

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il patto di corresponsabilità comprende le principali norme, concordate con il Collegio Docenti, e approvate dal Consiglio di Istituto, che regoleranno l'attività della scuola per facilitare il conseguimento dell'obiettivo che più ci sta a cuore: la crescita consapevole e positiva dei ragazzi. Il patto di corresponsabilità del presente anno scolastico potrà subire modifiche e/o integrazioni in relazione ad eventuali direttive ministeriali.

1. Accesso all'istituto

1. L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore **7.50** e il termine delle lezioni alle ore **13.50** per tutti gli alunni che non usufruiscono della mensa.
2. L'alunno **non può accedere all'istituto** in caso di sintomatologia riconducibile a malattie che possono costituire un pericolo per la collettività.

2. Ingresso e uscita dall'istituto

- a. **Prima delle 7.50 gli alunni non possono accedere al piazzale della scuola** perché privi di assistenza.
- b. Le macchine degli accompagnatori degli alunni **non possono sostare** sul piazzale. Dopo aver fatto scendere l'alunno, è necessario uscire dal parcheggio seguendo la segnaletica indicata.
- c. Per raggiungere la propria classe l'alunno deve seguire **il percorso di pertinenza dedicato**, sia in ingresso che in uscita dall'istituto.

3. Comportamenti da mantenere all'interno dell'edificio e nelle aule

- a. Nel **caso in cui l'alunno, a scuola, manifestasse episodi febbrili o sintomi ritenuti rilevanti** per la salute del singolo e della collettività (vedi punto 1b), dovrà comunicarlo all'insegnante che provvederà a mettere in atto le misure di contenimento precauzionale. La famiglia verrà informata del malessere e dovrà tempestivamente provvedere a recuperare l'alunno.
- b. Al termine dell'attività didattica quotidiana, gli alunni **non devono lasciare in classe alcun materiale**, ad eccezione della cartellina di arte e tecnologia, che deve essere riposta sulla propria sedia. Il venerdì, invece, ciascun alunno è tenuto a portare a casa anche le proprie cartelline, per consentire le adeguate operazioni di pulizia.
- c. Durante l'attività didattica quotidiana, gli alunni devono avere **cura e rispetto degli ambienti e degli arredi** scolastici. L'alunno che causa danni agli arredi e/o agli strumenti didattici è tenuto a **risarcire la scuola** per il ripristino degli stessi. Al termine delle lezioni, gli alunni sono tenuti a lasciare in ordine le aule, al fine di rispettare l'ambiente e le persone che prestano il servizio di pulizie.

- d. Durante le ore di lezione, gli studenti **non sono autorizzati ad uscire dalla classe**, se non per motivi urgenti.
- e. Gli studenti **non sono autorizzati ad accedere alle sale professori**.

4. Ritardi e ingressi/uscite fuori orario

- a. Le giustificazioni dei ritardi avverranno esclusivamente attraverso il **registro elettronico**.
- b. Se l'alunno giungesse a scuola **tra le 7.55 e le 8.05, sarà ammesso in classe**, ma gli verrà calcolato il **ritardo**; **oltre le 8.05**, non potrà essere ammesso in classe fino al cambio dell'**ora successiva**.
- c. **In entrambi i casi, il genitore deve giustificare il ritardo tramite registro elettronico**. Se l'alunno non risulterà giustificato entro due giorni dal ritardo, sarà ammesso in classe con una nota disciplinare sul registro elettronico. La giustificazione tempestiva vuole essere una garanzia per i genitori, al fine di monitorare assenze e ritardi dei propri figli.
- d. Sono concessi al massimo **10 ritardi a quadrimestre**. Ulteriori ritardi determinano l'**abbassamento del voto di comportamento**.
- e. Oltre la 2^a ora, l'alunno potrà essere ammesso in classe soltanto con **giustificazione scritta** del genitore da consegnare al docente, il quale provvederà a segnalare sul registro l'ingresso fuori orario.
- f. Nel caso in cui l'alunno abbia necessità, **per seri e comprovati motivi**, di uscire anticipatamente dall'Istituto deve essere prelevato esclusivamente e personalmente **dal genitore**. Se il genitore fosse impossibilitato a raggiungere la scuola, può **delegare per iscritto** una persona di sua fiducia allegando **copia del documento del delegato e consegnandola in segreteria**.
- g. **L'autorizzazione scritta dell'uscita anticipata deve essere consegnata al docente della prima ora**. Per ragioni di sicurezza e sorveglianza il genitore è tenuto a firmare **l'apposito registro in portineria** nel momento in cui preleva anticipatamente il figlio dall'istituto.
- h. A seguito della Legge 172/2017, i genitori devono autorizzare, attraverso l'apposito modulo da depositare in segreteria didattica (anche come allegato via e-mail), **l'uscita autonoma** dei propri figli al termine delle lezioni; tale autorizzazione avrà valore per tutto il periodo in cui l'alunno frequenterà la nostra scuola, fino al compimento dell'età di 14 anni. Si ricorda che **il genitore che non autorizza l'uscita autonoma del proprio figlio, si impegna a prelevarlo di persona (o tramite suo delegato) all'uscita della scuola**, presso l'ingresso dedicato alla classe di appartenenza, al termine delle lezioni **alle ore 13.50 o alle 17.30**, se iscritto al doposcuola. Si raccomanda **la puntualità**.

5. Assenze, giustificazioni e validità dell'anno scolastico

- a. **Il genitore deve giustificare le assenze tramite registro elettronico.** Se l'alunno non risultasse giustificato entro due giorni dopo il rientro in classe, sarà ammesso alle lezioni con una nota disciplinare sul registro elettronico.
- b. Si fa presente che ai fini della **validità dell'anno scolastico** è richiesta, ad oggi, la **frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale** (art. 2 e 14 DPR 122/2009) quindi, poiché il monte ore annuale è di 990, il limite di assenze consentito è di **247 ore**. Per eventuali deroghe si rimanda al POF.

6. Obbligo vaccinale, somministrazione dei farmaci, allergie e intolleranze

- a. Per quanto riguarda l'**obbligo vaccinale**, si rimanda alla normativa vigente LEGGE N.119/2017 "OBBLIGO VACCINALE", e successive modifiche e/o integrazioni
- b. Per la somministrazione di farmaci durante i viaggi di istruzione è necessario compilare l'apposito modulo allegato all'avviso dell'uscita didattica.
- c. Entro il 17 settembre i genitori devono segnalare le eventuali **allergie e intolleranze significative** del proprio figlio/a, inviando una mail alla segreteria amministrativa.

7. Ricreazione, prolungamento e doposcuola

- a. I ragazzi potranno trascorrere la ricreazione soltanto nell'**area assegnata** alla propria classe; è **vietato utilizzare la palla**.
- a. La scelta dell'orario di uscita del doposcuola è fatta **a inizio anno**, con **autorizzazione scritta e consegnata in segreteria**. È possibile indicare alcuni giorni in cui l'alunno viene prelevato prima delle 17.30.
- b. Nel caso in cui l'alunno abbia necessità, **per seri e comprovati motivi**, di uscire anticipatamente dall'Istituto deve essere prelevato esclusivamente e personalmente **dal genitore** o da un suo delegato. **La comunicazione dell'uscita anticipata dal doposcuola deve pervenire al docente della prima ora tramite diario**.
- c. La Scuola si riserva la possibilità di **sospendere il servizio di mensa e di doposcuola** per l'alunno che adotti, in modo reiterato, un comportamento non adeguato.
- d. Gli alunni che entrano in ritardo possono usufruire della mensa solo se l'entrata avviene **entro le ore 10.45**.

8. Telefonate e uso dei dispositivi elettronici

- a. È severamente **proibito** l'uso del cellulare, degli smartwatch e dei vari dispositivi elettronici che dovranno essere **spenti prima di accedere all'istituto e mantenuti tali durante tutto l'arco di**

tempo in cui l'alunno permane a scuola (compreso il doposcuola e le attività extracurricolari), riposti dentro al proprio zaino o nelle apposite cassettiere. Il contravvenire a questa norma determinerà una **nota disciplinare** e conseguenze gravi sul **voto di condotta**. Nel caso di esigenze particolari, la comunicazione alunno-genitore è garantita dalla segreteria della scuola.

- b. L'uso del cellulare sarà **regolamentato durante le visite didattiche**, secondo le esigenze del caso.

9. Varie

- a. Essendo la scuola un ambiente di lavoro, si invitano gli alunni a portare solo quanto occorre allo svolgimento dell'attività didattica evitando di avere con sé oggetti di valore o impropri. Gli alunni sono comunque tenuti a prendersi cura del proprio materiale scolastico, dei capi di abbigliamento e quant'altro, del quale **sono personalmente responsabili e che non devono essere lasciati in deposito nelle aule. La Scuola, pertanto, non assume alcuna responsabilità in merito all'eventuale smarrimento di oggetti personali o di materiale didattico.**
- b. Gli alunni dovranno indossare un **abbigliamento adeguato** all'ambiente scolastico. Un eventuale atteggiamento di noncuranza nei confronti di questa norma può portare anche all'adozione di **provvedimenti disciplinari** da parte del Consiglio di Classe. Si chiede la massima collaborazione dei genitori.
- c. È proibito a tutti fumare in ogni ambiente scolastico, compreso il piazzale antistante all'edificio.
- d. È richiesto un contributo di **8.00 €** per le attività laboratoriali di scienze e tecnologia. Il contributo è da versare tramite bonifico bancario alla segreteria amministrativa **entro il 15 ottobre**.
- e. Per ragioni di salute e sicurezza, è possibile introdurre a scuola **soltanto bevande chiuse e cibi confezionati o di pasticceria**, con le etichette degli **ingredienti**. Cibi e bevande devono essere lasciati in portineria, la quale provvederà a consegnarle nelle classi indicate.

10. Comunicazione con le famiglie

- a. I colloqui con i professori saranno possibili dal **13 ottobre 2025 al 15 maggio 2026**, con cadenza settimanale, negli orari stabiliti dai singoli docenti.
- b. I colloqui si effettueranno mediante **appuntamento tramite registro elettronico**, richiesto dai genitori dell'alunno con almeno due giorni di anticipo.
- c. I colloqui con i professori potranno essere svolti in presenza, **specificandolo nella richiesta di prenotazione o via mail al docente interessato**, o in videoconferenza, sulla piattaforma Zoom, accedendo tramite l'ID e le password personali di ogni professore. Gli orari di ricevimento, le ID e le passwords di accesso verranno comunicate ai genitori tramite registro elettronico.
- d. Per i colloqui svolti in videoconferenza, al fine di valorizzare l'importanza del momento, si richiede ai genitori di presentarsi ai colloqui garantendo un **contesto consono e decoroso**, per

consentire un dialogo efficace. Nel caso le condizioni non siano adeguate allo svolgimento del colloquio, il docente può riservarsi di interromperlo.

e. Per i colloqui in videoconferenza, si raccomanda di utilizzare per il collegamento un dispositivo identificato con il cognome del proprio figlio.

f. Non è consentito svolgere colloqui in modalità mista (alcuni partecipanti on-line, altri in presenza).

g. I genitori sono tenuti a **rispettare le prenotazioni e avisare per tempo l'insegnante** tramite registro elettronico in caso di assenza.

h. Per garantire a tutti i genitori di poter accedere ai colloqui, è consentita la prenotazione a **cadenza bimestrale**.

i. Un elenco con giorni e orari di ricevimento sarà reso disponibile sul sito Web della scuola, consultabile all'indirizzo: www.santannafalletti.it.

j. L'accesso al registro elettronico è consentito ad entrambi i genitori. Le credenziali si devono generare in modo autonomo sul nostro sito www.santannafalletti.it, cliccando su "registro on line" > "crea il tuo account". Sarà necessario per il primo accesso codice fiscale e indirizzo mail comunicato alla segreteria in sede di iscrizione.

k. I genitori sono tenuti a verificare sul registro elettronico le valutazioni dei propri figli, ricordando, tuttavia, che **il registro elettronico non sostituisce il dialogo con le famiglie per conoscere l'andamento educativo-didattico del proprio figlio/a**.

l. La scuola possiede una pagina Instagram dedicata alla diffusione della proposta didattico-formativa. Pertanto, si richiederà l'autorizzazione tramite specifico avviso a pubblicare foto in cui potrebbero comparire anche gli studenti impegnati nelle attività scolastiche che saranno di volta in volta scelte per il progetto di promozione dell'Istituto.

11. Uso di Google Classroom

- a. Gli alunni devono iscriversi ai corsi su Google Classroom esclusivamente tramite il proprio nome e cognome, **entro il 30 settembre**. Il ritardo rispetto a tale scadenza sarà segnalato con una nota disciplinare. L'uso di nickname non è ammesso e pertanto comporterà l'espulsione dalla classe virtuale.
- b. Google Classroom è **lo strumento di comunicazione tra l'alunno e il docente**, secondo i tempi e le modalità che l'insegnante riterrà opportuni. Ai genitori non è consentito comunicare con i docenti utilizzando Google Classroom.
- c. L'uso di Google Classroom **non sostituisce l'utilizzo del diario personale e ogni alunno è tenuto a scrivere i compiti assegnati in classe**. I docenti segnaleranno i compiti del giorno su Classroom

esclusivamente per gli assenti e per i casi particolari stabiliti dal collegialmente dal Consiglio di Classe.

d. E' vietata la diffusione dei materiali messi a disposizione dagli insegnanti.

e. La trasgressione di queste norme comporterà **provvedimenti disciplinari** da parte del Consiglio di Classe.

f.

12. Calendario scolastico

Le lezioni, per tutti i gradi di istruzione, inizieranno **lunedì 15 settembre 2025** e termineranno il giorno **8 giugno 2026**.

Le chiusure previste sono: dal **23 dicembre 2025** al **6 gennaio 2026** per le vacanze di Natale; dal **2 al 7 aprile 2026** per quelle Pasquali.

La sospensione delle lezioni è stabilita per le seguenti festività nazionali:

- **Tutti i Santi:** 1 novembre
- **Immacolata concezione:** 8 dicembre
- **Festa della Liberazione:** 25 aprile 2026
- **Festa del Lavoro:** 1 Maggio 2026
- **Festa della Repubblica:** 2 Giugno 2026
- **Festa del patrono:** 29 Giugno 2026

I giorni di sospensione delle lezioni saranno: **22 dicembre 2025** e **1 giugno 2026**. Verranno recuperate con le giornate di Open Day: **22 novembre 2025, 10 gennaio 2026**.

Verranno offerte, a richiesta delle famiglie, attività ludico/ricreative il **22 e 23 dicembre** grazie al progetto "Agenda Nord". Le famiglie interessate devono far pervenire la richiesta alla segreteria amministrativa entro il 31 ottobre.

Per eventuali settimane bianche, si chiede di considerare il periodo dal 2 al 6 febbraio 2026, dopo la conclusione del I quadrimestre, per favorire l'organizzazione didattica. Durante questa settimana i docenti si impegnano a non fissare prove di verifica.