
REGOLAMENTO D'ISTITUTO A.S. 2025-2026

La normativa

- D.M. n. 5843/A3 del 16/10/2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
- Il Regolamento di disciplina della Scuola Primaria viene redatto ai sensi dell'art. 328, comma 7, del D. Lgs. n. 297 del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275 del 1999).
- D.M. n. 16 del 05/02/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
- D.M. n. 30 del 15/03/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".
- D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89 "Norme sullo stato giuridico del docente"
- Normativa prot. 2312 Dip/Segr del 25.11.05 "Somministrazione farmaci in orario scolastico"

Premessa

Ogni gruppo di persone che lavora insieme, per funzionare correttamente, ha bisogno di norme chiare e precise, che tutti i suoi membri devono conoscere ed accettare. In particolar modo in una comunità scolastica è importante che la correttezza o meno di un comportamento non sia stabilita sulla base del giudizio dei singoli docenti, ma sia definita da regole chiare e condivise, alle quali il comportamento di tutti dovrà attenersi.

Iscrizioni

L'atto di iscrizione costituisce piena accettazione dei principi educativi della Scuola e delle sue norme disciplinari ed impegna a adeguarvisi. L'iscrizione degli alunni è richiesta da entrambi i genitori o da chi ne esercita la tutela. La richiesta è redatta sull'apposito modulo contenente:

- la domanda d'iscrizione;
- l'impegno a corrispondere il contributo mensile entro la data stabilita, per il buon funzionamento scolastico;
- altri documenti previsti dalla scuola.

Orari e lezioni

La scuola apre alle ore 7.50. La prima campanella suona alle ore 8.30. Le lezioni iniziano alle ore 8.30 e terminano alle ore 15.00, salvo prolungamento dell'orario per particolari esigenze didattiche. Eventuale richiesta di deroga quotidiana all'orario di ingresso e di uscita al termine delle lezioni, esclusivamente per ragioni di trasporto, deve essere presentata e motivata al Coordinatore delle attività didattiche tramite comunicazione scritta delle famiglie. Il primo intervallo avviene dalle ore 10.35 alle 10.50.

Eventuali attività didattiche, doposcuola o corsi extracurricolari possono svolgersi in orario pomeridiano, di norma dalle 15.00/15.30 alle 17.00. Dalle 17.00 fino alle 18.00 ora aggiuntiva solo su richiesta. La frequenza ai corsi di recupero organizzati dalla scuola è obbligatoria, salvo esonero scritto da parte della famiglia.

Alunni

Gli alunni si impegnano a:

- comportarsi in modo corretto e rispettoso nei confronti dei docenti, del personale della scuola e dei compagni; utilizzare un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica (Per gli alunni che assumono comportamenti non rispettosi potranno essere presi provvedimenti disciplinari, con comunicazione alla famiglia);
- frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche
- rispettare la propria aula, gli ambienti scolastici e quanto in essi contenuto (arredi, libri, strumenti musicali, postazioni informatiche). Evitare di sporcare e danneggiare. Eventuali danni arrecati per colpa o negligenza dovranno essere risarciti;
- uscire dall'aula solo con l'autorizzazione dell'insegnante;
- indossare l'abbigliamento scolastico "divisa" previsto come da iscrizione
- avere cura del materiale proprio e altrui;
- non portare a scuola oggetti di valore e quanto può provocare danno a se stessi e agli altri. (La Direzione non assume responsabilità per oggetti di valore, somme di denaro, indumenti smarriti all'interno della Scuola);
- partecipare alle attività educativo-didattiche promosse e collaborare con gli insegnanti e i compagni;
- non usare il telefono cellulare durante le ore di lezione nel rispetto della norma vigente. Il cellulare deve essere spento e custodito nell'armadietto personale;
- mantenere a tavola un comportamento rispettoso delle persone e dei cibi, evitando di alzare la voce e tenendo un atteggiamento composto.

Genitori

I genitori si impegnano a:

- collaborare con la scuola per il raggiungimento degli obiettivi educativo-didattici;
- conoscere e rispettare le regole della scuola
- osservare rigorosamente l'orario scolastico;
- giustificare le assenze, i ritardi all'entrata di un tempo superiore a 5 minuti e le uscite anticipate utilizzando mail della segreteria. Quando le assenze per malattia si protraggono per un periodo superiore a cinque giorni scolastici consecutivi è necessario il certificato medico.
- presentare certificazione medica per i bambini che soffrono di particolari allergie o intolleranze alimentari. La certificazione della dieta, redatta dal pediatra o dal medico specialista, deve

- specificare gli alimenti controindicati, il periodo di durata della dieta, e altre eventuali indicazioni. Il certificato va rinnovato ogni anno;
- rivolgersi alle insegnanti nel caso in cui fosse necessario somministrare farmaci al bambino in orario scolastico, allegando alla richiesta scritta il certificato medico attestante lo stato di malattia con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere in base alla normativa prot. 2312 Dip/Segr del 25.11.05 (avente oggetto *“Somministrazione farmaci in orario scolastico”*, congiuntamente e d’intesa con Ministero della Salute, ha trasmesso un documento definito *“Atto di raccomandazioni”*, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere degli alunni, all’interno della struttura scolastica. Dopo 12 anni, con la successiva Circolare Ministeriale n. 321 del 10 ottobre 2017 avente come oggetto: *“Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci indispensabili”*)
 - delegare, in caso di necessità, una persona maggiorenne a ritirare il proprio figlio all’uscita della scuola compilando l’apposito modulo sulla domanda di iscrizione, che verrà aggiornato di anno in anno. Eventuali variazioni vanno segnalate alla direzione;
 - provvedere al ritiro del bambino, in caso di malore improvviso durante l’orario scolastico. Nel caso di infortunio i genitori saranno tempestivamente avvertiti e, se ritenuto necessario, si provvederà ad attivare il servizio di emergenza;
 - prendere visione regolarmente delle comunicazioni sulla bacheca del Registro Elettronico della scuola e utilizzare la mail della segreteria per ogni comunicazione con l’Istituto e gli insegnanti
 - partecipare ai colloqui individuali programmati con i docenti delle materie oppure con il coordinatore di classe. I colloqui individuali sono sospesi 15 giorni prima della conclusione dei quadrimestri;

Docenti

I docenti si impegnano a:

- perseguire gli obiettivi educativo-didattici previsti dal piano dell’Offerta Formativa e a condividere gli orientamenti formulati nel progetto Educativo di Istituto;
- fornire con il comportamento in classe esempio di buona condotta e impegno e promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe
- partecipare attivamente ai Consigli di Classe, Interclasse, Assemblee, Collegi Docenti, alle attività collegiali dell’Istituto, agli incontri formativi e di aggiornamento, secondo il calendario concordato;
- attenersi all’orario scolastico stabilito dalla Direzione che terrà conto delle esigenze dei singoli nei limiti del possibile;
- non assentarsi dal servizio senza preventivo permesso della Direzione; in caso di malattia o impedimenti imprevisti o per causa di forza maggiore, comunicare tempestivamente l’assenza alla Direzione;

- adoperare con regolarità e precisione il Registro Elettronico (menu docente) e curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica o formativa in classe
- provvedere ad una programmazione puntuale e coordinata dell'attività didattica ed in particolare delle prove di valutazione scritta e orale
- evitare modifiche della pianificazione delle verifiche scritte, a meno di una settimana dalla data prevista
- evitare un cumulo eccessivo delle prove di verifica, limitandosi in particolare ad una (e non oltre) verifica scritta al giorno e a cinque (e non oltre) verifiche scritte a settimana
- riconsegnare le verifiche scritte non oltre 15 giorni dalla data di somministrazione delle stesse e non assegnare una nuova verifica scritta prima della consegna e della correzione di quella precedente
- sollecitare gli alunni ad un comportamento corretto e rispettoso, anche avvalendosi di comunicazioni alla famiglia;
- non impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto (D.P.R. 31.5.74 n. 417, art. 89);
- predisporre l'orario di ricevimento per i colloqui con i genitori degli alunni;
- mantenere il segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe e negli altri organi Collegiali;
- promuovere un clima di collegialità e collaborazione all'interno del corpo docente e della comunità educante
- rispettare quanto sottoscritto nel contratto di lavoro con l'Ente gestore.

Operatori non docenti

Gli operatori non docenti si impegnano a

- conoscere e rispettare gli impegni della comunità educativa, in base al Piano dell'Offerta Formativa e agli orientamenti formulati nel progetto Educativo dell'Istituto;
- favorire un clima sereno, accogliente e collaborativo all'interno della comunità educante.

La nostra Scuola è una comunità in cui ogni indicazione ha lo scopo di contribuire e facilitare la crescita personale e comunitaria di ogni suo membro.

Il presente regolamento, fatto salvo il parere vincolante dell'Ente Gestore, il quale ha la responsabilità ultima sull'organizzazione della Scuola e delle attività, può essere modificato dal Consiglio di Istituto, dopo aver acquisito il parere consultivo del Collegio dei Docenti (secondo le norme stabilite nel Regolamento di Istituto).

La Direzione

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

La didattica digitale integrata (DDI), intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza, nonché, in caso di nuovo lockdown, agli alunni di tutti i gradi di scuola.

La progettazione della didattica in modalità digitale terrà conto del contesto e assicurerà la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

Modalità di erogazione della DDI

La didattica integrata sarà erogata solo nei seguenti casi:

1. studentesse o studenti che per validi motivi di salute, opportunamente certificati, siano impossibilitati ad avere una frequenza regolare e/o continuativa a scuola;
2. **studentesse o studenti fragili** (per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19). Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.);
3. studenti che, nel caso siano **sottoposti a quarantena**, non potranno frequentare in presenza;

Qualora si verificassero le situazioni sopra elencate, gli studenti interessati, potranno seguire in sincrono le lezioni svolte in aula dal docente nel rispetto della normativa sulla Privacy. La presenza alla lezione in sincrono sarà regolarmente registrata sul registro elettronico Spaggiari come "Presente a distanza", così come previsto dalla normativa vigente e dalle linee guida sulla DDI del MIUR.

Gli strumenti da utilizzare

Verrà utilizzata GOOGLE CLASS ROOM poiché è una piattaforma che risponda ai necessari requisiti di sicurezza.

Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni a lezione, si utilizza il registro elettronico (SPAGGIARI), così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri. La DDI, di fatto, rappresenterà lo "spostamento" in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e, per così dire, dell'ambiente giuridico in presenza.

REGULATION OF THE INSTITUTE A.S. 2025-2026

The legislation

- Ministerial Decree no. 5843/A3 of 10/16/2006 "Guidelines on democratic citizenship and legality".
- The Disciplinary Regulations of the Primary School are drawn up pursuant to art. 328, paragraph 7, of Legislative Decree no. 297 of 04.16.1994 and of the Regulation on the autonomy of educational institutions (Presidential Decree 275 of 1999).
- Ministerial Decree no. 16 of 05/02/2007 "General guidelines and actions at national level for the prevention of bullying".
- Ministerial Decree no. 30 of 03/15/2007 "Guidelines and indications regarding the use of mobile phones and other electronic devices during teaching activities, imposition of disciplinary sanctions, supervisory duty and co-responsibility of parents and teachers".
- Presidential Decree 31.5.74 no. 417, art. 89 "Rules on the legal status of the teacher".
- Prot. legislation 2312 Dip/Segr of 11.25.05 "Administration of drugs during school hours".

Premise

Each group of people who work together, in order to function correctly, needs clear and precise rules, which all its members must know and accept. In a particular way in a school community it is important that the correctness or otherwise of a behaviour is not established on the basis of the judgment of individual teachers, but is defined by clear and shared rules, which everyone's behaviour must comply with.

Enrolments

The enrolment act constitutes full acceptance of the educational principles of the School and its disciplinary rules and undertakes to comply with them. Student enrolment is required by both parents or guardians. The request is drawn up on the appropriate form containing:

- The application form;
- The commitment to pay the monthly contribution by the established date, for the proper functioning of the school;
- Other documents required by the school.

Timetables and lessons

The school opens at 7.50. The first bell rings at 8.30. Lessons start at 8.30 and end at 15.00, unless the time-table is extended for special educational needs. Any request for a daily derogation from the entry and exit times at the end of the lessons, exclusively for transport reasons, must be presented and justified to the Coordinator of teaching activities by written communication from the families. The first interval takes place from 10.35 to 10.50.

Any educational activities, after-school activities or extra-curricular courses can take place in the afternoon normally from 3.00/3.30 to 5.00 pm. From 17.00 to 18.00 additional hour only on request. Attendance at remedial courses organised by the school is compulsory, unless exempted in writing by the family.

Students

Are committed to:

- Behave in a correct and respectful way towards teachers, school staff and fellow students; use a correct language in respect of the roles and of the school institution (Disciplinary measures may be taken for pupils who engage in non-respectful behaviour, with communication to the family);
- Regularly attend all lessons and educational activities;
- Respect one's own classroom, the school environments and their contents (furniture, books, musical instruments, computer workstations). Avoid dirt and damage. Any damage caused by fault or negligence must be compensated;
- Leave the classroom only with the teacher's permission;
- Wear the "uniform" school clothing provided for in the enrolment;
- Take care of one's own material and that of others;
- Do not bring to school valuables and anything that could cause harm to yourself and others. (The Management does not assume responsibility for valuables, sums of money, clothing lost inside the School);
- Participate in the educational-didactic activities promoted and collaborate with teachers and classmates;
- Do not use the mobile phone during class hours in compliance with current regulations. The mobile phone must be turned off and kept in the personal locker;
- Maintain respectful behaviour towards people and food at the table, avoiding raising your voice and maintaining a composed attitude.

Parents

Are committed to:

- Collaborate with the school to achieve the educational-didactic objectives;
- Know and respect the rules of the school;
- Strictly observe the school timetable;
- Justify absences, delays in entry of more than 5 minutes and early exits using emails from the secretariat. When absences due to illness last for more than five consecutive school days, a medical certificate is required;
- Submit medical certification for children suffering from particular food allergies or intolerances. The certification of the diet, drawn up by the paediatrician or specialist doctor, must specify the contraindicated foods, the duration of the diet, and any other indications. The certificate must be renewed every year;
- Contact the teachers if it is necessary to administer medicines to the child during school hours, attaching to the written request the medical certificate certifying the state of illness with the specific prescription of the medicines to be taken according to the prot. 2312 Dip/Segr of 11.25.05 (concerning "Administration of drugs during school hours", jointly and in agreement with the Ministry of Health, sent a document called "Recommendations Act", in order to protect the right to study, the health and well-being of pupils, within the school structure. After 12 years, with the subsequent Ministerial Circular No. 321 of 10 October 2017 concerning: "Administration of life-saving drugs and/or essential drugs");
- Delegate, if necessary, an adult person to collect their child when they leave school by filling in the appropriate form on the application for enrolment, which will be updated from year to year;
- provide for the collection of the child, in case of sudden illness during school hours. In the event of an accident, parents will be promptly notified and, if deemed necessary, the emergency service will be activated;
- Regularly view the communications on the School's Electronic Register Notice Board and use the secretariat email for any communication with the Institute and teachers;
- Participate in scheduled individual interviews with subject teachers or with the class coordinator. Individual interviews are suspended 15 days before the end of the semesters;

Teachers:

Are committed to:

- Pursue the educational-didactic objectives set out in the Training Offer plan and to share the guidelines formulated in the Institute's Educational project;
- Provide an example of good conduct and commitment with class behaviour and promote dialogue on every occasion, with the individual student and with the class group;
- Actively participate in Class Councils, Interclass Councils, Assemblies, Teaching Boards, in the Institute's collegial activities, in training and refresher meetings, according to the agreed calendar;
- Stick to the school timetable established by the Management which will take into account the needs of individuals as far as possible;
- Not to be absent from the service without prior permission from the Management; in the event of illness or unforeseen impediments or due to force majeure, promptly notify the Management of the absence;
- Use the Electronic Registry with regularity and precision (teacher menu) and take care of the clarity and timeliness of every communication concerning the teaching or training activity in the classroom;
- Provide for a punctual and coordinated planning of the teaching activity and in particular of the written and oral assessment tests;
- Avoid changes to the written test schedule, less than a week before the scheduled date;
- Avoid an excessive accumulation of verification tests, limiting in particular to one (and no more) written verification per day and five (and no more) written verifications per week;
- Return the written tests no later than 15 days from the date of administration of the same and not assign a new written test before the delivery and correction of the previous one;
- Solicit pupils to behave correctly and respectfully, also making use of communications to the family;
- Not to give private lessons to students of one's own Institute (Presidential Decree 5.31.74 n. 417, art. 89);
- Arrange the reception time for interviews with the parents of the pupils;
- Maintain official secrecy on what is the subject of discussion or evaluation in the Class Councils and in the other Collegiate bodies;

- Promote a climate of collegiality and collaboration within the teaching staff and the educational community;
- Comply with what is signed in the employment contract with the managing body.

School Collaborators

Are committed to:

- Know and respect the commitments of the educational community, on the basis of the Educational Offer Plan and the guidelines formulated in the Educational Project of the Institute;
- Foster a serene, welcoming and collaborative atmosphere within the educating community.

Our School is a community in which every indication has the purpose of contributing to and facilitating the personal and community growth of each of its members.

Without prejudice to the binding opinion of the Management Body, which has the ultimate responsibility for the organisation of the School and its activities, these regulations can be modified by the Institute Council, after having acquired the advisory opinion of the Academic Board (according to the rules established in the Institute Regulations).

The Directorate

SCHOOL PLAN FOR INTEGRATED DIGITAL EDUCATION (DDI)

Integrated digital education (DDI), understood as an innovative teaching-learning methodology, is aimed at all secondary school students, as a complementary teaching method that integrates the traditional face-to-face school experience, as well as, in case of new lockdown, to pupils of all school levels.

The design of teaching in digital mode will take into account the context and will ensure the sustainability of the proposed activities and a general level of inclusiveness, avoiding that the contents and methodologies are the mere transposition of what is usually done in the presence.

Method of disbursement of the DDI

Integrated teaching will be provided only in the following cases:

1. Students who, for valid health reasons, suitably certified, are unable to attend school regularly and/or continuously;
2. **Fragile students** (fragile students mean students exposed to a potentially greater risk of COVID-19 infection). The specific situations of pupils in frail conditions will be assessed in conjunction with the Territorial Prevention Department and the paediatrician/family doctor, without prejudice to the obligation for the family itself to represent this condition to the school in written and documented form.);
3. Students who, **if subjected to quarantine**, will not be able to attend in person;

Should the situations listed above occur, the students concerned will be able to follow the lessons held in the classroom by the teacher in synchrony in compliance with the privacy legislation. The presence the synchronous lesson will be regularly recorded in the Spaggiari electronic register as "Present at a Distance", as required by current legislation and by the MIUR guidelines on the DDI.

The tools to use

GOOGLE CLASSROOM will be used as it is a platform that meets the necessary security requirements.

For the necessary administrative fulfilment of detecting the presence of teachers in service and to register the presence of pupils in class, the electronic register (SPAGGIARI) is used, as well as for school-family communications and the annotation of daily homework. The DDI, in fact, will represent the virtual "movement" of the learning environment and, so to speak, of the legal environment in presence.