



ISTITUTO COMPRESIVO DI PORTO VIRO
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199
email: roic80600d@istruzione.it – web: <http://www.icportoviro.edu.it>

Revisionato in consiglio d'Istituto del 12/12/2022

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA “PORTICINO”

Sommario

<u>PREMESSA</u>	4
<u>FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA</u>	4
<u>ORARIO</u>	4
<u>ACCOGLIENZA</u>	4
<u>RITARDI</u>	4
<u>ASSENZE</u>	5
<u>USCITA</u>	5
<u>DELEGHE PER L'USCITA</u>	6
<u>USCITA ANTICIPATA</u>	6
<u>RITARDI ALL'USCITA</u>	6
<u>FESTE E COMPLEANNI</u>	7
<u>EDUCAZIONE MOTORIA</u>	7
<u>MATERIALE SCOLASTICO</u>	7
<u>INDISPOSIZIONE ALUNNI</u>	7
<u>PEDICULOSI</u>	8
<u>FARMACI</u>	8
<u>USCITE DIDATTICHE</u>	8
<u>CORTILE/GIARDINO</u>	8
<u>COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA</u>	8
<u>ABBIGLIAMENTO</u>	9
<u>IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ</u>	9
<u>ASSEMBLEE DI CLASSE</u>	9
<u>ELEZIONE DEI GENITORI RAPPRESENTANTI DI CLASSE</u>	10
<u>CONSIGLI DI INTERCLASSE DEMOCRATICI</u>	10
<u>COLLOQUI INDIVIDUALI</u>	10

<u>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE SCHEDA PERSONALE DELL'ALUNNO</u>	11
<u>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA PRIMARIA</u>	11
<u>OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO</u>	12
<u>REGOLE DA RISPETTARE IN CLASSE E NEGLI SPAZI COMUNI</u>	12
<u>I PROVVEDIMENTI EDUCATIVI</u>	12
<u>SERVIZIO DI TRASPORTO</u>	14
<u>CAMBIO DI RESIDENZA/ NUMERO TELEFONICO</u>	14
<u>RILASCIO CERTIFICATI</u>	14
<u>DISPOSIZIONE RELATIVA ALLA SICUREZZA</u>	14
<u>USO DELLE CHAT E DEI SOCIAL</u>	14

PREMESSA

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

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

In considerazione del ruolo della scuola e in continuità con i principi condivisi nel patto educativo di corresponsabilità, si ritiene opportuno ribadire e precisare le regole di comportamento, con lo scopo di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita scolastica.

Esso costituisce, pertanto, un riferimento per la conoscenza delle norme da osservare e da promuovere al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione.

FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

ORARIO

La scuola primaria di Porticino funziona con orario antimeridiano 7:50 – 12:20 dal lunedì al sabato, pertanto consta di 27 ore settimanali.

ACCOGLIENZA

Gli insegnanti prendono servizio alle ore 7.55 e accolgono gli alunni in classe. Le lezioni iniziano alle ore 8.00. I genitori sono pregati di lasciare il proprio figlio all'entrata in quanto non autorizzati ad accedere ai locali scolastici durante l'orario di lezione.

RITARDI

Per un corretto funzionamento delle attività didattiche è opportuno evitare i ritardi che di fatto ledono il diritto allo studio di tutti gli alunni della classe, di quelli che rispettano puntualmente l'orario e del bambino stesso che, arrivando in classe a lezione iniziata, potrebbe provare uno spiacevole disagio emotivo. Pertanto si ricorda: il ritardo deve essere sempre giustificato dai genitori al momento dell'ingresso a scuola.

Tutti gli alunni che entrano nell'edificio scolastico oltre l'inizio delle lezioni, saranno accompagnati in aula dal collaboratore e non dai genitori. In caso di ripetuti ritardi la dirigenza prenderà i seguenti provvedimenti: richiamo telefonico, convocazione dei genitori.

ASSENZE

Le assenze saltuarie e ripetute inficiano una serena e proficua vita scolastica; inoltre, secondo quanto dettato dalla normativa vigente, è fatto obbligo al genitore di garantire l'istruzione e la formazione dei propri figli, cercando quindi di evitare assenze saltuarie e occasionali, se non in caso di provata motivazione.

TUTTE LE ASSENZE VANNO GIUSTIFICATE UTILIZZANDO IL LIBRETTO SCOLASTICO	
TIPOLOGIA ASSENZA	COSA FARE?
Assenze programmate (anche se di pochi giorni).	Avvisare anticipatamente gli insegnanti mediante comunicazione scritta (diario).
Assenza per giustificati motivi di salute.	Giustificare su libretto scolastico, senza obbligo di certificato medico.
Assenza per malattia infettiva.	Avvisare tempestivamente la scuola.
Assenza prolungata per diversi motivi (improvvisi assenze non programmate, viaggi o assenze prolungate legate a motivi famigliari).	Avvisare telefonicamente la scuola.

L'insegnante che rileva l'assenza di una settimana, senza che la famiglia dell'alunno abbia dato notizie, è tenuto a comunicarlo agli uffici di dirigenza.

USCITA

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni nel cortile della scuola, li affidano ai genitori (o all'adulto delegato) e accompagnano allo scuolabus chi usufruisce di tale servizio.

La scuola non si rende responsabile della permanenza negli spazi scolastici (edificio, giardino, spazi interni al cancello) di genitori e alunni già prelevati dalla scuola.

DELEGHE PER L'USCITA

DELEGHE PER L'USCITA
Per ragioni di sicurezza si chiede a tutti i genitori di limitare il numero di persone delegate al ritiro dei bambini.
Delega minori NON SI POSSONO delegare minori per il ritiro dei bambini.

USCITA ANTICIPATA

Fermo restando che la frequenza è obbligatoria per l'intero orario scolastico, gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente rispetto all'orario di uscita solo per giustificati motivi. Per l'uscita anticipata è necessario compilare l'apposito modulo indicando anche le motivazioni e presentarlo agli insegnanti di classe. L'alunno che lascia la scuola deve essere sempre e in ogni caso accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci, purché maggiorenne e in possesso di delega. Le eventuali e necessarie uscite anticipate sistematiche dovranno essere comunicate per iscritto al dirigente scolastico e concordate con il docente coordinatore di classe.

RITARDI ALL'USCITA

I genitori devono osservare la massima puntualità al termine delle lezioni. L'insegnante del bambino che non viene prelevato in orario, contatterà telefonicamente la famiglia e affiderà l'alunno a un altro insegnante in servizio o al collaboratore scolastico o ad altro adulto presente in segreteria.

Qualora si verificassero ripetuti ritardi da parte dei genitori nel venire a riprendere i propri figli al termine delle lezioni, gli insegnanti informeranno il dirigente scolastico, che provvederà a richiamare i genitori per iscritto. Se alla chiusura della scuola non fosse stato possibile contattare la famiglia, si interpelleranno le forze dell'ordine.

FESTE E COMPLEANNI

Nel rispetto della normativa vigente e, a seguito dei consigli igienico-sanitari formulati dall'ULSS n°5, è possibile festeggiare a scuola i compleanni e alcune ricorrenze in corso d'anno (Natale, Carnevale) attenendosi alle seguenti indicazioni:

- utilizzare esclusivamente alimenti provenienti da fornitori autorizzati
- assicurarsi che gli alimenti siano ben conservati ed in possesso di

etichette descrittive chiare.

EDUCAZIONE MOTORIA

Per le lezioni di educazione motoria gli alunni dovranno essere muniti di scarpe apposite, da usare esclusivamente in palestra, inserite in una sacca contrassegnata con nome e cognome. Durante le ore di educazione motoria ciascun alunno cambierà le scarpe nello spogliatoio ed userà solo e soltanto quel paio di calzature per le attività all'interno della palestra.

MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente per lo svolgimento delle lezioni (libri, quaderni e dotazioni indicate dai docenti); i genitori sono invitati a seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione dell'alunno per lo sviluppo della sua autonomia: fornire ai propri figli il materiale richiesto; esortare i propri figli a tenere in ordine lo zaino e ad aver cura del proprio materiale. I genitori sono pregati altresì di collaborare con la scuola per il controllo del peso dello zaino; viene chiesto inoltre di prestare attenzione affinché non venga portato materiale a scuola materiale inutile.

INDISPOSIZIONE ALUNNI

Se un alunno lamenta un malessere, la scuola avvisa la famiglia affinché provveda in merito. È motivo di allontanamento cautelativo la gravità delle condizioni dell'alunno. Le condizioni devono essere tali da impedire al bambino di partecipare adeguatamente alle attività scolastiche o tali da richiedere cure che il personale non sia in grado di fornire, senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.

È importante che i genitori comunichino alla scuola le assenze dei figli per malattie infettive e/o parassitarie, al fine di consentire di informare tempestivamente gli altri genitori e l'ufficio ULSS di competenza.

PEDICULOSI

Nel caso in cui il bambino sia affetto da pediculosi, **i genitori devono avvisare la scuola ed avviare tempestivamente lo specifico trattamento**, condizione necessaria per il rientro a scuola. Se un bambino viene trovato a scuola affetto da pediculosi si provvederà ad avvisare tempestivamente i genitori, in modo che venga avviato l'idoneo trattamento. Contemporaneamente verranno informati i genitori dell'intera classe affinché possano controllare eventuale contagio e i genitori del Plesso, per attuare adeguata profilassi.

FARMACI

Qualora durante la frequenza a scuola un alunno necessiti di farmaci per la cura di malattie croniche o per prevenire l'insorgenza di manifestazioni cliniche, il medico curante accerterà e certificherà l'esigenza della somministrazione e il dirigente scolastico individuerà gli insegnanti ed i collaboratori scolastici preposti alla somministrazione. I bambini non possono portare a scuola farmaci da assumere personalmente. I genitori sono tenuti a comunicare agli insegnanti della classe eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.

USCITE DIDATTICHE

I genitori compileranno un'autorizzazione ogni qual volta si organizzeranno uscite didattiche e viaggi di istruzione. Gli insegnanti comunicheranno, entro la settimana precedente all'uscita, il luogo, la data e gli orari. Comprese nelle uscite didattiche organizzate dalla scuola si intendono:

- Uscite didattiche e viaggi di istruzione (di mezza o intera giornata).

CORTILE/GIARDINO

Non è consentito sostare negli spazi di pertinenza (giardino/cortile) della scuola oltre il tempo necessario per la consegna/ritiro dei bambini.

COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori sono invitati a firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni della scuola (non potranno essere imputati danni o inconvenienti alla scuola derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi) e a comunicare con gli insegnanti qualsiasi problema, richiesta o informazione.

Le comunicazioni di interesse generale saranno visibili anche sul sito istituzionale dell'istituto comprensivo all'indirizzo web: www.icportoviro.edu.it . I docenti comunicheranno in modo diretto con le famiglie attraverso diario, mail e registro elettronico; sono da evitare tra docenti e genitori le conversazioni all'interno di gruppi *whatsapp* o le conversazioni a mezzo telefoni cellulari personali.

ABBIGLIAMENTO

A scuola è necessario utilizzare un abbigliamento sobrio e decoroso, consono ad un ambiente istituzionale come quello scolastico, pur nel rispetto dei gusti e degli stili di ciascuno. Soprattutto nel periodo estivo si invitano gli utenti a non indossare shorts, canottiere, ciabatte infradito, pantaloni strappati o a vita bassa, indumenti che non coprano l'ombelico o che lascino vedere la biancheria intima.

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il PEC viene realizzato in collaborazione con insegnanti, genitori e alunni, seguendo la normativa vigente, secondo la quale ogni scuola è chiamata ad elaborare un patto educativo condiviso di corresponsabilità tra scuola e famiglia (DPR 235/2007 art.3) e viene aggiornato di anno in anno. Tramite questo patto si vuole formare un'alleanza educativa tra docenti e genitori, per far acquisire ai bambini non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e la gestione di eventuali conflitti. Viene chiesto ai rappresentanti dei genitori, all'inizio del percorso scolastico, di sottoscrivere questo patto in segno della presa in carico di corresponsabilità educative. La firma, oltre a confermare la presa visione del documento, implica una piena condivisione e un impegno ad appoggiare fermamente gli obiettivi del PEC, perseguendoli con impegno e collaborazione.

ASSEMBLEE DI CLASSE

A inizio anno scolastico, gli insegnanti di classe incontrano i genitori degli alunni per la presentazione dell'offerta formativa e per fornire loro tutte le spiegazioni e informazioni relative all'organizzazione delle attività della classe e della scuola. In questo incontro si procederà anche alla condivisione del regolamento della scuola e del patto educativo di corresponsabilità; entrambi saranno poi disponibili sul sito internet, per gli alunni che necessitano di piani di studio personalizzati ci sarà una condivisione con la famiglia in sede di colloquio. Solo per la classe 1^a è prevista un'assemblea di classe (indicativamente nei primi giorni di settembre) per condividere e informare sulle fasi inerenti l'accoglienza relativa al primo periodo di scuola.

ELEZIONE DEI GENITORI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

Nell'assemblea prevista all'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni eleggeranno i propri rappresentanti in numero di uno per classe. Il rappresentante di classe ha il diritto di:

-farsi portavoce di iniziative, proposte, necessità e/o problemi della propria classe;

- informare i genitori, mediante diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità;
- convocare l'assemblea della classe che rappresenta, qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno;
- avere a disposizione dalla scuola il locale necessario alle riunioni di classe, purché in orari compatibili con l'organizzazione scolastica e previa richiesta al dirigente scolastico indicando l'ordine del giorno;

Il rappresentante di classe non ha il diritto di:

- occuparsi di casi singoli;
- trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri organi collegiali della scuola (per esempio quelli inerenti alla didattica e al metodo d'insegnamento);

Il rappresentante di classe ha il dovere di:

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e la scuola;
- tenersi aggiornato riguardo alla vita della scuola;
- presenziare alle riunioni di classe;
- informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola;
- farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori;
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta;
- conoscere il regolamento della scuola.

CONSIGLI DI INTERCLASSE DEMOCRATICI

Due o tre volte all'anno (indicativamente nei mesi di novembre/dicembre e aprile/maggio) si svolgono i consigli di interclasse; tali incontri si svolgono tra gli insegnanti di classe, i genitori eletti come rappresentanti e il docente incaricato dal dirigente scolastico a presiedere l'assemblea. Nel corso di queste riunioni si prendono in esame l'andamento delle classe, la progettazione didattica, le attività organizzate dalla scuola, le iniziative didattiche in programma e se previsto l'adozione dei libri di testo. I genitori rappresentanti possono verbalizzare i contenuti dell'incontro per informare gli altri genitori.

COLLOQUI INDIVIDUALI

Sono previsti incontri tra docenti e genitori per colloqui individuali

TEMPISTICHE	
-	Nel corso del primo quadrimestre (indicativamente nel mese di dicembre). Si riceve in giornate calendarizzate dalla scuola e comunicate alla famiglia tramite avviso.
-	Nel corso del secondo quadrimestre (indicativamente nel mese di aprile).

- | |
|---|
| - Consegna/ Visualizzazione del documento di valutazione (fine I quadrimestre: febbraio; fine II quadrimestre: giugno). |
| - In base ad esigenze specifiche: su appuntamento richiesto dagli insegnanti e/o dalla famiglia. |

Si ricorda che i genitori non possono accedere ai locali della scuola in orario scolastico né possono incontrare i docenti durante l'orario scolastico per colloqui personali, in quanto viene interrotto il pubblico servizio. In caso di necessità sarà concordato con gli insegnanti un incontro in orario extra-scolastico.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE SCHEDA PERSONALE DELL'ALUNNO

Tale documento viene redatto in formato digitale; il profilo personale è messo in evidenza per garantire e sottolineare la sua importanza e rilevanza, seguono i giudizi descrittivi delle singole discipline. I genitori dell'alunno, o chi ne fa le veci, riceveranno un documento attestante i risultati raggiunti nel corso del 1° e 2° periodo di scuola. .

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA PRIMARIA

La scuola è un luogo di incontro tra alunni, personale docente e non docente che ha come obiettivo anche la crescita personale e civile di tutti. Per realizzare questa importante finalità è importante che le attività siano svolte in maniera serena e che vi sia la condivisione e il rispetto delle regole da parte di tutti i componenti della scuola. Le regole, prima che un limite ed un fattore legato ad eventuali sanzioni, sono da considerarsi uno strumento necessario per poter garantire buone relazioni. Condividere le regole è un'occasione di incontro e di dialogo fra alunni, docenti e scuola; rispettarle è responsabilità di tutti. L'errore è sempre possibile: l'importante è intenderlo come un'occasione di cambiamento e di crescita personale. Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse degli alunni e riflettono due principi fondamentali: il rispetto per gli altri e il rispetto dell'ambiente. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad applicare le disposizioni del presente regolamento della disciplina e ad informare la famiglia, in quanto la collaborazione è indispensabile. Nel caso in cui la famiglia mostri di non essere in grado o di non voler collaborare per aiutare il figlio a modificare il comportamento di grave disturbo o disagio, ne verrà data comunicazione ai servizi sociali dell'A.S.L., informando i genitori. Questo tipo di segnalazione è di supporto alla famiglia affinché possa essere aiutata ad adempiere con pienezza al ruolo educativo. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, alla conquista di autonomia e autogestione ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Prima di incorrere in provvedimenti disciplinari, ognuno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni a spiegazione dell'assunzione di

determinati atteggiamenti. I provvedimenti sono sempre da considerarsi temporanei e proporzionati all'infrazione disciplinare compiuta, per quanto possibile, in virtù del principio della riparazione al "danno" e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.

Obiettivi di comportamento:

- avere cura dell'ambiente scolastico;
- avere cura della propria persona;
- sapersi relazionare positivamente con i coetanei e gli adulti;
- rispettare le regole convenute;
- adempiere con responsabilità ai propri doveri di studente.

Regole da rispettare in classe e negli spazi comuni:

spostarsi con prudenza e rispetto degli altri; fare giochi sicuri che non risultino essere violenti o pericolosi per sé e per gli altri; rispettare le norme di pulizia; avere rispetto per il materiale lasciato incustodito dai compagni; prestare attenzione ad ogni osservazione dei docenti e del personale della scuola; comportarsi in modo corretto e rispettoso nei confronti dei compagni e degli adulti: evitare comportamenti aggressivi sia sul piano fisico che verbale (offese, ingiurie di qualsiasi tipo).

Si fa presente inoltre che non è consentito l'utilizzo del telefono cellulare nell'ambiente scolastico. Gli alunni che non rispetteranno queste regole incorreranno in un provvedimento disciplinare deciso dagli insegnanti.

In caso di reiterati e gravi comportamenti la coordinatrice, in accordo con gli insegnanti, convocherà la famiglia (vedi tabella che segue).

I provvedimenti educativi

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a promuovere nell'alunno un graduale senso di responsabilità e consapevolezza delle norme che regolano comportamenti corretti, democratici e improntati al rispetto reciproco all'interno della comunità scolastica. Essi saranno applicati dagli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze elencate nella tabella sotto riportata.

ELENCO DEI COMPORTEMENTI	PROVVEDIMENTI	ORGANO COMPETENTE AD APPLICARE I PROVVEDIMENTI
-------------------------------------	----------------------	---

- Ritardi ripetuti - Assenze ripetute - Assenze non giustificate	- Richiamo scritto - Richiamo telefonico - Convocazione dei genitori	- Insegnanti -Dirigente Scolastico
Mancato rispetto della pulizia e della cura dell'ambiente scolastico.	- Richiamo orale al bambino - Parziale o totale sospensione del tempo destinato alla ricreazione - Comunicazione orale o scritta ai genitori	- Insegnanti
Inosservanza del divieto di portare a scuola oggetti pericolosi e giochi.	- Ritiro dell'oggetto fino al termine delle lezioni - Comunicazione orale o scritta ai genitori	- Insegnanti - Dirigente Scolastico
Comportamento scorretto con espressioni verbali e/o gesti che connotino mancanza di rispetto nei confronti di insegnanti, compagni e/o personale della scuola.	- Richiamo orale al bambino - Parziale o totale sospensione del tempo destinato alla ricreazione - Comunicazione orale o scritta ai genitori	- Insegnanti - Dirigente Scolastico
Comportamenti aggressivi nei confronti di insegnanti, compagni e personale della scuola	- Richiamo orale al bambino - Parziale o totale sospensione del tempo destinato alla ricreazione - Comunicazione orale o scritta ai genitori	- Insegnanti - Dirigente Scolastico
Inosservanza del divieto di utilizzare il cellulare	- Ritiro dell'oggetto fino al termine delle lezioni - Comunicazione orale o scritta ai	- Insegnanti - Dirigente Scolastico
L'alunno è responsabile dei danni da lui volontariamente provocati all'edificio scolastico, alle attrezzature e al materiale didattico. Il danno dovrà essere risarcito eventualmente anche con fattura emessa dalla ditta esecutrice dei lavori a carico della famiglia. La responsabilità civile può anche insorgere a carico dei genitori in presenza di gravi episodi, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose.		

SERVIZIO DI TRASPORTO

Per quanto riguarda il servizio di trasporto degli alunni da parte delle ditte esterne, si ricorda che la gestione non riguarda in alcun modo la scuola. Sarà cura delle famiglie informarsi all'ufficio comunale preposto su costi, organizzazione e tempi del trasporto. Nel caso in cui, eccezionalmente, il ritiro del bambino avvenga da parte dei genitori, si dovrà avvisare sia l'autista del proprio pulmino che l'insegnante di classe.

CAMBIO DI RESIDENZA/ NUMERO TELEFONICO

La famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente per iscritto alla segreteria qualsiasi cambio di residenza o numero di telefono.

RILASCIO CERTIFICATI

Per il rilascio di certificati (es: di frequenza, d'iscrizione, nulla osta, ecc...) è necessaria una richiesta scritta e motivata all'Ufficio di Segreteria Didattica. Il rilascio avverrà entro cinque giorni lavorativi.

DISPOSIZIONE RELATIVA ALLA SICUREZZA

I docenti che ritengono opportuno ampliare l'offerta formativa con l'intervento di esperti esterni, devono preventivamente informarne la dirigenza per ottenere la debita autorizzazione; dovranno altresì essere informati i genitori e i collaboratori scolastici.

USO DELLE CHAT E DEI SOCIAL

L'uso di modalità di comunicazione digitale e dei social sono strumenti che richiedono buonsenso e una particolare attenzione. Questi strumenti dovrebbero essere riservati a situazioni amicali e possono diventare grandi insidie in quanto non possono sostituire i canali ufficiali della scuola e non garantiscono adeguati protocolli di sicurezza e privacy. Si ricorda inoltre che i docenti all'interno della scuola e nel rapporto con genitori ed alunni rivestono il ruolo di pubblico ufficiale.