlo rispettando i tempi e le modalità indicate.

I genitori possono contattare la coordinatrice delle attività didattiche tramite mail o messaggio su registro elettronico.

Orari di segreteria

Sportello

LUN 8.00-10.00

MART. 10.00-12.00

MERC. 14.30-16.00

GIOV. 10.00-12.00

VEN. 8.00-10.00

Le telefonate in segreteria sono sospese nella fascia oraria dalle 13.00 alle 14.00.

La modalità più efficace per comunicare con l'Ufficio è sempre la mail che solitamente viene evasa in giornata.

Autorizzazioni

Entro l'8 giugno dell'anno scolastico in corso, le famiglie devono compilare e restituire una copia cartacea dei seguenti moduli: conferma di iscrizione (per gli alunni interni) adesione ai servizi con prospetto retta, autorizzazione uscite sul territorio, deleghe per il ritiro (solo per gli alunni della scuola Primaria), autorizzazione uscita autonoma (solo per gli alunni della scuola secondaria), modulo privacy, modulo sdd, patto di corresponsabilità. La segreteria provvederà a distribuire le copie cartacee entro la metà di maggio e a distribuirle ai nuovi iscritti in occasione delle giornate dell'accoglienza.

Deleghe per il ritiro (Allegato 1): il modulo va compilato e consegnato alla segreteria. Si precisa che è necessario ricompilare ogni anno le eventuali deleghe, anche se si tratta delle stesse persone scelte negli anni scolastici precedenti ed allegare la copia della carta d'identità del delegato.

Uscite sul territorio (Allegato 2): il modulo va compilato al cambio dell'ordine scolastico anno scolastico e autorizza gli alunni a compiere uscite a piedi a Villa d'Adda o nei paesi limitrofi. La scuola si impegna ad informare le famiglie riguardo alle eventuali uscite tramite registro on line.

Autorizzazione uscita autonoma (Allegato 3): questo modulo autorizza gli alunni della scuola secondaria e delle classi 4^a e 5^a primaria ad uscire autonomamente dall'edificio scolastico solo negli orari di fine lezione o agli orari stabiliti dalla famiglia con l'adesione agli eventuali servizi. Tutte le famiglie sono tenute a compilare tale autorizzazione; eventuali deroghe dovranno essere richieste alla dirigente scolastica.

Modulo privacy (Allegato 4): fotografie Si fa riferimento a quello sottoscritto al tempo della conferma d'iscrizione

Modulo sdd: (Allegato 5) modulo in cui la famiglia attiva il pagamento del contributo di gestione scolastica. Unica modalità di pagamento consentito.

Patto di corresponsabilità: entro l'inizio di ogni anno scolastico, le famiglie sono chiamate a sottoscrivere il patto di corresponsabilità; per gli studenti dalla quarta primaria in avanti, è richiesta anche la firma dell'alunno. Tale patto sintetizza i diritti e i doveri di tutte le componenti dell'Istituto (studenti, famiglie, docenti, direzione).

Parcheggio e viabilità

I VARCHI DI INGRESSO E USCITA (contrassegnati con apposti cartelli) sono i seguenti:

A Portone principale d'ingresso

B cancelletto pedonale nel parcheggio

C cancelletto infanzia

E cancello pedonale all'angolo del vialetto che porta al portone principale

Parcheggio

L'Istituto Sacro Cuore dispone di un ampio parcheggio che NON PUO' contenere contemporaneamente tutte le automobili degli utenti della scuola; pertanto, vi è consentita solo una brevissima sosta negli orari di ingresso e uscita rispettando le seguenti regole:

1. INGRESSO

- a) Occupare gli spazi liberi nel parcheggio solo se si ha la necessità di accompagnare il figlio alla scuola (nido, infanzia e primaria fino alla classe prima).
- b) Se i posti sono occupati e/o l'età del figlio lo consente, accostare nei pressi del cancelletto pedonale, far scendere il passeggero e uscire dal secondo cancello carraio. Al fine di rendere la manovra più veloce e sicura, è consigliabile EVITARE di scendere dall'auto per aprire il bagagliaio, consegnare lo zaino e attardarsi nei saluti.

2. USCITA

- a) Accedere al parcheggio non più di dieci minuti prima dell'orario previsto per l'uscita dello studente che si deve ritirare.
- b) Occupare tutti gli appositi spazi liberi previsti per la sosta: se gli spazi contrassegnati risultano occupati, non sostare in prossimità del cancello carraio, ma sostare senza recare intralcio ad altri mezzi e pedoni.
- c) I pedoni NON DEVONO utilizzare il cancello carraio di uscita delle auto; devono utilizzare la corsia delimitata dalle transenne e attraversare solo sulle strisce pedonali.
- d) I parcheggi riservati ai disabili DEVONO essere lasciati a disposizione. Le soste abusive saranno soggette alla rimozione forzata con carro attrezzi. La Polizia Locale potrà intervenire con rigore applicando sanzioni con eventuale conseguente decurtazione dei punti della patente.
- e) E' vietato fumare nel parcheggio e in auto con minori.

Viabilità

- 1) È vietato accompagnare i figli nell'edificio scolastico ai piani delle classi.
- 2) L'accesso al parcheggio è consentito unicamente provenendo dalla rotatoria di Villa d'Adda. E' vietato l'accesso tramite svolta a sinistra provenendo da Carvico. Per il cambio di direzione vanno utilizzate le vicine rotonde di Carvico o di Villa d'Adda
- 3) Nella zona di sosta degli autobus è VIETATO SOSTARE/TRANSITARE dietro all'autobus al momento della discesa/salita degli alunni.
- 4) Nei pressi del VARCO E è **vietato**: attuare l'inversione di marcia, sostare sulle strisce pedonali destinate all'attraverso pedonale degli alunni, sostare sulla zona STOP, accodarsi in attesa dell'uscita e del carico/scarico figli su Via Peschiera.
- 5) È vietato ai non autorizzati sia l'ingresso con le auto nel vialetto che porta al Varco A (portone verde) sia la sosta all'interno del parcheggio di proprietà delle Madri.

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Non può essere sanzionata l'espressione di opinioni correttamente manifestata.

I provvedimenti disciplinari, inoltre, devono essere temporanei, proporzionati alla natura e alla gravità dell'infrazione, commisurati alle conseguenze che derivano dall'infrazione ed ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Essi tengono conto anche della situazione personale dello studente e del contesto in cui l'infrazione è stata commessa.

La sospensione degli studenti può essere disposta solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 giorni, salvo che siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Al fine di promuovere il recupero dello studente, può essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari non influenzeranno le valutazioni di profitto.

INFRAZIONI DISCIPLINARI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
<ul style="list-style-type: none"> • Assenze non giustificate • Ritardi non giustificati • Comportamento che disturba il regolare svolgimento delle lezioni e la vita scolastica • Dimenticanza del materiale scolastico • Gestione non corretta del materiale scolastico • Uso non consentito del cellulare e di strumenti simili • Uso non autorizzato del computer di classe • Allontanamento dalle lezioni senza permesso • Linguaggio inappropriato • Abbigliamento non decoroso o inappropriato • Consumo di cibi durante l'ora di lezione • Uso non consentito di cose altrui • Incuria degli spazi o delle attrezzature scolastiche • Uso non consentito o scorretto di spazi e attrezzature scolastiche 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Comunicazione ai genitori (mediante avviso) 3. Nota disciplinare su registro elettronico 4. Incontro programmato fra alunno, docente e genitori 5. Divieto di partecipazione alla gita scolastica 6. Misure alternative alla sospensione di carattere educativo da espletare a favore della comunità scolastica

<ul style="list-style-type: none">• Disobbedienza alle disposizioni del personale non docente• Falsificazione o alterazione di firme• Ogni altra infrazione riconducibile al presente elenco	
--	--

Utilizzo account istituzionale e applicazioni Google Suite

Ad ogni studente viene assegnato un account istituzionale didatticaosa.it che consente l'accesso alle applicazioni Google Suite (di seguito GSuite) come ad esempio Gmail, Classroom, Meet, Drive. Si ricordano le seguenti regole di utilizzo:

- ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso della Google Suite for Education o delle app non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone né cedute a terzi;
- lo studente assume la piena responsabilità di tutti i dati creati e gestiti attraverso la piattaforma GSuite;
- l'utilizzo dell'account istituzionale è consentito ai soli fini didattici (no social, videogiochi, newsletter...);
- la scuola non è responsabile dell'uso improprio delle piattaforme Meet e Chat incluse nel pacchetto GSuite;
- non è permesso creare e/o trasmettere immagini, dati o materiali offensivi;
- non diffondere in rete le attività e i materiali realizzati con altri utenti (docenti/alunni);
- il servizio è reso disponibile agli studenti per tutto il periodo di iscrizione presso l'Istituto e cesserà al termine dell'ultimo anno, oppure qualora lo studente decidesse di interrompere gli studi anticipatamente. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

Devices informatici e dotazioni tecnologiche

L'istituto è dotato di connessione ad internet protetta e filtrata, in modo da permettere agli alunni di incrementare l'utilizzo delle nuove tecnologie come strumento di apprendimento. Tutte le aule dell'istituto sono inoltre dotate di televisori o schermi touchscreen e PC portatili, che sono ormai diventati uno strumento di utilizzo quotidiano a supporto della didattica, sempre più integrati con i materiali digitali a disposizione di studenti e docenti.

È presente un laboratorio digitale che può essere utilizzato sia dalla scuola primaria che dalla scuola secondaria.

La nostra scuola sta inoltre sempre più sviluppando attività basate sul principio del Bring Your Own Device (come previsto dal Piano Nazionale Scuola Digitale del 2015) incentivando l'utilizzo dei device personali degli studenti (notebook, tablet) per attività didattiche attive e collaborative secondo norme interne.

A partire dall'a.s. 2023/2024 il corpo docenti e gli alunni della Scuola Secondaria disporranno di un tablet come da progetto Next generation Lab - Scuola Digitale 4.0, ad uso esclusivamente scolastico, gestiti

direttamente dalla scuola in una piattaforma dedicata che ne permette un utilizzo corretto e controllato (educazione all'utilizzo delle nuove tecnologie).

Utilizzo dei dispositivi

Tutti gli studenti sono tenuti a rispettare quanto di seguito riportato.

Lo studente si assume la responsabilità per l'uso appropriato dei dispositivi in ogni momento. Le eventuali violazioni delle regole scolastiche avranno come conseguenza per lo studente il non poter continuare ad utilizzare il dispositivo durante l'orario scolastico e/o eventuali azioni disciplinari. A tal fine la scuola si riserva il diritto di monitorare i dispositivi mobili degli studenti durante l'orario scolastico.

Durante l'orario scolastico agli studenti è permesso di utilizzare il proprio dispositivo solo per le attività didattiche, attenendosi alle richieste degli insegnanti. Gli studenti non possono utilizzare i dispositivi per registrare, trasmettere o inviare foto o video di insegnanti o studenti se non all'interno di attività didattiche concordate. Eventuale materiale registrato a scuola non può essere trasmesso o pubblicato senza il permesso dei propri insegnanti.

Gli studenti devono utilizzare solo le reti protette messe a disposizione della scuola. Non è consentito durante l'orario scolastico l'utilizzo di altre reti "wireless" pubbliche o private non filtrate, come le reti di telefonia mobile.

I dispositivi mobili devono essere caricati prima di essere portati a scuola in modo da essere utilizzabili durante l'orario scolastico.

La scuola si riserva il diritto di cambiare il regolamento in base alle indicazioni ministeriali.

Il nostro istituto opera attraverso due modalità:

1. Modalità BYOD

Il programma "Bring Your Own Device" (BYOD) permette agli studenti di portare i propri dispositivi a scuola solo a supporto delle attività di apprendimento.

Studenti e genitori che intendono partecipare al programma BYOD devono accettare le responsabilità indicate nel documento "Patto di corresponsabilità" come indicato qui di seguito, leggendo, sottoscrivendo e restituendo alla scuola l'apposito modulo firmato.

Tipi di dispositivi mobili consentiti nell'ambito di questa politica: ai fini di questo programma, con "dispositivo mobile" si intende il dispositivo di proprietà di uno studente, come tablet, laptop, netbook. I dispositivi di gioco personali non sono ammessi nell'ambito del programma BYOD. La scuola decide le tipologie di dispositivo permesse.

Regolamento di adesione: per aderire al programma BYOD ed utilizzare un dispositivo mobile personale a scuola è necessario che lo studente legga attentamente il Patto, lo sottoscriva assieme ad un genitore/legale tutore e lo riconsegna alla segreteria della scuola.

Gli studenti/genitori/tutori sono responsabili dei propri dispositivi, compresi eventuali costi di riparazione o sostituzione. La scuola non è responsabile in alcun modo per il dispositivo, per il suo uso e per eventuali danneggiamenti, che non sono coperti dall'assicurazione scolastica.

2. Modalità Next Generation Lab - Scuola digitale 4.0

La nostra scuola secondaria di I grado adotta unicamente l'iPad Apple come strumento didattico necessario per lo svolgimento delle attività; non sono ammessi device di altro tipo.

La formula prescelta prevede il noleggio operativo triennale attraverso la scuola. Il canone di noleggio del device comprende iPad WIFI 256 GB, 10.2" con garanzia 12 mesi, licenza triennale gestionale JAMF

School Education (programma MDM per la gestione controllata dei device), licenza triennale JAMF Safe Internet EDU, cavo di alimentazione, alimentatore, custodia protettiva.

Il tablet verrà consegnato all'atto della stipula del contratto di concessione di bene in comodato d'uso gratuito. Il ritiro avverrà direttamente a scuola all'inizio dell'anno scolastico. A ciascun alunno verrà consegnato:

- iPad;
- cavo di alimentazione e alimentatore;
- custodia protettiva;
- etichetta identificativa del caricatore.

Il comodato d'uso scade al termine degli esami conclusivi del Primo Ciclo di Studi o si scioglie anticipatamente nei casi di ritiro o trasferimento dell'alunno ad altro istituto e al mancato rispetto di una o più disposizioni indicate.

Alla scadenza del contratto di comodato, o alla sua risoluzione anticipata, lo studente è tenuto alla restituzione del bene e dei suoi accessori nello stato in cui vengono consegnati. I termini di riconsegna verranno indicati tramite circolare apposita nel caso di scadenza naturale del contratto; nel caso di risoluzione anticipata il tablet verrà restituito all'Istituto Sacro Cuore di Villa d'Adda secondo le procedure comunicate.

Lo studente è tenuto ad avere cura del dispositivo e degli accessori che gli vengono consegnati.

In caso di danno o rottura il comodatario si impegna a consegnare il device alla scuola per la riparazione. In caso di grave negligenza o dolo appurato il comodatario si impegna a rimborsare l'intera riparazione.

In caso di furto o di smarrimento lo studente e la famiglia è tenuto a darne comunicazione all'Istituto Sacro Cuore tramite la Segreteria, entro 24 ore in forma scritta allegando contestuale lettera originale o copia autenticata di denuncia ai Carabinieri, nella quale siano specificati la dinamica del fatto e che il bene sia di proprietà dell'Istituto.