



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO AI TEMPI DELL'EMERGENZA DA COVID-19**

**Approvato con Delibera del Collegio Docenti n. 20 del 21/10/2021**

**Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 115 del 25/10/2021**

*“Le regole ci servono per vivere:*

*da un lato il doverle rispettare può apparirci spiacevole,*

*dall'altro, però ci torna molto utile il fatto che gli altri le rispettino verso di noi”*

**PRINCIPI GENERALI**

La scuola pone come fine della propria azione educativa l'acquisizione da parte di ogni alunno del maggior grado di autonomia e autoregolazione possibile, attraverso la partecipazione di tutte le componenti scolastiche. Assicura la libertà di insegnamento ai docenti ed il rispetto degli allievi, come previsto dalle norme costituzionali e dalle leggi dello Stato.

Fin dalla scuola dell'Infanzia gli alunni devono essere coinvolti in attività che sviluppino le capacità di accettazione e rispetto delle regole, di gioco e di vita, e delle opinioni altrui, evitando gli atteggiamenti di prevaricazione.

Le regole che riguardano il comportamento degli allievi, i loro diritti e i loro doveri devono essere affrontate con gli alunni di ogni classe, al fine di sviluppare la riflessione personale e collettiva sull'importanza della convivenza civile e democratica.

Il dirigente scolastico, i docenti e il personale scolastico, ciascuno espletando la propria funzione, si pongono all'interno della scuola con pari dignità e responsabilità educativa.

Scuola e famiglie devono operare insieme, in un'ottica di collaborazione, avendo i medesimi scopi: l'educazione, l'istruzione ed il corretto sviluppo della personalità degli alunni.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**CAPITOLO I: SCUOLA DELL'INFANZIA**

**1) Rapporti con le famiglie**

Le comunicazioni per i bambini e le famiglie saranno date verbalmente dalle docenti al genitore al momento di ingresso o uscita; oppure tramite il rappresentante dei genitori e tramite mail istituzionale.

I genitori qualora desiderino (al di fuori degli orari di ingresso/uscita) consegnare oggetti o far pervenire comunicazioni, sono tenuti a telefonare ed accordarsi con le docenti. Nel caso in cui un genitore dovesse comunicare telefonicamente con un'insegnante, un collaboratore scolastico dovrà vigilare i bambini presenti in sezione.

I bambini devono indossare un abbigliamento comodo, che favorisca l'autonomia e il riordino personale; pertanto, specie nei primi due anni di frequenza, sono da preferire scarpe con lo strappo e pantaloni con elastico e da evitare, al contrario, abbigliamento più difficile da gestire per il bambino come cinture, bretelle, lacci alle scarpe o oggetti/accessori potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri.

Le insegnanti, compatibilmente con l'età dei bambini, li avviano ad acquisire la cura e il rispetto per le proprie cose e per quelle altrui. In nessun caso la scuola risponde degli oggetti mancanti o smarriti (il personale della scuola, comunque, farà uso di tutti gli strumenti atti al recupero degli oggetti persi).

Il cambio delle lenzuola dei lettini verrà effettuato tutte le settimane nelle giornate di venerdì/lunedì, i sacchi saranno consegnati alle docenti al momento dell'entrata a scuola.

In caso di malessere di un bambino, la scuola informa puntualmente la famiglia telefonicamente. Per quanto concerne le dimissioni da scuola in caso di malessere, o in presenza di limitazioni funzionali (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola si fa riferimento alla vigente normativa regionale e nazionale.

**2) Assemblee dei genitori**

Tutte le assemblee dei genitori si svolgeranno in videoconferenza tramite piattaforma Google Meet. Le assemblee suddette non possono tenersi in concomitanza con le attività didattiche; ad esse partecipano il D.S. e i docenti della sezione o dell'Istituto.

**3) Colloqui con le famiglie**

Nel corso dell'anno sono calendarizzati colloqui individuali con le famiglie, le quali hanno comunque facoltà di richiedere ulteriori colloqui individuali con i docenti, concordando con essi la data e l'orario più opportuno. Gli insegnanti potranno richiedere specifici incontri con la famiglia, concordandone data e orario. Per i colloqui non calendarizzati le insegnanti



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

dovranno sempre comunicare data e orario alla Dirigenza. Salvo particolari esigenze, tutti i colloqui verranno svolti in videoconferenza tramite piattaforma Google Meet.

**4) Vigilanza sugli alunni durante l'accesso a scuola e l'uscita**

Alle ore 8.30 un collaboratore scolastico apre il cancello di ingresso.

Alle ore 9.00 un collaboratore scolastico deve chiudere il cancello d'ingresso.

Nell'orario di ingresso stabilito, (dalle 8.30 alle 9.00) i genitori accompagnano i bambini sulla porta-finestra della rispettiva sezione che si affaccia sul giardino consegnando il bambino all'insegnante. E' consentito ad un unico familiare accompagnare e ritirare il bambino, evitando assolutamente assembramenti all'interno dei giardini scolastici.

In entrata, i collaboratori scolastici aiuteranno i bambini a togliersi e sistemare le giacche negli apposti attaccapanni.

In orario di uscita, dalle 16.00 alle 16.30, i collaboratori scolastici aiuteranno i bambini a mettersi le giacche per l'uscita.

L'insegnante, nel caso vi fossero impedimenti oggettivi, e non imputabili alla propria volontà, ad essere presente in orario in sezione, deve avvisare immediatamente la scuola e il referente di plesso che organizza, in sua assenza, la sorveglianza.

Il collaboratore scolastico, riscontrata l'assenza non sostituita di un docente, deve obbligatoriamente: 1. Avvisare il referente di plesso, le docenti presenti e la Dirigenza; 2. provvedere immediatamente a sorvegliare la sezione scoperta, fino al momento dell'arrivo del sostituto.

I bambini in ritardo sono sempre ammessi. Ritardi persistenti che pregiudicano la normale attività educativa/didattica vanno segnalati al Dirigente Scolastico per l'assunzione delle opportune iniziative. Chi ritarda l'ingresso deve comunicarlo entro le ore 9.00 (tel. 051/756618) in modo tale da garantire la prenotazione del pasto; all'arrivo a scuola chi ha accompagnato il bambino dovrà provvedere a giustificare il ritardo compilando l'apposito modulo da consegnare al personale ausiliario.

I bambini che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico verranno accolti, alla discesa dallo Scuolabus, da un collaboratore scolastico, il quale avrà cura di accompagnarli all'interno della Scuola e li consegnerà alle rispettive insegnanti. Nel caso in cui il loro arrivo sia precedente all'orario di apertura delle sezioni, saranno consegnati alle educatrici del pre-scuola (pertanto è necessario che tutti i bambini, che usufruiscono del trasporto scolastico, possano usufruire anche del servizio di pre-scuola). In uscita i bambini saranno accompagnati alle ore 16.15, da un collaboratore scolastico, che li condurrà all'esterno della scuola fino alla salita sullo scuolabus.

Nel caso in cui i genitori dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico volessero ritirare personalmente i propri figli, dovranno preventivamente avvisare, per iscritto o telefonicamente, le insegnanti in modo tale da organizzare la normale uscita.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

L'Insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio; il genitore è tenuto a ritirare il proprio figlio su consegna dell'insegnante. Le stesse regole si applicano nel caso in cui il bambino venga prelevato da un adulto delegato.

Non è consentito soffermarsi negli spazi di pertinenza della scuola.

I bambini potranno lasciare la scuola al di fuori degli orari previsti soltanto per motivi eccezionali. In ogni caso, verranno consegnati solo ai genitori o ai possessori di una delega scritta agli atti della Scuola e muniti di un documento di identità.

In tali casi si dovranno avvisare gli insegnanti. Al momento del ritiro/ingresso del bambino, il personale ausiliario consegnerà al genitore un apposito modello da restituire compilato.

Gli ingressi e le entrate fuori orario avverranno dal portone principale, in cui il genitore consegna il bambino al collaboratore scolastico.

Le famiglie possono autorizzare, con modulo scritto, adulti componenti, e non, il nucleo familiare a ritirare i propri figli.

**5) Vigilanza sugli alunni del servizio pre - post scuola**

E' prevista la possibilità di entrata anticipata dalle ore 7,30, tramite iscrizione ai servizi comunali a pagamento di pre-scuola, e di uscita posticipata fino alle 18.00, tramite iscrizione ai servizi comunali a pagamento di post scuola.

Durante gli orari di pre e post-scuola non è consentito agli alunni accedere ad altri locali, all'infuori di quelli adibiti a tale attività. In questi orari la vigilanza sui bambini è garantita da personale educativo del servizio extra- scolastico.

Al termine dell'orario di pre-scuola l'educatrice accompagna i bambini nelle rispettive sezioni. Al pomeriggio, l'educatrice del servizio post scuola, ritirerà i bambini iscritti al servizio direttamente nelle rispettive sezioni.

**6) Vigilanza sugli alunni durante le attività scolastiche e ricreative**

Gli insegnanti sono tenuti ad osservare la puntualità ed in particolare dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di servizio per prepararsi ad accogliere i bambini.

La sorveglianza dei bambini all'ingresso nelle sezioni, all'uscita, durante gli spostamenti all'interno della scuola, durante le attività, in giardino è affidata agli insegnanti. In caso di momentanea assenza, l'insegnante deve affidare la sorveglianza della sezione ad un ausiliario.

Qualora un bambino abbia bisogno di accedere ai servizi e l'insegnante sia impegnata altrove con il gruppo sezione, il bambino deve sempre essere affidato ad un ausiliario.

I collaboratori scolastici prendono gli allievi in consegna dalle insegnanti e li accompagnano ai servizi igienici per la routine di cura.

I collaboratori scolastici prendono in custodia singoli allievi o piccoli gruppi di bambini in momenti prestabiliti o imprevisti per accompagnarli negli spostamenti da un luogo ad un altro dell'edificio, prestando particolare attenzione al transito sulle scale.



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

La vigilanza negli spazi comuni viene affidata al personale ausiliario; in nessun caso i bambini devono rimanere incustoditi.

Gli insegnanti devono portare a conoscenza del Dirigente Scolastico gli incidenti avvenuti agli alunni, perché si possa fare la denuncia all'assicurazione o agli organi competenti in tempo utile. Gli insegnanti devono portare a conoscenza del DS atteggiamenti, fatti o situazioni di particolare gravità che possano sfociare in potenziali pericoli per il minore o per il gruppo dei pari.

**7) Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio**

Il personale ATA garantisce la vigilanza in entrata ed in uscita dall'edificio scolastico.

Secondo una linea di apertura della scuola all'esterno, possono essere invitate, per incontrarsi con gli alunni, persone esterne alla scuola, purché tali incontri siano organicamente inseriti nell'ambito delle attività programmate. Tali incontri devono essere autorizzati dal D. S. e comunicati al Consiglio di Intersezione. Gli insegnanti aderiscono liberamente a eventuali iniziative in tal senso.

Quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti, il docente in servizio durante queste attività non lascia la sezione all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutto il suo orario di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

Per tutte le persone esterne che accedono alla scuola, è prevista la misurazione della temperatura corporea da parte del collaboratore scolastico e la registrazione di dati personali con orario di entrata e uscita presso il checkpoint all'ingresso dell'edificio.

**8) Segnalazioni relative alle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi**

Tutto il personale scolastico è tenuto a vigilare sulle condizioni dell'edificio e degli arredi/sussidi in esso contenuti. Qualora si avvisino anomalie, è responsabilità di ciascuno avvisare tempestivamente la referente della sicurezza del plesso e/o la segreteria, che si occuperà di trasmettere tali segnalazioni alle istituzioni preposte.

In caso di assenza della referente per la sicurezza del plesso, se si ravvisa una situazione di potenziale pericolo, si segnala subito la problematica alla referente di plesso.

**9) Organizzazione degli spazi**

Il plesso, sito al piano terreno, è composto da quattro sezioni e si sviluppa su due corridoi (ala di destra e ala di sinistra), composte da due sezioni ciascuna. Ogni ala è dotata di un locale di servizio per i bambini.

Per il riposo dei bambini vengono utilizzati i due dormitori al piano superiore.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Per l'attività motoria vengono utilizzati due spazi: la palestra della scuola primaria secondo un orario regolato e stabilito ad inizio anno e l'aula morbida ad uso esclusivo della scuola dell'infanzia.

Distaccata dall'edificio principale vi è una biblioteca, comune alla scuola primaria e gestita da apposito regolamento.

La scuola è dotata di un giardino ad uso esclusivo e di un ampio spazio esterno comune alla scuola primaria.

**10) Organizzazione durante la mensa**

Prima dell'orario del pranzo, l'insegnante consegna i bambini in piccoli gruppi al collaboratore scolastico per le routines igieniche. Il collaboratore accompagna i bambini in bagno, predisponendo un'organizzazione adeguata alle esigenze dei singoli, atta a favorire tempi distesi e un clima sereno.

Durante il pasto le insegnanti non obbligheranno ma inviteranno i bambini all'assaggio dei diversi cibi e li avvieranno alla conoscenza e al rispetto di buone pratiche, quali:

- a) consumare il cibo in modo corretto cercando di sporcare il meno possibile e non fare giochi con il cibo avanzato;
- b) usare le posate e i piatti in modo appropriato evitando di usarli in modo pericoloso;
- c) non alzarsi da tavola se non per effettiva necessità e dopo aver chiesto il permesso all'insegnante;
- d) Rispettare i tempi di attesa e il proprio turno per essere serviti e attendere che il gruppo abbia finito di mangiare prima di alzarsi da tavola;
- e) utilizzare modalità rispettose nei confronti degli altri bambini, delle insegnanti e del personale ausiliario.

**11) Autorizzazione alle uscite anticipate sistematiche**

Le famiglie che abbiano effettiva necessità di ritirare anticipatamente il proprio figlio in modo sistematico devono presentarne richiesta al DS.

PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO NEL PRESENTE REGOLAMENTO SI RINVIA AI REGOLAMENTI SPECIFICI E ALLE NORME VIGENTI.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**CAPITOLO II: SCUOLA PRIMARIA**

**1) Rapporti con le famiglie**

Le famiglie degli alunni sono invitate a mantenere rapporti di collaborazione con la scuola per il rispetto delle norme disciplinari e di ogni altra disposizione.

I genitori dell'alunno o chi ne fa le veci devono prendere visione delle comunicazioni/circolari ricevute tramite email dal team dei docenti o dalla Scuola ed eventualmente, se richiesto, devono compilare, firmare e inviare la modulistica in formato digitale predisposta dalla Scuola, tramite email o, quando previsto, attraverso il registro elettronico. Sono tenuti, inoltre, a formalizzare con la Segreteria della Scuola l'eventuale cambiamento di residenza o domicilio.

I genitori non possono accedere alle aule in orario scolastico, né possono accompagnare in aula i propri figli. Qualora, occasionalmente, desiderino consegnare oggetti o far pervenire comunicazioni, sono tenuti a rivolgersi al personale scolastico presente all'ingresso.

Si richiede ai genitori/tutori di far pervenire eventuali comunicazioni tramite il quadernino delle comunicazioni o tramite mail all'indirizzo di posta istituzionale del docente.

Nel caso in cui i genitori abbiano assoluta necessità di comunicare telefonicamente utilizzeranno il numero telefonico del plesso e lasceranno la propria comunicazione al personale collaboratore scolastico, il quale informerà il docente di riferimento.

**2) Assemblee dei genitori**

I genitori, oltre alle assemblee ordinarie calendarizzate e da svolgersi a distanza tramite piattaforma digitale della scuola, hanno la possibilità di riunirsi sempre a distanza (utilizzando i sistemi tecnologici e le piattaforme di comunicazione a distanza), previa richiesta al D.S. con cui sarà concordata la data e l'orario.

Le assemblee suddette non possono tenersi in costanza di orario di lezione.

**3) Colloqui con le famiglie**

Nell'arco dell'anno scolastico sono previsti tre incontri per i colloqui con le famiglie, che si svolgeranno sempre a distanza utilizzando i sistemi tecnologici e le piattaforme di comunicazione a distanza.

I genitori degli alunni della scuola Primaria riceveranno una comunicazione con l'indicazione delle date in cui si svolgeranno i colloqui collettivi di metà del primo quadrimestre e di fine del primo e del secondo quadrimestre; prenoteranno il colloquio tramite il registro elettronico e sarà poi cura dei docenti di classe comunicare il link di collegamento tramite





**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

email istituzionale al rappresentante di classe e nel registro elettronico. I genitori si collegheranno al colloquio tramite email privata e non tramite email istituzionale dell'alunno/a. Oltre a questi momenti di colloqui collettivi, in alcuni casi, i genitori possono fare richiesta di colloquio individuale tramite mail direttamente al Team di docenti di classe, i quali fissano l'appuntamento e inviano quindi il link di collegamento; la richiesta di colloquio individuale può essere effettuata anche dagli insegnanti stessi sempre tramite email.

**4) Vigilanza sugli alunni durante l'accesso a scuola e l'uscita**

Questo Istituto con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione ha comunicato alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti e prevenire eventuali contagi (sito internet Istituzionale, circolari, informazione e formazione, materiali informativi, ecc..).

A tale scopo si sono disciplinate le modalità con cui si svolgono tali momenti, individuando più accessi e uscite specificatamente dedicate a determinate classi, con ingressi ed uscite ad orari scaglionati (si prega attenta lettura del Protocollo Covid-19 presente sul sito).

Tutte le classi della scuola primaria saranno accessibili dal cancello ordinario posto lateralmente all'edificio, fronte parcheggio. Nell'orario di ingresso/uscita, transitando anche dal cancello grande, è consentito l'accesso al cortile interno ad un accompagnatore (genitore o persona delegata) per alunno, che potrà accompagnarlo e riprenderlo all'orario stabilito in corrispondenza delle zone di accesso/uscita assegnate, dove l'alunno verrà accolto/lasciato dal docente in servizio. Non è consentito entrare all'interno degli edifici.

Sarà cura di ogni insegnante prendere (prima dell'inizio delle lezioni) e consegnare (alla fine delle lezioni) gli alunni della propria classe che usufruiscono del servizio di pre e/o post scuola, recandosi nei locali predisposti per questa attività gestita dagli educatori dei servizi comunali.

I bambini e gli accompagnatori del Piedibus dovranno attendere l'orario d'ingresso nell'apposita area riservata nel cortile della scuola.

Al suono della propria campana, gli alunni dovranno raggiungere lo spazio riservato alla propria classe, nel cortile dell'edificio scolastico, dove li aspetterà l'insegnante che li accompagnerà in aula. I collaboratori sorveglieranno il regolare e ordinato afflusso degli alunni in prossimità degli accessi attribuiti ad ogni classe e provvederanno a chiudere le porte al termine dell'orario d'ingresso di tutte le classi. Si raccomanda la massima puntualità per garantire la sicurezza e lo svolgimento delle lezioni.





**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

In caso di assenza di un insegnante, il collaboratore scolastico presente vigilerà sul gruppo classe, dandone comunicazione alla Dirigenza e alla referente per le sostituzioni, che provvederà alla sostituzione o riceverà indicazioni dalla Dirigenza.

I genitori degli alunni che ritardano l'ingresso devono comunicarlo, quando possibile, anticipatamente agli insegnanti; se il ritardo è imprevisto deve essere comunicato telefonicamente (tel. 051/ 756116) entro le ore 9.00 in modo tale da garantire la prenotazione del pasto; all'arrivo a scuola chi ha accompagnato il bambino dovrà provvedere a giustificare il ritardo compilando l'apposito modulo in portineria. Gli allievi ritardatari saranno accolti dai collaboratori scolastici, che vigileranno sul loro ingresso effettivo in classe.

I bambini che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico verranno accolti, alla discesa dallo Scuolabus, da un collaboratore scolastico il quale avrà cura di accompagnarli all'interno della Scuola per poi consegnarli al personale educativo del servizio Pre-scuola o direttamente alle rispettive insegnanti, nel caso in cui sia già orario di entrata. Al termine delle attività i bambini, accompagnati da un collaboratore scolastico, si recheranno nell'atrio per poi essere condotti all'esterno della scuola fino alla salita sullo scuolabus.

Nel caso in cui i genitori dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico volessero ritirare personalmente i propri figli, dovranno preventivamente avvisare, per iscritto o telefonicamente, le insegnanti entro le ore 16:00 tramite il numero telefonico del plesso, in modo tale da organizzare la normale uscita all'orario prestabilito per la propria classe.

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio ed è tenuto ad accompagnare i bambini all'uscita consegnandoli alle famiglie, salvo accordi diversi autorizzati dal D.S.

Gli alunni potranno lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto per motivi eccezionali, previa compilazione dell'apposito modulo da parte dei genitori. In ogni caso, verranno consegnati ai genitori o affidatari, o ad altri solo se titolari di una delega scritta già in possesso della Scuola, obbligatoriamente muniti di un documento di identità. Le famiglie possono autorizzare con modulo scritto altre persone maggiorenti a ritirare i propri figli.

In caso di improvvisa indisposizione di un alunno verranno avvertiti telefonicamente i genitori, anche in caso di trasporto in ospedale.

#### **5) Vigilanza sugli alunni del servizio pre - post scuola**

E' prevista la possibilità di entrata anticipata dalle ore 7.30 e di uscita posticipata fino alle ore 18.00, tramite iscrizione ai servizi comunali a pagamento di pre e/o post scuola. Durante gli orari di pre e post-scuola non è consentito agli alunni accedere ad altri locali, all'infuori di



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

quelli adibiti a tale attività. In questi orari la vigilanza sugli alunni è garantita dal personale educativo del servizio extra- scolastico.

Come specificato sopra, sarà cura di ogni insegnante prendere (prima dell'inizio delle lezioni) e consegnare (alla fine delle lezioni) gli alunni della propria classe che usufruiscono del servizio di pre e/o post scuola, recandosi nei locali predisposti per questa attività gestita dagli educatori dei servizi comunali.

**6) Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio**

Per tutte le persone esterne che accedono alla scuola, è prevista la misurazione della temperatura corporea da parte del collaboratore scolastico e la registrazione di dati personali con orario di entrata e uscita presso il checkpoint all'ingresso dell'edificio.

Quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti, il docente in servizio durante queste attività non lascia la sezione all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutto il suo orario di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

**7) Vigilanza sugli alunni durante le attività scolastiche e ricreative**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante lo svolgimento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, deve incaricare un collaboratore scolastico o un altro docente di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Durante le attività ricreative, in classe o in giardino, la vigilanza spetta sempre al docente in servizio in quell'arco della giornata.

La vigilanza negli spazi comuni (bagni, corridoi, atrio...) e soprattutto nei corridoi dei piani superiori dove sono presenti scale e ringhiere è affidata al personale ausiliario; in nessun caso gli allievi devono rimanere incustoditi. I collaboratori scolastici, inoltre, prendono in custodia singoli alunni o piccoli gruppi di allievi in momenti prestabiliti o imprevisti per accompagnarli negli spostamenti da un luogo all'altro dell'edificio, prestando particolare attenzione al transito sulle scale.

**8) Segnalazioni relative alle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi**

Tutto il personale scolastico è tenuto a vigilare sulle condizioni dell'edificio e degli arredi/sussidi in esso contenuti. Qualora si avvisino anomalie, è responsabilità di ciascuno



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

avvisare tempestivamente la referente della sicurezza del plesso e/o la segreteria, che si occuperà di trasmettere tali segnalazioni alle istituzioni preposte.

In caso di assenza della referente per la sicurezza del plesso, se si ravvisa una situazione di potenziale pericolo, si segnala subito la problematica alla referente di plesso.

### **9) Organizzazione degli spazi**

Il plesso si sviluppa su tre aree nelle quali sono ospitate 10 classi; ogni aula è dotata di Lim. Per la refezione è disponibile uno spazio polifunzionale al piano terra, a turnazione e secondo un orario definito ad inizio anno, oltre alla refezione nella propria aula.

È presente una palestra che viene utilizzata anche dalla scuola dell'infanzia secondo un orario regolato e stabilito ad inizio anno. Per motivi di igiene e di sicurezza si richiede l'utilizzo di abiti adatti e di scarpe apposite, da indossare all'inizio della lezione di educazione motoria. Pertinenze della scuola sono una biblioteca, distaccata dall'edificio principale e utilizzata anche per attività laboratoriali, un'aula per attività varie e un grande giardino.

### **10) Organizzazione durante la mensa**

Prima del pasto, l'insegnante in servizio sulla classe, farà lavare/igienizzare le mani ai propri alunni. Ogni classe deve rispettare l'orario del proprio turno. Le aule utilizzate durante la refezione verranno sanificate prima del pasto. Le classi che non mangiano nelle proprie aule raggiungono ordinatamente in fila il refettorio. Ogni classe deve occupare i propri tavoli in modo ordinato, senza correre o spingere, rimanendo seduti in modo composto.

Il comportamento a tavola deve osservare le più elementari norme di buona educazione:

- a) consumare il cibo in modo corretto cercando di sporcare il meno possibile e non fare giochi con il cibo;
- b) usare le posate e i piatti in modo appropriato;
- c) non alzarsi da tavola se non per effettiva necessità e dopo aver chiesto il permesso all'insegnante;
- d) la classe intera non si può alzare da tavola se non quando l'insegnante la invita a farlo;
- e) durante il pasto usare il massimo rispetto per i compagni, per gli insegnanti e per il personale di servizio;
- f) terminato il pasto ogni bambino dovrà depositare i piatti vuoti, le posate e il vassoio negli appositi contenitori, come da raccolta differenziata segnalata.



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**11) Organizzazione durante la ricreazione**

L'intervallo del mattino si svolge dopo due ore circa di lezione e ha la durata di 30 minuti; l'intervallo del pomeriggio si svolge dopo pranzo e ha la durata di 60 minuti. Entrambi gli intervalli avvengono sotto la sorveglianza e la responsabilità dell'insegnante o degli insegnanti in servizio sulla classe.

Gli alunni, durante l'intervallo, possono rimanere nelle proprie aule o usufruire del corridoio solo se autorizzati dal singolo docente. Gli alunni potranno inoltre recarsi nel giardino della scuola solo se accompagnati dall'insegnante; ogni classe utilizzerà uno spazio dedicato del giardino, evitando così che gli alunni di gruppi classe differenti si mescolino.

È assolutamente vietato prendere dalla palestra palloni o altro materiale per essere utilizzati nei momenti di intervallo.

Fuori dagli orari di intervallo gli spostamenti e le attività non dovranno recare disturbo al normale svolgimento delle lezioni.

**12) Autorizzazione alle uscite anticipate sistematiche**

In caso di necessità sistematica di uscita anticipata di un alunno, è necessario inoltrare richiesta motivata al D.S., eventualmente corredata di certificato medico.

PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO NEL PRESENTE REGOLAMENTO SI RINVIA AI REGOLAMENTI SPECIFICI E ALLE NORME VIGENTI.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**CAPITOLO III: SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**A - REGOLAMENTO PER GLI ALLIEVI**

Le regole vengono fissate e condivise per vivere bene a scuola e a tutela di tutti e di ognuno, soprattutto delle figure più deboli. Ne consegue che gli alunni devono tenere un comportamento corretto nei rapporti con gli insegnanti, con i compagni e col personale non docente, nel rispetto di sé stessi e degli altri.

Tale rispetto deve essere esteso anche alle cose proprie, altrui e comuni.

Per un ordinato svolgimento della vita scolastica gli allievi devono quindi attenersi alle seguenti disposizioni.

**1) Ingresso a scuola**

Alle ore 7,55 (classi prime), ore 8,00 (classi seconde) e ore 8,05 (classi terze), al suono della campana, gli alunni entrano nell'Istituto attraverso gli ingressi definiti con apposito documento per ciascuna classe. Lì sono attesi dagli insegnanti della prima ora, che li accompagnano, nel rispetto delle regole di distanziamento, nelle rispettive aule. Prima dell'accesso nell'aula, l'insegnante e ciascun alunno dovranno procedere alla igienizzazione delle mani.

**2) Orario delle lezioni**

Nelle ore intermedie, il suono della campanella ed il cambio degli insegnanti sono fissati alle ore 9.00, 10.00, 11.00, 12.00 e 13.00.

**3) Intervallo ed uscite dall'aula**

Gli alunni delle classi prime e seconde hanno due intervalli, il primo dalle 9.50 alle 10.00 (prime) e dalle 10.05 alle 10.15 (seconde) ed il secondo dalle 12.55 alle 13.00 (prime) e dalle 13.00 alle 13.05 (seconde).

Gli alunni delle classi terze hanno un unico intervallo dalle 10.45 alle 11.00.

Gli intervalli lunghi avvengono in cortile, negli spazi definiti per ciascuna classe da specifici documenti, salvo avverse condizioni atmosferiche. I docenti accompagnano le classi e vigilano che vengano rispettate tutte le norme di sicurezza. L'intervallo, infatti, va inteso come un momento di distensione e non deve diventare un'occasione di rischio e pericolo.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Si richiede, pertanto, che venga esercitata una stretta sorveglianza al fine di riprendere gli allievi che si dedicano a giochi troppo movimentati, che non abbiano rispetto dell'ambiente esterno o che non rispettino la normativa anti covid relativa al distanziamento e all'uso delle mascherine.

In caso di maltempo o impraticabilità del prato l'intervallo dovrà essere svolto in classe.

Gli alunni potranno uscire durante l'orario scolastico solo per andare ai servizi igienici, uno per volta e indossando la mascherina. Occorre limitare queste uscite il più possibile (2 volte max al dì) e non farle coincidere con i cambi d'ora.

Inoltre, gli studenti non potranno accedere ai servizi igienici dalle ore 12.15 alle ore 13.00 per consentire l'igienizzazione dei locali.

#### **4) Uscita da scuola**

Al suono della campana dell'ultima ora (ore 13,55 per le classi prime, ore 14.00 per le classi seconde e ore 13,05 per le classi terze), gli alunni preparano gli zaini ed escono ordinatamente dalle aule/palestra, accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora, fino all'uscita indicata per ciascuna classe, dove **cessa l'obbligo di vigilanza**.

#### **5) Ingressi posticipati e ritardi**

Gli alunni in ritardo sono sempre ammessi alle lezioni.

Se l'alunno, per motivi di famiglia o di salute, entra dopo il regolare inizio delle lezioni, deve essere accompagnato da un genitore (o persona munita di un documento di riconoscimento valido) che giustificherà l'ingresso posticipato in portineria, compilando l'apposito modulo da consegnare all'insegnante il quale provvederà ad annotarlo sul registro elettronico.

Anche brevi ritardi (5-10 minuti) vanno giustificati dai genitori. Se persistenti, concorreranno negativamente alla definizione del voto di comportamento.

#### **6) Assenze**

La Legge Regionale n.9 del 16/7/2015 ha, di fatto, abolito i certificati di riammissione a scuola. Ogni assenza deve essere pertanto giustificata dai genitori. Dovranno essere giustificate dal genitore anche le assenze dalle attività pomeridiane a cui l'alunno è iscritto.

I genitori sono invitati a comunicare anticipatamente ai docenti della classe, tramite il quaderno delle comunicazioni, le assenze programmate per motivi di famiglia. Tali assenze, al rientro, andranno comunque giustificate secondo le modalità previste.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Qualora le assenze siano determinate da problematiche legate al Covid 19 (casi di positività o di isolamento fiduciario, ...), i genitori dovranno darne immediatamente informazione alla scuola, scrivendo all'indirizzo email [segnalazionecovid@iczola.istruzione.it](mailto:segnalazionecovid@iczola.istruzione.it) per attivare le procedure eventualmente necessarie di tracciamento, sanificazione e la Didattica Digitale Integrata. In caso di positività la riammissione a scuola sarà possibile solo dopo che sia stato trasmesso alla scuola l'attestato emesso dal Dipartimento di Sanità Pubblica di avvenuta guarigione.

**7) Uscite anticipate**

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto per motivi eccezionali. In ogni caso, verranno consegnati solo ai genitori o a persone titolari di una delega scritta, già in possesso della scuola. Sarà comunque richiesto un documento di identità.

**8) Materiale scolastico**

L'alunno è responsabile delle proprie cose e deve avere il massimo rispetto delle cose altrui e comuni. Si prescrive di non portare a scuola oggetti estranei alla didattica (giochi, videogiochi, palloni...), ricordando che è facoltà dei docenti requisire tali oggetti nel caso in cui interferiscano con le attività scolastiche.

Non è inoltre consentito portare a scuola oggetti pericolosi per la propria e l'altrui incolumità. In nessun caso la scuola risponde degli oggetti mancanti o smarriti.

Ogni alunno è tenuto ad essere in possesso, giornalmente, del materiale didattico necessario per le diverse attività. **Non è consentito alla famiglia supplire a eventuali dimenticanze portando materiali o merende durante l'orario scolastico.** In caso di ripetute dimenticanze, le famiglie saranno avvertite.

La specifica situazione determinata dal Covid 19 vieta la condivisione di materiali o il prestito di oggetti se non preventivamente igienizzati, pertanto assume carattere di necessità il possesso del materiale scolastico da parte di ciascuno studente.

**9) Uso del telefono**

Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare e di altri supporti tecnici non finalizzati all'attività didattica (come si evince dalle linee di indirizzo e indicazioni del Ministero della Pubblica Istruzione prot.n.30/Dip./Seg.15/03/2007). Gli studenti, prima dell'ingresso nella scuola, spengono i telefoni cellulari e li tengono spenti all'interno dello zaino fino all'uscita dall'edificio scolastico, al termine delle lezioni.





**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Si consiglia comunque agli alunni di non portare il telefono cellulare a scuola, poiché, per ogni comprovata necessità, essi si possono avvalere del telefono della scuola.

L'Istituto non risponde in alcun modo in caso di danneggiamento o scomparsa di tali dispositivi. Nel caso in cui uno studente sia scoperto ad utilizzare il cellulare durante la giornata scolastica, i docenti provvederanno al sequestro dello stesso e lo consegneranno al personale di segreteria, che provvederà ad avvisare i genitori affinché vengano a ritirarlo personalmente.

### **10) Comportamento in aula e nella scuola**

In virtù del ruolo educativo della scuola e per favorire un positivo clima scolastico gli alunni sono tenuti ad usare un linguaggio e un comportamento corretti, a mantenere un atteggiamento costruttivo durante le lezioni e ad essere rispettosi nei confronti di ogni diversità.

Inoltre, per gli stessi motivi, è richiesto un abbigliamento conforme all'ambiente scolastico. L'allievo è responsabile dei danni da lui volontariamente cagionati all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico. Le famiglie potranno essere chiamate a risponderne economicamente.

In caso di manifestazione di violenza fisica e psicologica o di mancato rispetto delle norme di sicurezza stabilite, sarà cura della scuola avvisare le famiglie e intervenire con adeguate sanzioni disciplinari. La scuola sanzionerà la falsificazione delle firme e delle valutazioni.

L'alunno deve attenersi alle norme di sicurezza, secondo quanto declinato nella specifica direttiva sulla sicurezza degli alunni e nei documenti redatti e pubblicati sul sito della scuola a seguito dell'emergenza Covid.

Tutti i comportamenti non corretti e non rispettosi saranno sanzionati secondo le procedure indicate nel regolamento disciplinare. Il giudizio di comportamento sarà formulato anche tenendo conto del numero e della gravità dei provvedimenti disciplinari ricevuti dall'alunno.

### **11) Esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica**

Gli alunni possono essere esonerati dalle attività pratiche di Educazione motoria, per più lezioni, solo per motivi di salute debitamente documentati (richiesta del genitore corredata da certificato del medico curante o dello specialista). In caso di esonero, gli studenti saranno impegnati in attività di studio relative alla disciplina.



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**B - RAPPORTI CON I GENITORI O CON CHI NE FA LE VECI** (di seguito indicati semplicemente come genitori)

**1) Disposizioni generali**

**La funzione educativa rispetto ai figli spetta primariamente ai genitori.**

La scuola si affianca ad essi in questo difficile compito, ma non può essere totalmente delegata, né si può sostituire completamente alle famiglie.

Pertanto, in un'ottica di cooperazione, finalizzata non solo alla crescita culturale dell'alunno, ma anche alla sua maturazione come persona, i genitori degli alunni sono invitati a mantenere i necessari contatti con la scuola e a collaborare per il rispetto delle presenti norme disciplinari e di ogni altra disposizione.

**I genitori dell'alunno, o chi ne fa le veci, devono controllare con continuità il registro elettronico** (voti, note, assenze, ritardi, scheda quadrimestrale di valutazione e comunicazioni), il quadernino delle comunicazioni, il diario, il sito internet della scuola e la casella di posta elettronica comunicata al momento dell'iscrizione.

Devono inoltre sottoscrivere le comunicazioni dei docenti sul quaderno delle comunicazioni **che l'alunno deve sempre avere con sé.**

Gli strumenti sopra indicati e la consultazione del registro elettronico non devono essere intesi in alcun modo come sostitutivi dei contatti personali con i docenti.

Inoltre, ad evitare un uso improprio della stessa, si aggiunge la raccomandazione, per i genitori, a non consegnare la password del registro ai ragazzi.

La possibilità di accedere al registro di classe e, conseguentemente, ai compiti assegnati deve essere utilizzata solo dai genitori al fine di esercitare una funzione di controllo.

In un'ottica di acquisizione della propria autonomia, i ragazzi devono apprendere a scrivere quotidianamente i compiti sul diario ed il registro elettronico non deve avviare ad una loro eventuale scarsa attenzione, né diventare il normale strumento su cui gli alunni vedono i loro compiti.

I genitori non possono accedere alle aule in orario scolastico, né possono accompagnare in aula i propri figli.

Non è consentito portare agli alunni nessun tipo di materiale dopo l'inizio delle lezioni. Acquisire l'abitudine ad avere tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività rientra nel processo di crescita e di acquisizione dell'autonomia, obiettivo primario di quest'ordine di scuola.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori saranno invitati, con comunicazione scritta, a segnalare al coordinatore di classe la propria impossibilità ad accedere ad internet e/o a stampare moduli e documenti.

I genitori dell'alunno, o chi ne fa le veci, devono inoltre comunicare alla Segreteria della Scuola l'eventuale cambiamento di residenza o domicilio o del numero di telefono o indirizzo mail.

I genitori devono informare la scuola di eventuali patologie degli alunni. La somministrazione di farmaci a scuola deve essere riservata ai casi di assoluta necessità e deve essere autorizzata dal Pediatra di Comunità.

In caso di improvvisa indisposizione di un alunno, si avvertono telefonicamente i genitori e, se necessario, contestualmente si telefona al Pronto Soccorso per il trasporto in ospedale.

In tale eventualità, l'alunno sarà accompagnato da un collaboratore scolastico o, previo affidamento della classe ai colleghi, da un docente.

L'attuale emergenza sanitaria dovuta al Covid 19 impone a tutti di rispettare, al fine di scongiurare la diffusione del virus e l'esposizione al pericolo della salute individuale e collettiva, gli standard di diligenza, prudenza o perizia ricavati dalle regole di esperienza, dalla normativa e dalle raccomandazioni del Comitato tecnico – scientifico.

Pertanto gli alunni non potranno accedere a scuola:

1. in presenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C (anche nei tre giorni precedenti);
2. qualora si sia stati in quarantena o isolamento domiciliare prima dello scadere di 14 giorni;
3. qualora si sia stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque abbia sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa, pertanto si rimanda alla responsabilità genitoriale il rispetto di tali regole.

Qualora la sintomatologia respiratoria o l'innalzamento della temperatura dovessero comparire nel corso della giornata scolastica gli **alunni con sintomatologia**, saranno isolati in attesa dell'arrivo di un genitore/affidatario o di persona delegata al ritiro del minore.

## **2) Colloqui con i docenti**

A causa dell'emergenza Covid, i colloqui con i docenti, di norma, avvengono attraverso l'utilizzo della piattaforma Google meet, utilizzando i codici di accesso comunicati dalla Segreteria della scuola, attraverso specifica comunicazione, alle famiglie.

I colloqui con i docenti, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, vanno prenotati sul registro elettronico. Qualora i genitori o chi ne fa le veci, si trovino nell'impossibilità di



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

partecipare a ricevimenti già prenotati, sono tenuti a disdire la prenotazione, sempre utilizzando il registro elettronico. Di norma, i ricevimenti sono attivati nei primi quindici giorni del mese. Nei mesi di gennaio e maggio-giugno il ricevimento verrà sospeso.

In caso di necessità, docenti e genitori potranno concordare un incontro al di fuori del regolare orario di ricevimento e con modalità diverse da quelle sopra indicate (colloqui telefonici o in presenza, previa autorizzazione del DS).

### **3) Impugnazione contro le sanzioni**

La famiglia può impugnare eventuali sanzioni disciplinari, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla norma.

### **4) Assemblee e Comitato dei genitori**

I genitori hanno diritto a costituire un Comitato, formato da tutti i rappresentanti eletti nei Consigli di Classe. I genitori hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, previa richiesta al D.S., con cui saranno concordati la data e l'orario. Le assemblee di classe possono essere convocate dai rappresentanti dei genitori o dall'istituzione scolastica.

Le assemblee d'Istituto sono convocate dal Presidente del Consiglio d'Istituto, su richiesta dei genitori membri del Consiglio stesso. A causa dell'emergenza sanitaria, eventuali assemblee sono convocate su piattaforma Google meet.

## **C - REGOLAMENTO PER GLI INSEGNANTI (per tutti gli ordini di scuola)**

### **1) Disposizioni generali**

Gli insegnanti:

- espletano la funzione docente con spirito d'autonomia;
- favoriscono lo sviluppo e la maturazione degli alunni, sia con il proprio insegnamento sia con l'esempio;
- improntano la loro azione educativa nei confronti degli alunni sulla base del reciproco rispetto;
- sono tenuti ad un attento rispetto degli orari;
- inseriscono nel registro elettronico le assenze, i ritardi e le uscite anticipate. Inoltre i coordinatori sollecitano i familiari qualora per più giorni le assenze risultino non giustificate;
- collaborano col Dirigente Scolastico e con le altre figure presenti nella scuola.



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Gli insegnanti devono, inoltre, portare a conoscenza del Dirigente Scolastico i seguenti fatti, anche al fine di eventuali provvedimenti disciplinari:

- a) incidenti agli alunni, perché si possa fare la denuncia all'assicurazione o agli organi competenti in tempo utile;
- b) abituali ritardi degli alunni, frequenti assenze saltuarie e assenze prolungate di cui non si conosca il motivo;
- c) atteggiamenti di grave maleducazione da parte degli alunni: mancanze di rispetto verso chiunque, manifestazioni di violenza, fatti o situazioni di particolare gravità che danneggino le strutture scolastiche o che generino pericolo.

Gli insegnanti devono essere messi a conoscenza delle decisioni prese dal D.S. in relazione alle segnalazioni effettuate.

## **2) Sorveglianza degli allievi**

I docenti hanno l'obbligo di vigilare e di tutelare gli alunni che sono loro affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutto il periodo previsto dal loro orario di servizio, quindi durante l'accoglienza nelle aule, le lezioni, l'intervallo, gli spostamenti all'interno della scuola, fino all'uscita dall'istituto, gli allievi sono affidati alla sorveglianza degli insegnanti.

In particolare:

- i docenti hanno l'obbligo, alla prima ora di lezione, di accogliere gli alunni della propria classe presso la porta d'ingresso loro assegnata e di condurli nelle rispettive aule;
- durante la ricreazione, i docenti, quando le condizioni meteorologiche lo permettono, accompagnano gli alunni nel cortile della scuola;
- i docenti devono vigilare affinché gli alunni non si dedichino a giochi troppo movimentati o pericolosi o non rispettino le norme di sicurezza, ivi comprese le regole volte a impedire la diffusione del coronavirus;
- In nessun caso il personale deve ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza. Tutto il personale è tenuto a intervenire, a prescindere dalle classi di competenza, nelle situazioni di conflitto tra alunni o di mancato rispetto delle regole.

E' fatto divieto di procedere all'allontanamento di alunni dall'aula senza possibilità di sorveglianza. Qualora il docente ritenga opportuno far svolgere attività negli spazi in prossimità dell'aula di lezione (per es. nei corridoi), non viene mai meno la responsabilità del docente nella sorveglianza.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

I docenti devono controllare che gli spostamenti degli alunni, sia all'interno dell'edificio scolastico sia all'esterno, avvengano in modo ordinato, poco rumoroso e nel rispetto delle regole di distanziamento, per non creare situazioni di disturbo per gli altri o di pericolo.

Nello specifico, durante gli spostamenti tra aule e/o laboratori/palestre i docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni con cui faranno lezione, a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva; spetta ai docenti di attività motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi e viceversa.

Per favorire e garantire continuità nella vigilanza sugli allievi, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a trovarsi al suono della campanella, davanti alla propria aula.

Il docente di classe, il docente di sostegno e l'educatore devono garantire costante vigilanza sui minori con disabilità, impossibilitati ad autoregolarsi.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi dall'aula e lasciare incustoditi gli alunni durante l'ora di lezione. In caso di necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o, eventualmente, altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli allievi.

Si rammenta che la classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

Non si possono incaricare alunni affinché si rechino a prelevare materiali in aula insegnanti, nei laboratori o in biblioteca: dovranno essere sempre accompagnati o da un docente o da un bidello.

La vigilanza negli spazi comuni è affidata al personale ausiliario; in nessun caso gli allievi devono rimanere incustoditi.

È vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella di uscita. I docenti accompagnano ordinatamente gli alunni verso le porte di uscita stabilite per ciascuna classe.

### **3) Sostituzione docenti assenti**

Qualora si verifichi l'assenza di un docente, si richiede a tutto il personale di usare un adeguato spirito di collaborazione. Qualsiasi docente, a conoscenza della circostanza, deve coadiuvare nella sorveglianza, anche indiretta, degli allievi, i cui comportamenti disturbano



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

le altre classi. Si ricorda che in caso di sciopero sia il personale docente sia i collaboratori scolastici in servizio hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola.

#### **4) Fotocopie**

Si ricorda che le fotocopie vanno prenotate al personale ATA con un congruo anticipo.

Qualora si ravvisi la necessità di fotocopie personali per gli alunni, queste saranno richieste dal docente al personale ATA per iscritto.

All'interno dell'aula docenti è presente una fotocopiatrice per i casi di emergenza che i docenti possono utilizzare per eseguire un numero limitato di fotocopie sempre per uso scolastico. Prima dell'utilizzo della fotocopiatrice è necessario igienizzarsi le mani con l'apposito igienizzante posto nelle immediate vicinanze della macchina.

E' vietato fotocopiare libri o interi capitoli.

E' vietato ai docenti fare fotocopie per motivi personali.

#### **5) Comunicazioni**

Le comunicazioni e le circolari vengono portate a conoscenza dei docenti via e-mail e nella bacheca apposita del Registro elettronico. Nei casi in cui vi sia obbligo di firma sarà necessario da parte di ogni docente accedere al registro e inviare il modulo online di avvenuta presa visione.

Le circolari per alunni e famiglie saranno inviate tramite email, registro elettronico o sito della scuola.

Sarà cura della segreteria inviare per conoscenza ai docenti (ed eventualmente agli ATA) le comunicazioni inviate alle famiglie.

Le comunicazioni personali dei docenti alle famiglie avvengono preferibilmente tramite mail, oppure sul quaderno delle comunicazioni e/o il diario.

I Consigli di Classe predisporranno l'invio di comunicazioni scritte alle famiglie o per carenze didattiche disciplinari degli alunni, per problematiche comportamentali o per eccessivi ritardi nella giustificazione delle assenze.

Le note e i voti vanno riportati sul registro elettronico ed eventualmente possono essere comunicati anche tramite diario/quaderno delle comunicazioni.

#### **6) Ricevimento dei genitori**

I colloqui con i genitori/le famiglie, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, vanno attivati sul registro elettronico all'inizio di ciascun quadrimestre. Qualora il docente si trovi





**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

nella necessità di disdire ricevimenti già prenotati, è tenuto a darne comunicazione alle famiglie.

Nel corso dell'anno scolastico sono fissati due ricevimenti generali pomeridiani strutturati in modo da consentire la partecipazione di tutti coloro che sono impossibilitati a farlo durante la mattinata.

Di norma, i ricevimenti mattutini si svolgono nei primi quindici giorni del mese, per i docenti ad orario pieno.

Nei mesi di gennaio e giugno il ricevimento viene sospeso.

Tutti i colloqui saranno effettuati a distanza tramite piattaforma elettronica Google Meet, utilizzando i codici prodotti dai docenti e comunicati dalla Segreteria della scuola, attraverso specifica comunicazione, alle famiglie.

In caso di necessità, sia i docenti sia i genitori possono concordare un incontro su piattaforma Google Meet o in casi eccezionali in presenza, al di fuori del regolare orario di ricevimento.

## **7) Funzionamento della biblioteca**

La biblioteca scolastica costituisce un importante strumento nella formazione degli alunni.

Il suo utilizzo è disciplinato da regole che sono finalizzate alla conservazione del patrimonio librario della scuola e, al contempo, a favorire un facile accesso da parte di alunni e docenti.

In quest'ottica, le classi non possono accedere alla biblioteca senza l'assistenza dell'insegnante. Gli insegnanti vigilano affinché venga fatto un uso corretto ed ordinato dei libri e curano la registrazione dei prestiti.

I docenti cureranno che il passaggio dei libri della biblioteca fra uno studente ed un altro avvenga nel rispetto della normativa Covid.

L'acquisto di libri e DVD è richiesto dagli insegnanti e gestito dal responsabile della biblioteca. I DVD sono in custodia presso la segreteria.

## **8) Uso dei laboratori e dell'auditorium**

L'accesso ai laboratori e all'auditorium avviene, previa prenotazione, da parte del docente interessato, attraverso il relativo calendario (google calendar), avendo cura di rispettare, quanto più possibile, le esigenze di ogni classe/sezione. E' necessario prenotarsi per tempo nelle varie aule laboratoriali.

Il calendario è stato elaborato prevedendo un tempo tra una sessione di lavoro e l'altra utile per permettere l'igienizzazione degli spazi da parte dei collaboratori scolastici.



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**9) Uso della palestra**

L'accesso alla palestra è consentito solo in presenza di docenti o educatori, previo accordo con gli insegnanti di Educazione Fisica.

E' permesso l'accesso in palestra solo in tenuta adatta: tute e scarpe adeguate, con la suola di gomma, da portare in apposito sacchetto.

A causa dell'emergenza sanitaria, le attività sportive saranno effettuate all'aperto, ove possibile; l'ingresso degli alunni in palestra deve essere preceduto dall'igienizzazione delle mani mediante l'utilizzo di gel igienizzante.

Non è permesso l'uso degli spogliatoi. Viene garantita la corretta igienizzazione dei locali e delle attrezzature eventualmente usate e favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni.

**D - ALTRI ASPETTI REGOLAMENTATI**

**1) Visite guidate e viaggi d'istruzione**

Visite e viaggi d'istruzione costituiscono un aspetto ordinario dell'attività scolastica e devono perciò avere finalità educative e didattiche.

Essi sono disciplinati da un apposito regolamento.

A causa dell'emergenza sanitaria, saranno effettuate visite guidate e uscite didattiche di una sola giornata.

**2) Richiesta contributi**

Gli insegnanti, prima di richiedere contributi alle famiglie per le diverse attività scolastiche, devono sottoporre la proposta ai rappresentanti dei genitori del Consiglio di Classe. In tutti i casi, non è consentito al docente ritirare contributi da parte degli studenti o delle famiglie, in quanto tutti i movimenti contabili avverranno per il tramite della segreteria.

**3) Incontri di persone esterne alla scuola con classi o sezioni**

Secondo una linea di apertura della scuola all'esterno, possono essere invitate, per incontrarsi con gli alunni, persone estranee alla scuola, purché tali incontri siano organicamente inseriti nell'ambito delle attività programmate. Tali incontri devono essere approvati dal Consiglio di Classe e portati a conoscenza del D. S.

Gli insegnanti aderiscono liberamente a eventuali iniziative in tal senso.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Tutte le persone esterne che entrano a scuola devono attenersi al protocollo sanitario vigente (indossare la mascherina, misurare la temperatura, igienizzare le mani, compilare il registro degli accessi).

Quando opportuno, gli incontri con persone esterne alla scuola si realizzeranno via Meet.

**4) Disposizioni per il personale ausiliario (per tutti gli ordini di scuola)**

Il personale ausiliario ha, come qualsiasi altra componente della scuola, responsabilità educativa e pertanto è tenuto al rispetto della personalità degli alunni e alla loro sorveglianza.

Al fine di garantire la piena tutela della salute e della sicurezza, viene disposta dal DSGA la presenza dei collaboratori scolastici nelle diverse aree e piani, in modo da garantire il massimo della sorveglianza possibile.

In particolare, i collaboratori scolastici:

- hanno il compito di aprire/chiedere il portone agli orari stabiliti, di sorvegliare e regolare l'accesso/uscita degli allievi, facendo particolare attenzione che nessuno di essi possa allontanarsi dalla scuola negli orari in cui non è consentito;
- accolgono gli alunni fuori orario e ne sorvegliano l'accesso all'aula;
- in caso di uscita prima del termine delle lezioni, controllano che lo studente sia prelevato da un genitore o da persona delegata e riconosciuta tramite documento di identità;
- in caso di assenza di un insegnante nella propria area /piano di servizio, sono tenuti alla vigilanza della classe, dandone comunicazione alla Dirigenza e al referente per le sostituzioni, che provvederà alla sostituzione;
- sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio, presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile o per esigenze impellenti;
- sorvegliano gli allievi che si recano ai servizi igienici, ne controllano l'affluenza accertandosi che ne entri uno solo per volta mantenendo all'esterno dei bagni una fila con adeguato distanziamento;
- intervengono tempestivamente in caso di eventuali necessità quali esigenze urgenti di docenti e studenti;
- riprendono comportamenti scorretti o rischiosi degli allievi, richiamandoli verbalmente e, se necessario, dando segnalazione al coordinatore di classe;
- vigilano sui flussi di alunni che si spostano da un luogo all'altro della scuola, facendo particolare attenzione ai piani superiori, per la presenza delle ringhiere, e verificando che non si creino assembramenti;



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

- al suono della campanella del cambio orario, sospendono ogni altra attività per vigilare le classi e per procedere all'igienizzazione delle postazioni dei docenti. Se necessario assumono la temporanea sorveglianza delle classi, in attesa del docente proveniente da altre classi.

La sorveglianza consiste nell'osservare che tutto si svolga regolarmente e nell'intervenire nel caso gli allievi assumano atteggiamenti non conformi al luogo e alla circostanza.

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti di sostegno e con gli educatori per la sorveglianza e la cura degli allievi con disabilità.

La responsabilità non è generica e collettiva, ma individuale, rispetto al proprio turno di servizio e postazione di lavoro, secondo quanto stabilito nel Piano dei Servizi generali del DSGA.

PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO NEL PRESENTE REGOLAMENTO SI RINVIA AI REGOLAMENTI SPECIFICI E ALLE NORME VIGENTI.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

## **CAPITOLO IV: REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

Questo regolamento disciplinare recepisce e si ispira a quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/98) e dalle successive modificazioni ed integrazioni (DPR 235/07 e Nota MIUR del 31 luglio 2008).

Si precisa che per quanto riguarda la DDI si dovrà fare riferimento al relativo regolamento disciplinare.

### **1) Finalità**

E' finalizzato alla realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumono impegni e responsabilità e condividono regole e percorsi di crescita degli studenti.

Al fine di poter svolgere pienamente il suo ruolo educativo la scuola deve poter avere gli strumenti concreti di carattere sia educativo che sanzionatorio e deve poter rispondere con fermezza ed autorevolezza in tutte quelle circostanze in cui si vedano violati i principi di civile e rispettosa convivenza.

### **2) Principi**

La logica del Regolamento vuole superare l'approccio punitivo, per privilegiare quello rieducativo e riparatore, pertanto tutte le sanzioni:

- devono essere proporzionate al danno,
- devono tendere essenzialmente alla rieducazione dello studente,
- devono avere carattere riparatorio,
- devono tener conto della situazione personale dell'alunno, delle sue caratteristiche, della sua storia e del gruppo classe in cui è inserito, in virtù dell'importante funzione di supporto positivo svolto dal gruppo classe nei confronti dello studente sanzionato,
- devono essere rispettose della personalità dell'alunno, anche se responsabile di mancanze gravi.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

### **3) Sintesi delle principali regole di comportamento**

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono quelli che contravvengono ai doveri di cui all'art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e a quanto prescritto nel Regolamento di Istituto.

1. Essere puntuale all'inizio delle lezioni,
2. frequentare con regolarità,
3. evitare entrate e uscite fuori orario se non strettamente necessarie,
4. rispettare le scadenze burocratiche e non (firma di avvisi, note, riconsegna ricevute),
5. portare il materiale e averne cura. Nello specifico di questa fase di emergenza Covid, si richiama il divieto di scambio di materiali se non preventivamente igienizzati,
6. rispettare le consegne degli insegnanti nei tempi e nei modi stabiliti,
7. svolgere i compiti e impegnarsi nello studio,
8. rispettare il dirigente scolastico, i docenti e tutto il personale scolastico,
9. rispettare i compagni e collaborare con loro,
10. collaborare a migliorare il clima della classe e della scuola adottando atteggiamenti positivi, leali e cooperativi, anche partecipando attivamente alle attività,
11. osservare scrupolosamente le disposizioni per il miglioramento della sicurezza nella scuola. Nello specifico di questa fase di emergenza Covid si declinano le tre voci fondamentali da rispettare al fine di tutelare la salute della collettività scolastica: mantenimento delle distanze, igienizzazione frequente delle mani ed uso della mascherina,
12. utilizzare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico,
13. rispettare le cose proprie e altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della scuola,
14. tenere anche durante l'intervallo e le uscite didattiche un comportamento educato e rispettoso verso tutti,



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

15.tenere il cellulare spento all'interno dello zaino durante tutta la permanenza a scuola ovvero dall'ingresso all'uscita dall'edificio.

#### **4) Tabella sanzioni**

Le sanzioni sono applicate in base alla tabella allegata.

#### **5) Applicazione delle sanzioni**

Nell'applicare le sanzioni si tiene conto della condotta generale dell'alunno riconoscendogli attenuanti, nel caso di comportamento generalmente corretto, ed aggravanti, nel caso di recidiva o precedenti sanzioni. Ogni infrazione deve essere sempre documentata e testimoniata. È opportuno che anche la reiterazione debba essere sempre documentata.

#### **6) Rilievo personale della sanzione**

Lo studente deve essere chiamato a rispondere solo per azioni da lui controllabili e intenzionali e non per comportamenti che solo in via fortuita possono produrre conseguenze gravi.

#### **7) Attività di pubblica utilità**

Prima di applicare la sanzione il Consiglio di Classe deve proporre di trasformare la stessa sanzione in attività di pubblica utilità e lasciare la scelta alla famiglia dell'alunno sanzionato.

#### **8) Procedura per l'applicazione delle sanzioni**

Le sanzioni sono applicate seguendo la seguente procedura:

- ogni provvedimento è preceduto dall'accertamento dei fatti (istruttoria) e dalla contestazione di addebito. Per le mancanze più lievi, l'accertamento e la contestazione sono fatte verbalmente;





**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

- l'alunno deve essere sempre ascoltato, riconoscendogli il diritto alla difesa, insieme ai genitori o ai tutori;
- l'accertamento dei fatti deve essere il più ampio possibile, avvalendosi del contributo di testimonianze inoppugnabili;
- le decisioni del Consiglio di classe devono essere prese nel rispetto delle modalità sopra esposte;
- per mancanze gravi vengono immediatamente informati i genitori; successivamente il Consiglio di classe si riunirà con la presenza dei rappresentanti di classe, per definire la sanzione.

### **9) Sanzioni comminabili**

Le sanzioni disciplinari che possono essere applicate dal singolo docente o dal Consiglio di Classe sono:

- richiamo verbale. E' applicata dall'insegnante che rileva una mancanza lieve nel comportamento dell'alunno,
- comunicazione su quadernino/diario È una comunicazione scritta ai genitori ed è applicabile per infrazioni lievi. Richiede la presa visione da parte del genitore ed è scritta dal singolo docente di classe,
- consegna da svolgere a casa/ obbligo di stare seduto durante la ricreazione. E' applicata dall'insegnante che rileva una mancanza nel comportamento dell'alunno,
- nota sul registro (disciplinare o didattica). Può essere, a giudizio del docente, accompagnata da comunicazione scritta sul diario/quadernino delle comunicazioni ed è scritta dal singolo docente di classe,
- richiamo del Dirigente.
- convocazione dei genitori. Da parte del coordinatore di classe o del dirigente scolastico, a seconda della gravità del comportamento. Può prevedere il contestuale allontanamento temporaneo dalle lezioni.
- Percorso di recupero educativo. Di competenza del Consiglio di Classe. Richiede la convocazione dei genitori per informarli dei fatti. È applicabile per infrazioni relative alla correttezza di comportamento o per danni



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

volontari arrecati ai beni pubblici ed è solitamente adottato come sanzione alternativa alla sospensione dalle lezioni. Può consistere, a seconda dei casi in:

- attività a favore della comunità scolastica (pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino della biblioteca o dei materiali scolastici,.... )
- attività di riparazione del danno (possibile solo nel caso che l'esecuzione non comporti pericolo per lo studente);
- attività socialmente utile nei confronti di compagni in situazione di Bisogno Educativo Speciale;
- attività di riflessione sotto la sorveglianza di un docente o del Dirigente.

Le sanzioni disciplinari che possono essere applicate dagli organi collegiali sono:

- Sospensione totale o parziale dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni. È adottata dal consiglio di classe, con la presenza del dirigente scolastico e dei genitori rappresentanti. È applicabile in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (comportamenti violenti, atteggiamenti offensivi nei confronti dei compagni o degli adulti che operano nella scuola,...). Il numero dei giorni di allontanamento è proporzionato alla gravità del fatto. La sanzione di sospensione può essere totalmente o parzialmente riconvertita in percorsi di recupero educativo.
- Sospensione totale o parziale dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni. E' applicabile in caso di comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento). È adottata dal Consiglio d'Istituto in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

In caso di recidiva e ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, è possibile l' "esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico."

La sospensione dalle lezioni e l'allontanamento da scuola sono applicabili alla sola scuola secondaria di I grado.

Nei casi in cui si ritenga possa essere nell'interesse dell'alunno si procederà al coinvolgimento dei Servizi educativi, dei Servizi sociali del Comune e, nei casi più gravi, alla segnalazione al Tribunale per i Minorenni.

## **10) Impugnazioni**

Entro 15 giorni dalla notifica, la famiglia dello studente, o altri interessati, possono presentare ricorso **all'Organo di Garanzia** quando si ritiene che si siano verificate delle violazioni relative alle procedure disciplinari oppure quando si ritiene ingiusta la sanzione disciplinare adottata.

Il ricorso deve essere presentato per iscritto e contenere le ragioni specifiche dell'impugnazione.

L'Organo di Garanzia, non oltre 10 giorni dal deposito, dovrà procedere all'esame dell'impugnazione, provvedendo alla conferma o al riesame del procedimento.

## **11) Composizione Organo di Garanzia**

L'organo di garanzia è costituito dalle seguenti persone:

- Dirigente Scolastico (che lo presiede);
- due genitori (eletti dai genitori);
- un docente designato dal Consiglio d'istituto.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Per la componente docenti e genitori deve essere previsto un supplente che interviene nel caso in cui si tratti di alunni appartenenti alla stessa classe del genitore o del docente.

Nel caso in cui una componente non elegga alcun rappresentante, l'Organo si considera composto a tutti gli effetti.

I membri durano in carica per due anni e possono essere rieletti.

**12) Validità delle sedute e delle deliberazioni**

Le sedute sono valide quando sono presenti i  $\frac{3}{4}$  dei componenti.

Le deliberazioni dell'Organo sono valide se ottengono la maggioranza assoluta.

L'astensione viene considerato un voto nullo.

In caso di parità il voto del Presidente vale il doppio.

**13) Informativa sul regolamento disciplinare**

Copia del presente regolamento verrà pubblicato sul sito della scuola.

Il coordinatore, in occasione della prima assemblea di classe, inviterà tutti i genitori a prenderne visione.



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

## CAPITOLO V: PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

### Premessa

Per Didattica Digitale Integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo, come modalità di didattica digitale integrata che arricchisce o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie. Il presente Regolamento sarà adottato nel caso in cui, per necessità di contenimento del contagio, si debba sospendere la didattica in presenza per singole classi o per l'intero Istituto, oppure in caso di condizioni epidemiologiche contingenti a livello nazionale o locale (*lockdown*), e individua i criteri e le modalità di svolgimento dell'attività didattica in DDI, a livello di istituzione scolastica, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli studenti, in particolar modo degli alunni più fragili.

### Quadro normativo

L'emergenza sanitaria da COVID-19 ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2). Si rimanda alla normativa specifica di settore: D.L. 8 aprile 2020 n. 22; D.Lgs 19 Maggio 2020 n. 34; D.M.I. 26 giugno n. 39. Per la scuola dell'Infanzia si fa inoltre riferimento al documento di lavoro "Orientamenti pedagogici sui Legami Educativi A Distanza", elaborato dalla Commissione nazionale per il sistema integrato zero-sei (D.lgs.65/2017).

Questo Piano è stato formulato sulla base delle Linee Guida per la DDI (Allegato A al D.M. 26 giugno n. 39) le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali.

### Finalità del Piano



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Durante il periodo di emergenza sanitaria i docenti dell'Istituto Comprensivo hanno cercato di garantire a distanza la copertura delle attività didattiche previste dal curriculum assicurando, seppur con delle criticità, il regolare contatto con gli alunni e le loro famiglie e lo svolgimento della programmazione, riformulata secondo le indicazioni ministeriali. Il presente Piano nasce quindi dall'esperienza maturata dalla nostra Istituzione scolastica nelle attività di Didattica a Distanza (DaD) e fornisce le modalità di riprogettazione delle attività (orario, obiettivi, metodologie, strumenti per la valutazione), per una efficace e continua azione didattica. Qualora le condizioni epidemiologiche determinassero la necessità di una sospensione delle attività didattiche in presenza, il nostro Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata dovrà essere immediatamente reso operativo.

La DDI è inoltre lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, o di interi gruppi classe. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza rivelandosi strumento utile per sostenere la didattica interdisciplinare, lo sviluppo di competenze trasversali e personali, l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti.

## **Organizzazione della Didattica Digitale Integrata**

### ***Rimodulazione degli obiettivi nella Didattica Digitale Integrata***

La didattica Digitale Integrata muta le esigenze didattiche: modifica gli ambienti di apprendimento, le strategie di intervento, i tempi di fruizione e dell'apprendere. In base a quanto stabilito dalla nota ministeriale prot. 388 del 17 marzo 2020, i docenti hanno operato una revisione della progettazione didattica, snellendo gli obiettivi di apprendimento e di contenuto, individuando quelli essenziali al raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze previste nella progettazione didattica.

### **Scuola dell'Infanzia**

Per quest'ordine di scuola la didattica a distanza o, come più specificamente definito negli orientamenti pedagogici del 6 maggio 2020, dalla Commissione Infanzia Sistema integrato 0-6 (D.lgs. 65/2017), i LEAD (Legami Educativi a Distanza), consentiranno di "ristabilire e mantenere un legame educativo tra insegnanti e bambini, insegnanti e genitori, insegnanti tra di loro, bambini tra di loro, genitori tra di loro, per costruire un progetto orientato al futuro e basato sulla fiducia" anche in condizioni di sospensione (o impossibilità di



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

frequenza) dell'attività didattica in presenza. I LEAD non mirano alla performance, intesa come esecuzione corretta di compiti e allenamento di abilità, ma all'educazione e all'apprendimento profondo, inteso come sviluppo di identità, autonomia, competenza e cittadinanza.

### **Scuola Primaria**

La didattica a distanza consiste nel dare vita ad un nuovo "ambiente di apprendimento". L'intento è quello di creare ambienti sfidanti, divertenti, collaborativi in cui valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni; favorire l'esplorazione e la scoperta, incoraggiare l'apprendimento collaborativo, promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere, alimentare la motivazione degli studenti. A tal fine la revisione della progettazione della didattica, da attuare in digitale, dovrà primariamente tener conto del contesto, assicurare la sostenibilità delle attività proposte e garantire un generale livello di inclusività. La rimodulazione della Progettazione didattica sarà presa in considerazione in caso di DaD e prevederà gli obiettivi minimi imprescindibili per ogni disciplina e i relativi contenuti e attività.

### **Scuola secondaria di primo grado**

Nella fase di progettazione e programmazione iniziale delle attività, i Dipartimenti disciplinari e i Consigli di Classe terranno conto della possibilità che nel corso dell'anno scolastico possano rendersi necessari periodi di interruzione della didattica in presenza, pertanto saranno previsti obiettivi, contenuti ed attività imprescindibili, nonché strumenti e metodologie per la didattica digitale da svolgersi sia in modalità sincrona che asincrona. Ogni Dipartimento quindi, avendo lavorato autonomamente, produrrà la propria rimodulazione degli obiettivi in caso di didattica digitale.

### **Modalità di svolgimento della DDI**

Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti.

Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e trasversali:

- ⇒ Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare le video lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti; lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti;

⇒ Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, come l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante, la visione di videolezioni strutturate, video-tutorial, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante, esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work. Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

I moduli e le unità didattiche condivise per l'apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona, anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/valutazione/restituzione.

## **Strumenti per la DDI**

Gli strumenti principali di cui l'IC ZOLA si avvale per la Didattica Digitale Integrata sono:

### REGISTRO ELETTRONICO

E' lo strumento ufficiale per "registrare" l'attività del docente e per lasciare traccia delle attività ai genitori. (La password di Nuvola viene consegnata ai genitori con l'indicazione di non fornirla ai figli). Sul registro elettronico vengono indicate le attività svolte, i compiti assegnati, le valutazioni, le note, le comunicazioni. I docenti sono tenuti a tenerlo aggiornato e a registrare con la maggior tempestività possibile le valutazioni (nella scuola primaria non sono visibili al tutore). I genitori sono tenuti a controllare l'andamento didattico-disciplinare dei figli.





**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**POSTA ELETTRONICA**

Le email degli studenti (create nell'ambito della G Suite d'Istituto), dei docenti e dei genitori sono utilizzate per le comunicazioni personali o collettive fra docenti, alunni e genitori. Per le comunicazioni ufficiali di maggior rilevanza, si utilizzerà il tramite della segreteria che provvederà a registrare/protocollare le lettere (casi di scarso impegno/partecipazione/profitto, assenze ricorrenti, comportamenti impropri,...).

**G SUITE FOR EDUCATION**

A seguito di una convenzione stipulata con l'Ufficio Scolastico Regionale, l'I.C. di Zola Predosa utilizza la piattaforma G Suite for Education, che consiste in un insieme di applicazioni e servizi Google gratuiti e basati sul Web realizzati appositamente per le scuole e per l'istruzione domiciliare. G Suite for Education è un sistema ad accesso protetto e limitato: docenti, studenti e personale dell'istituto possono accedere alla piattaforma solo dopo essere stati registrati dall'amministratore di sistema, che fornisce loro username e password. I servizi principali di G Suite non contengono annunci né utilizzano le informazioni ottenute per finalità pubblicitarie. Sono inoltre conformi alle norme COPPA (Child's Online Privacy Protection Act) e FERPA (Family Educational Rights and Privacy Acts) e sostenute dal Ministero dell'Istruzione.

**GOOGLE CLASSROOM**

E' utilizzata dai docenti per gestire la didattica a distanza nel rapporto con gli studenti, comprese la condivisione di materiali, la consegna e la restituzione dei compiti.

Possono essere utilizzati indipendentemente o all'interno di Classroom:

- Google Meet (per le video lezioni o altre attività sincrone)
- Google Moduli (per compiti, test, verifiche,...)

Altri strumenti e applicazioni online, a discrezione del docente, potranno essere utilizzati per svolgere attività didattiche specifiche.

**Organizzazione delle DDI in caso di lockdown**

Si riporta l'organizzazione oraria per ordine di scuola attuabile in situazione di lockdown totale. In caso di lockdown parziale, il numero di ore garantite potrà subire modifiche in rapporto al numero di docenti sottoposti a quarantena (in malattia), alla velocità delle sostituzioni e alla disponibilità di docenti di potenziamento.

**Scuola dell'Infanzia**



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

L'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Saranno inviate alle famiglie proposte/attività educative-didattiche (anche con percorsi operativi multipli o differenziati per età) che riguarderanno prevalentemente l'aspetto affettivo e relazionale, in una dimensione ludica e senza consegne che, per numero o complessità, possano sovraccaricare i bambini e le famiglie o che possano esporre ad un tempo di permanenza eccessiva davanti al computer. Tutte le proposte potranno essere rielaborate dalle famiglie stesse e riadattate alle capacità/preferenze dei singoli bambini, in piena libertà di fruizione, per tempi, modi e quantità.

Il canale di comunicazione scuola-famiglia sarà la mail istituzionale delle docenti: i genitori saranno invitati ad inviare saluti, attività, immagini, disegni dei bambini, anche in risposta alle proposte didattico-operative che le stesse faranno pervenire alle famiglie. L'invio di saluti-attività-proposte in modalità asincrona, avverrà una volta a settimana: le docenti di ogni sezione individueranno l'argomento da trattare in base alle esigenze del momento e del singolo gruppo. Gli incontri in modalità sincrona su piattaforma Google Meet avverranno in piccoli gruppi di massimo 7 bambine/i con una frequenza e durata uguale per tutte le sezioni.

## **Scuola Primaria**

Le attività in caso di lockdown, come da "Linee guida per la DDI" per la scuola Primaria, si effettueranno un minimo 10 ore totali a settimana di lezioni sincrone per le Classi Prime e minimo 15 ore totali di lezioni sincrone per le Classi Seconde, Terze, Quarte e Quinte, incrementabile dal team di classe sulla base delle condizioni effettive di apprendimento del gruppo classe. In modalità sincrona, il monte ore viene equamente suddiviso tra l'ambito linguistico/umanistico e quello matematico/scientifico:

- nelle Classi Prime: minimo di 5 ore e 5 ore
- nelle Classi Seconde, Terze, Quarte e Quinte: minimo di 7,5 ore e 7,5 ore

L'insegnante di Religione Cattolica e l'insegnante di Attività Alternativa (per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione) svolgeranno la loro attività didattica in modalità sincrona, della durata minima di un'ora con cadenza quindicinale.

## **Scuola Secondaria di primo grado**

Come da "Linee guida per la DDI" per la scuola secondaria di primo grado, si richiedono un minimo di 15 ore a settimana di lezioni in modalità sincrona: si seguirà l'orario ordinario per intero con collegamenti di 45 minuti e 15 minuti di pausa. Resta ferma la possibilità per i docenti del Consiglio di Classe di incrementare o ridurre le ore settimanali di attività



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

sincrona, compensando con attività in modalità asincrona, in base alle esigenze di apprendimento degli studenti e/o allo specifico contenuto didattico da affrontare, previo accordo con le famiglie.

## **Strumenti per la verifica degli apprendimenti**

Scuola dell'Infanzia: in caso di didattica digitale ci si riferirà principalmente al grado di partecipazione e coinvolgimento dei bambini/e alle proposte dei docenti, attraverso i riscontri che le famiglie stesse condivideranno e mediante confronto/valutazione collegiale tra le docenti stesse.

La documentazione prodotta, in sinergia con le famiglie, costituisce elemento essenziale per riconoscere la motivazione, le conquiste, i progressi che ogni bambino e bambina ha compiuto. Le singole proposte didattiche (video/ tutorial, ecc..). saranno archiviate e conservate in cartelle condivise in Drive.

Nella scuola primaria: la verifica degli apprendimenti sarà effettuata con prove scritte, pratiche, grafiche e orali condivise tramite la piattaforma digitale e/o l'impiego del registro elettronico. Potranno essere attribuite valutazioni anche nel corso dell'ordinaria video lezione, per prove di immediato riscontro, quali esecuzione di esercizi, lettura, esecuzioni musicali, verifiche orali. Le verifiche scritte/pratiche/grafiche saranno organizzate in modo da avere il più possibile riscontro oggettivo dell'esecuzione della prova da parte dello studente.

Nella scuola secondaria di primo grado: le verifiche orali in video conferenza saranno svolte preferibilmente a piccoli gruppi (ad esempio con due, tre, quattro alunni presenti in piattaforma), al fine di assicurare la presenza di testimoni, come avviene nella classe reale. Le verifiche potranno essere svolte in videoconferenza o in modalità asincrona.

Le tipologie di prova potranno essere:

- a. Prove strutturate a risposta chiusa: scelta multipla, vero o falso, corrispondenze, .....
- b. Prove strutturate a risposta aperta univoca: calcoli, esercizi, problemi, costruzione di grafici e tabelle con valori dati, a completamento, di sequenza logica e/o di riordinamento, dettati ed esercizi ortografici;
- c. Prove/questionari a risposta aperta;
- d. Prove semi-strutturate;
- f. Saggi brevi e/ o estesi;


**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

g. Produzioni scritte di vario tipo, incluse le prove a tempo: attività di ricerca e approfondimento online, creazione di ipertesti, esposizioni autonome da parte degli alunni;

h. Produzione di relazioni relative a esperienze di laboratorio virtuale, produzione di mappe concettuali, consegna di documenti tecnici prodotti con i software utilizzati nell'ambito delle varie discipline.

I docenti di scienze motorie, arte e musica preferiranno argomenti teorici oppure proporranno attività motorie, espressive e musicali compatibili con gli ambienti domestici.

Gli elaborati degli alunni prodotti in formato digitale come risultato delle attività di verifica vengono salvati dai docenti e avviati alla conservazione all'interno degli strumenti di repository contenuti nella piattaforma GSuite (Google Drive).

## Valutazione degli apprendimenti nella scuola primaria e nella scuola secondaria

La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Anche con riferimento alle attività in DDI, si assicura una valutazione costante, garantendo trasparenza e tempestività, fornendo feedback continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento. La garanzia di questi principi cardine consente di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo. La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione. Anche in condizioni di DDI, la valutazione degli apprendimenti degli studenti con bisogni educativi speciali fa riferimento ai criteri, alle misure e agli strumenti previsti dai relativi piani educativi individualizzati e piani didattici personalizzati.

## SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

### TABELLA PER LA PROPOSTA DI VOTO DISCIPLINARE DI FINE PERIODO (QUADRIMESTRE)

LIVELLI DI ABILITA' E CONOSCENZE	VOTO	ASPETTI FORMATIVI	VOTO
----------------------------------	------	-------------------	------


**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mostra di non conoscere gli argomenti di studio,</li> <li>- non ha acquisito le abilità richieste,</li> <li>- si esprime in forma confusa e scorretta,</li> <li>- non ha conseguito miglioramenti significativi rispetto alla situazione di partenza.</li> </ul>	<b>4</b>	<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non partecipa mai alle video lezioni;</li> <li>- non consegna mai quanto richiesto</li> </ul>	<b>4</b>
<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mostra di conoscere gli argomenti di studio in modo incompleto/parziale,</li> <li>- utilizza con scarsa autonomia le abilità acquisite,</li> <li>- si esprime in modo non sempre chiaro ed ordinato,</li> <li>- ha conseguito modesti miglioramenti rispetto alla situazione di partenza.</li> </ul>	<b>5</b>	<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non partecipa quasi mai alle video lezioni;</li> <li>- non consegna quasi mai quanto richiesto</li> </ul>	<b>5</b>
<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conosce i contenuti essenziali degli argomenti di studio,</li> <li>- ha acquisito sufficienti abilità e procedure che applica in situazioni note,</li> <li>- si esprime ed espone in forma semplice, ma non sempre corretta,</li> <li>- ha conseguito qualche miglioramento rispetto alla situazione di partenza.</li> </ul>	<b>6</b>	<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa in modo irregolare alle video lezioni;</li> <li>- non è puntuale nelle consegne</li> </ul>	<b>6</b>
<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conosce, nel complesso, i contenuti degli argomenti di studio,</li> <li>- ha acquisito un discreto livello di abilità,</li> <li>- si esprime ed espone in forma complessivamente chiara e corretta,</li> <li>- ha migliorato o consolidato la sua preparazione</li> </ul>	<b>7</b>	<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alle video lezioni in modo poco attivo;</li> <li>- non è sempre puntuale nelle consegne</li> </ul>	<b>7</b>


**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conosce e comprende i contenuti degli argomenti di studio,</li> <li>- ha acquisito le abilità richieste,</li> <li>- sa cogliere le relazioni fra i contenuti trattati,</li> <li>- si esprime ed espone in forma chiara e corretta,</li> <li>- utilizza con buona proprietà i linguaggi specifici,</li> <li>- ha migliorato o consolidato la sua preparazione</li> </ul>	<b>8</b>	<p>L'alunno partecipa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con costanza alle video lezioni</li> <li>- è puntuale e si impegna nella consegna di quanto richiesto</li> </ul>	<b>8</b>
<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conosce, comprende e sa utilizzare i contenuti degli argomenti di studio,</li> <li>- è in grado di rielaborare le conoscenze,</li> <li>- si esprime ed espone in forma corretta, fluida ed articolata,</li> <li>- utilizza linguaggi appropriati ed adeguati alle singole situazioni,</li> <li>- ha migliorato o consolidato la sua preparazione</li> </ul>	<b>9</b>	<p>L'alunno partecipa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con costanza e in modo attivo alle video lezioni</li> <li>- è puntuale e consegna quanto richiesto in modo approfondito e personale</li> </ul>	<b>9</b>
<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- padroneggia tutti gli argomenti di studio</li> <li>- organizza le conoscenze in modo autonomo, opera opportuni collegamenti interdisciplinari ed è in grado di analizzare criticamente i contenuti</li> <li>- si esprime ed espone con padronanza, sicurezza e proprietà</li> <li>- ha migliorato o consolidato la sua preparazione.</li> </ul>	<b>10</b>	<p>L'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alle video lezioni in modo costante, interessato e propositivo;</li> <li>- è puntuale e consegna quanto richiesto in modo approfondito e personale, integrando con attività aggiuntive e aiutando i compagni in caso di bisogno</li> </ul>	<b>10</b>

Per la Scuola Primaria i voti 4 e 5 non verranno utilizzati, però le voci ad essi collegate potranno essere utilizzate nei giudizi globali.

Per la Scuola Secondaria di I Grado il voto finale scaturisce dalla media dei voti delle due colonne.

### Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare,



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

in caso di necessità, i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Gli account personali su Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Piano da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

## **Valutazione del comportamento nella scuola primaria e secondaria primo grado:**

### **Norme di comportamento per la Didattica Digitale**

Durante le ATTIVITA' SINCRONE gli studenti devono frequentare le video lezioni in modo responsabile, corretto e rispettoso degli altri. In particolare si richiede che lo studente durante le video lezioni:

- entri con puntualità nell'aula virtuale;
- rispetti le consegne assegnate dal docente;
- si colleghi da un luogo per quanto possibile tranquillo, che favorisca l'attenzione;
- si presenti e si esprima in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento;
- eviti di svolgere, in contemporanea, altre attività;
- eviti di mangiare durante la lezione;
- rispetti il turno di parola che è concesso dal docente;
- sia collaborativo con i docenti ed i compagni;



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

- rispetti le indicazioni del docente, per quanto gli è possibile, circa l'accensione di microfono e webcam;
- predisponga in anticipo quanto necessario per lo svolgimento della video lezione (carica-batterie, libri, quaderni, ...);
- faccia un uso appropriato delle funzioni della piattaforma, ovvero non arrechi disturbo allo svolgimento della lezione (per es. inserendosi sotto falso nome nelle video lezioni);
- tenga la webcam accesa per essere visibile all'insegnante, se l'attività sincrona (videoconferenza) viene utilizzata per effettuare prove orali (interrogazioni) o di verifica scritta;
- eviti sia il supporto indebito di altri soggetti, sia atteggiamenti finalizzati a reperire indebiti aiuti (tramite chat, internet, libri,...);
- condivida lo schermo con il docente su richiesta di quest'ultimo;
- eviti di addurre false giustificazioni di connessione per non partecipare alle video lezioni, spegnere la webcam o non rispondere alle domande del docente;
- eviti di invitare soggetti esterni alla classe ad assistere alle video lezioni;
- eviti di registrare le video lezioni, di fotografarne, con qualsiasi modalità, i soggetti coinvolti e di condividere tali contenuti. Senza l'autorizzazione delle persone coinvolte, infatti, tali azioni si configurano come violazione della privacy. Inoltre, qualora si sbeffeggi la dignità della persona inquadrata, si incorre nel delitto di diffamazione, previsto all'art. 595 del codice penale, punibile con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a 1032 Euro. Nei confronti degli alunni che non rispetteranno le regole sovraccitate saranno presi provvedimenti, secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina.

## Tablelle di valutazione del comportamento

### Tabella di valutazione del comportamento nella Scuola Primaria

L' alunno/a...	Non rilevato per assenza	Elementare	Base	Intermedio	Avanzato
		Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo




**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

<b>Entra con puntualità nell'aula virtuale</b>					
<b>Rispetta le consegne</b>					
<b>Partecipa ordinatamente ai lavori che vi si svolgono</b>					
<b>Si presenta e si esprime in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento</b>					
<b>Rispetta il turno di parola che è concesso dal docente</b>					
<b>Rispetta la netiquette (telecamera e microfono)</b>					

L'assenza alle lezioni in modalità sincrona sarà segnata come assenza nel registro elettronico.

**Tabelle di valutazione del comportamento nella scuola secondaria:**


**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

L' alunno...	LIVELLI				
	NON RILEVATO PER ASSENZA	INIZIALE	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
		INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO/BUONO	DISTINTO/OTTIMO
Entra con puntualità nell'aula virtuale					
Rispetta le consegne					
Si presenta e si esprime in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento					
Rispetta il turno di parola che è concesso dal docente					
È collaborativo con i docenti ed i compagni					
Rispetta le regole di comportamento proposte dal Consiglio di Classe (accensione di microfono e webcam)					



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

<p>Fa un uso appropriato delle funzioni della piattaforma ovvero non arreca disturbo (per es. inserendosi sotto falso nome nelle video lezioni)</p>					
---	--	--	--	--	--

Il voto di comportamento finale, da riportare nello scrutinio, è la sintesi fra la valutazione della condotta in presenza, definita secondo i parametri adottati dalla scuola, e la valutazione che emerge dalla tabella sovrastante. Si dovrà tenere conto delle eventuali note disciplinari.

**In allegato: TABELLA SANZIONI PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

**Alunni con bisogni educativi speciali**

Nella predisposizione del materiale didattico da utilizzare in caso di ricorso alla DDI ciascun docente (di Scuola Primaria e Secondaria) deve tenere conto del contesto classe e assicurare la sostenibilità delle attività proposte in modalità sincrona e asincrona, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli alunni con bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani Didattici Personalizzati, nell’ambito della didattica speciale.

I docenti per le attività di sostegno, in particolare, hanno cura di mantenere l’interazione a distanza con l’alunno/a in situazione di disabilità e tra l’alunno/a e gli altri docenti curricolari, senza interrompere, per quanto possibile, il processo di inclusione, oltre a perseguire l’obiettivo di garantire agli alunni opportunità di accesso alle varie attività didattiche, anche mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente, in accordo con quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato. A tal fine, l’insegnante di sostegno può predisporre una classe virtuale per gli alunni ed organizzare, a seconda delle necessità, attività in piccolo gruppo per creare un ambiente di apprendimento più adatto alle singole esigenze degli allievi più fragili e garantire ad ognuno il giusto supporto psicologico.

Per la Scuola dell’Infanzia, il team docente (di sostegno e di sezione) valuta gli interventi più appropriati, tenendo in considerazione le fragilità di ogni singolo bambino/a e le



**ISTITUTO COMPRESIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

problematiche logistiche ed organizzative delle famiglie. Si prevedono videochiamate in piccolissimo gruppo e invio di materiale attraverso la mail istituzionale.

## **Percorsi di apprendimento in caso di isolamento domiciliare o provvedimenti di quarantena.**

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di Sanità Pubblica, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità asincrona e sincrona sulla base di un orario settimanale che, sia per la Scuola Primaria che per la Secondaria, seguirà il quadro orario prestabilito per i casi di lockdown. Il docente in classe potrà condividere la LIM e usare la webcam del portatile per interagire con gli alunni a casa.

## **Rapporti scuola-famiglia.**

L'Istituto Comprensivo Zola garantisce la comunicazione con le famiglie attraverso il sito web istituzionale e il registro elettronico.

Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria i colloqui e i ricevimenti generali con le famiglie si svolgeranno, previo appuntamento, in modalità telematica tramite piattaforma Google Meet. In particolare:

- i genitori degli alunni della scuola Primaria riceveranno una comunicazione con l'indicazione delle date in cui si svolgeranno i colloqui collettivi di metà del primo quadrimestre e di fine del primo e del secondo quadrimestre; prenoteranno il colloquio tramite il registro elettronico e sarà poi cura dei docenti di classe comunicare il link di collegamento tramite email istituzionale al rappresentante di classe (i genitori si collegheranno al colloquio tramite email privata e non tramite email dell'alunno/a); oltre a questi momenti di colloqui collettivi, in alcuni casi, i genitori possono fare richiesta di colloquio individuale tramite mail direttamente al Team dei docenti di classe, che fissano l'appuntamento e inviano quindi il link di collegamento; la richiesta di colloquio individuale può essere effettuata anche dagli insegnanti stessi sempre tramite email;
- i genitori degli alunni della scuola Secondaria prenoteranno il colloquio individuale tramite il registro elettronico; sarà cura del docente comunicare il link e l'orario esatto per l'incontro. Due volte all'anno si svolgeranno i colloqui generali collettivi che i genitori prenoteranno sempre tramite registro elettronico;



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

- per mantenere viva la relazione e lo scambio comunicativo con le famiglie degli alunni della scuola dell'Infanzia, le docenti affiancheranno la condivisione di proposte didattiche con colloqui individuali su piattaforma Google Meet.

### **Supporto alle famiglie e/o docenti T.D. privi di strumenti digitali.**

Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali verrà istituito un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza.

### **Aspetti riguardanti la privacy**

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dalla Dirigente scolastica quali incaricati del trattamento dei dati personali delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

Le alunne e gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette, ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali. Sottoscrivono inoltre il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo e impegni riguardanti la DDI.