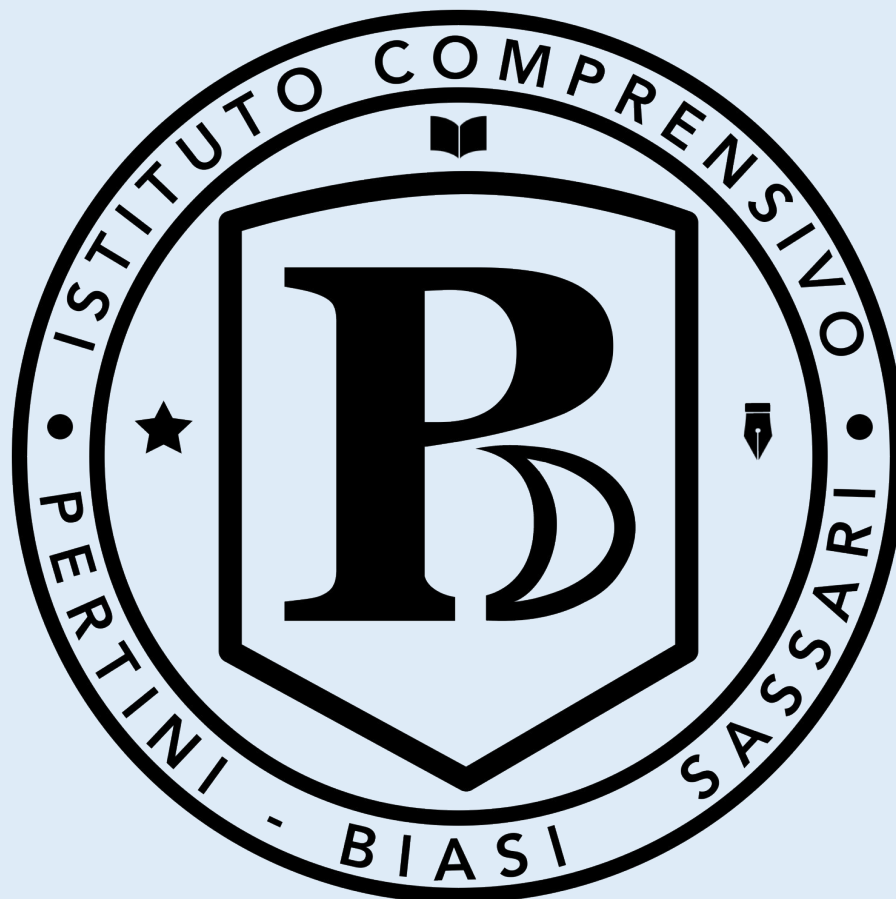


REGOLAMENTO D'ISTITUTO



ISTITUTO COMPENSIVO PERTINI-BIASI

DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 07/11/2025

Dirigente Scolastico: DOTT.SSA MARIA GRAZIA CASU

Premessa

TITOLO I - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Capo I – Organi collegiali

Capo II – Funzionamento degli Organi Collegiali (VEDI REGOLAMENTO)

TITOLO II - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Capo I – Regole di funzionamento dei plessi per ordine di scuola

Sezione I - Scuola dell'infanzia

Sezione II - Scuola primaria

Sezione III – Scuola secondaria di I grado

Capo II – Regole di accesso ai locali scolastici e funzionamento degli uffici

Capo III – Comunicazioni

Capo IV – Utilizzo spazi, materiali, attrezzature

TITOLO III - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

Diritti degli studenti e delle studentesse

Doveri degli studenti e delle studentesse

Capo I – Condotte vietate e sanzioni

Capo II – Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni

Capo III– Organo di garanzia

Capo IV – Patto educativo di corresponsabilità

PREMESSA

La scuola, comunità fondata sui valori democratici e costituzionali, è impegnata nella crescita della persona in tutte le sue dimensioni, in sinergia con le famiglie, con gli Enti locali e le associazioni educative e professionali presenti sul territorio.

Presupposto del raggiungimento di questo traguardo formativo è lo sviluppo della personalità complessiva delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi, attraverso un'educazione alla consapevolezza e alla responsabilità, la valorizzazione dell'identità di ciascuno e il potenziamento crescente dell'autonomia individuale.

Strumento operativo per il perseguimento di queste alte finalità è il 'Patto educativo di corresponsabilità', volto a definire, in modo articolato e condiviso, diritti e doveri, nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglia e alunni. Al patto di corresponsabilità, che ciascun genitore sarà invitato a sottoscrivere, è allegato il regolamento di ciascun ordine di scuola (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado).

Il regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo PERTINI BIASI, allegato del PTOF.

La scuola persegue, anche grazie al suo regolamento interno e al patto siglato con le famiglie, le seguenti finalità:

- Creare un clima interno sereno, basato sulla condivisione tra tutto il personale, docente e non docente, di obiettivi educativi e didattici;
- Instaurare un'alleanza educativa con i genitori, al fine di realizzare un ambiente educante e garante della sicurezza personale e sociale di ogni alunna/o.

Il Patto educativo di Corresponsabilità e il Regolamento interno divengono quindi strumenti aggreganti e di condivisione tra Scuola e Famiglia, per accrescere la consapevolezza che l'impegno intenzionale e responsabile nel percorso educativo favorisca la promozione della crescita delle nuove generazioni.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, suindicate e dei decreti attuativi della L. 107/2015 che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne e i rapporti con gli alunni e i genitori sono regolamentate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa delibera del Consiglio d'Istituto.

TITOLO I - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

VEDI REGOLAMENTO IN ALLEGATO

TITOLO II - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Capo I – Regole di funzionamento dei plessi per ordine di scuola

Sezione I - Scuola dell'infanzia

Art. 1 – Orari

1. La scuola dell'infanzia accoglie due sezioni eterogenee e due omogenee e funziona dal lunedì al venerdì con orario dalle ore 8:00 alle ore 16:00.
2. L'ingresso e l'uscita sono flessibili: è consentito l'ingresso fino alle ore 9:00, la prima uscita alle 14:00 (occasionale) e la seconda uscita a partire dalle ore 15:30 entro le ore 16.00. Nelle giornate in cui si effettua l'orario antimeridiano (8:00-13:00) l'uscita è prevista dalle 12:30 alle 13:00.
3. Il pre scuola e il dopo scuola dell'infanzia è svolto dalla ASD New Sportily (servizio a pagamento) ed è previsto nella fascia oraria 7:30–8:00 e dalle 13.00 alle 14.30 e dalle 16.00 alle 19.30; il sabato dalle 7.30 alle 14.30 e nelle giornate di sciopero o assemblee sindacali.

Art. 2 – Ingresso alunni e alunne

1. L'ingresso degli alunni e le alunne è consentito dalle ore 8:00 alle 9:00. I bambini e le bambine devono essere accompagnati dentro l'edificio scolastico ed affidati o all'insegnante o al collaboratore scolastico che li accompagnerà, nelle rispettive sezioni. Avvenuta la consegna dei bambini e delle bambine, i genitori sono tenuti a lasciare l'area scolastica per motivi di sicurezza e di servizio.
2. Gli alunni e le alunne sono accompagnati a scuola dai genitori o da altri maggiorenni, purché autorizzati.
3. I collaboratori hanno il compito di vigilare gli ingressi e assicurarsi dell'apertura e della successiva chiusura dei cancelli sia la mattina, che in tutto l'arco della giornata.

Art. 3 – Uscita alunni e alunne

1. I bambini e le bambine devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o persona maggiorenne nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale. La delega deve contenere i dati anagrafici del delegato e deve essere corredata dalla fotocopia del documento di identità del delegante. La scuola riterrà valide solamente le deleghe presentate con l'apposito modulo.
2. Le deleghe sono valide per tutto il ciclo scolastico e si intendono riconfermate a meno di variazioni da comunicare tempestivamente ai docenti.
3. Al termine delle lezioni e dopo la consegna degli alunni da parte del collaboratore scolastico, i genitori devono lasciare l'area scolastica insieme ai bambini, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.

Art. 4 – Uscita anticipata alunni e alunne

1. L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi.
2. Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva necessità e soltanto se ritirati da un genitore o un'altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento. Si dovrà fornire inoltre il modulo apposito

disponibile sul sito dell'Istituto nell'area famiglie o eventualmente da richiedere ai collaboratori scolastici/insegnanti. Il modulo deve essere esibito ai collaboratori scolastici e consegnato ai docenti di sezione.

3. In nessun caso si consentirà l'uscita degli alunni e delle alunne non accompagnati.

Art.5 – Ritardi alunni e alunne

1. L'accesso oltre le ore 9:00 è permesso solo in caso di assoluta necessità, dovuta a visite mediche o a motivi familiari.
2. Sono giustificati i genitori che daranno preventiva, motivata giustificazione del ritardo (visite, controlli...). È comunque opportuno che i genitori, entro le ore 9:00 diano comunicazione relativamente all'intenzione di usufruire o meno del pasto. Al momento dell'arrivo a scuola debbono affidare il bambino o la bambina al personale collaboratore scolastico che lo accompagnerà in sezione o nel gruppo di lavoro.

Art. 6 – Ritardi genitori o persone delegate

1. Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad attendere l'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente.
2. In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio per gravi e comprovati motivi, il minore sarà affidato ad un collega.
3. In caso di ritardo, i genitori, o le persone da essi delegate al ritiro, sono tenuti ad avvisare tempestivamente i docenti.
4. Se entro 30 minuti dal termine delle lezioni non ci saranno stati contatti con la famiglia, i docenti informeranno direttamente il Dirigente Scolastico che provvederà a fornire indicazioni e avvertire i Servizi sociali, o in loro assenza, le Forze dell'Ordine.

Art. 7 – Giustificazione assenze

1. Per giustificare le assenze uno dei genitori ne darà comunicazione ai docenti di sezione. Non è più prevista la presentazione del certificato medico.

Art. 8 – Sorveglianza alunni e alunne

1. Per nessun motivo gli alunni e le alunne dovranno essere lasciati senza sorveglianza né in classe, né in cortile. Qualora un docente dovesse essere costretto, per qualsiasi motivo, ad allontanarsi dall'aula, dovrà affidare i propri alunni ad un altro insegnante.

Art. 9 – Uso spazi comuni

1. Le caratteristiche specifiche della scuola dell'infanzia non richiedono una attrezzatura permanente degli spazi destinati ad aule multimediali; pertanto, tali spazi non sono chiusi e custoditi.
2. Per eventuali danneggiamenti del materiale e/o degli arredi, i genitori degli alunni responsabili saranno invitati a risarcire i danni.
3. La scuola non risponde dei beni, dei preziosi, degli oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite, ecc.), mediante la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti.

Art. 10 – Alunni e alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica

1. Per gli alunni e le alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica sono garantite attività alternative da effettuarsi con docenti della medesima o altra classe

Art. 11 – Intervallo delle lezioni

1. Non è previsto un periodo rigidamente definito di intervallo.

Art. 12 – Organizzazione della mensa

1. Il servizio mensa è fornito da una ditta esterna. I pasti vengono distribuiti dal personale addetto direttamente in sezione o in un'aula mensa. È prevista una merenda mattutina e a volte una pomeridiana.

Art. 13 – Permanenza alunni/alunne durante colloqui, assemblee o riunioni varie

1. È fatto divieto assoluto di permanenza nei locali della scuola degli alunni oltre l'orario di lezione e in caso di riunioni pomeridiane a cui partecipino i genitori/tutori.
2. Quando i minori sono stati formalmente consegnati ai genitori, quest'ultimi sono gli unici responsabili di eventuali incidenti occorsi al proprio figlio e/o procurati dal medesimo quando questi sia rientrato sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità (anche all'interno dell'edificio scolastico).

Art. 14- Sciopero

1. In caso di sciopero del personale scolastico e/o dei servizi integrativi, il genitore, prima di lasciare a scuola il proprio figlio, dovrà assicurarsi personalmente della presenza del personale docente.

Sezione II - Scuola primaria

Art. 1 - Orari

1. Le scuole primarie dell'Istituto sono due: la scuola primaria di via Gorizia e la scuola primaria di via Savoia. Le scuole primarie dell'Istituto funzionano in base a due diverse articolazioni del tempo scuola: tempo pieno e tempo normale. Il tempo pieno è presente in tutti i plessi, mentre il tempo normale solo nella scuola primaria di via Gorizia
2. SCUOLA PRIMARIA VIA SAVOIA: Il tempo pieno prevede la frequenza dal lunedì al venerdì, dalle 8:15 alle 16:15

SCUOLA PRIMARIA VIA GORIZIA Il tempo pieno prevede la frequenza dal lunedì al venerdì, dalle 8:10 alle 16:10. Le classi prime, seconde e terze a tempo normale frequentano 27 ore settimanali: dalle ore 8.10 alle 13.40 dal lunedì al giovedì e dalle 8.10 alle 13.10 il venerdì. Le classi quarte e quinte frequentano 29 ore settimanali: dalle ore 8.10 alle 14.10 dal lunedì al giovedì e dalle 8.10 alle 13.10 il venerdì. Non è prevista la frequenza il sabato.

3. In tutte le sedi è previsto un servizio a pagamento pre e post scuola da parte della ASD New Sportily.
4. La New Sportily è operativa dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 19.30 e il sabato dalle ore 7.30 alle 14.30.

Art. 2 – Ingresso alunni e alunne

1. Gli alunni e le alunne non possono essere lasciati incustoditi negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico.
2. Le porte di ingresso verranno aperte poco prima dell'inizio delle attività, i genitori sorveglieranno i/le propri/e figli/e fino alla porta d'ingresso. Da questo punto in poi saranno i collaboratori scolastici e/o i docenti, in servizio alla prima ora, che controlleranno gli alunni e le alunne in modo che quest'ultimi entrino nelle proprie aule in modo ordinato.
3. I genitori degli alunni e delle alunne non possono accedere alle aule all'ingresso, all'uscita e durante le attività didattiche, ma dovranno sempre far riferimento ai collaboratori scolastici che si trovano all'ingresso del plesso.
4. È assolutamente vietato, per ragioni di sicurezza e di responsabilità dell'amministrazione scolastica, entrare prima dell'orario delle lezioni e/o abbandonare il/la figlio/a nell'area di pertinenza della scuola.

Art. 3 – Uscita alunni e alunne

1. Ogni insegnante è tenuto ad accompagnare i propri alunni e le proprie alunne fino alle porte di ingresso dell'edificio.
2. Al suono della campanella dell'ultima ora gli alunni e le alunne escono dalle aule accompagnati dai propri insegnanti, si raggruppano per classe, raggiungono ordinatamente e accompagnati l'uscita; durante il tragitto vanno evitate corse e spintoni.
3. Per agevolare l'uscita degli alunni e delle alunne, anche in caso di maltempo, i genitori si avvicineranno alle porte solo quando uscirà la classe interessata, lasciando libero il passaggio.
4. Gli alunni e le alunne devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale. La delega deve contenere i dati anagrafici del delegato e deve essere corredata dalla fotocopia del documento di identità del delegante.
5. Le deleghe sono valide per tutto il ciclo scolastico e si intendono riconfermate a meno di variazioni da comunicare tempestivamente ai docenti.
6. Nel caso di impedimento ricorrente del genitore a ritirare il/la proprio/a figlio/figlia si suggerisce alle famiglie di creare una rete di rapporti con gli altri genitori in maniera da rendere sempre possibile il ritiro da parte di un maggiorenne; in questo caso nome e documento dello stesso deve essere fornito dal genitore nell'elenco degli adulti autorizzati, o sul momento presentando delega e documento di chi ritira l'alunno/a.
7. Al termine delle lezioni e dopo la consegna degli alunni e delle alunne, i genitori non possono sostare nell'area scolastica insieme ai bambini e alle bambine, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.

Art. 4 – Uscita anticipata alunni e alunne

1. L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi. Nel caso di ritiro anticipato, i genitori devono sostare obbligatoriamente presso la postazione del collaboratore scolastico.
2. Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva necessità e soltanto se ritirati da un genitore o un'altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento. Chi ritira deve compilare l'apposito modulo disponibile anche sul sito dell'Istituto nell'area famiglie. Il modulo deve essere esibito ai collaboratori scolastici che provvederanno a consegnarlo ai docenti di classe.
3. In nessun caso si consentirà l'uscita degli alunni e delle alunne non accompagnati. Eventuali deroghe devono essere concordate con il Dirigente Scolastico.

4. Nel caso di uscite programmate e reiterate per un certo periodo di tempo (non inferiore a quindici giorni) è necessario fare richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico su apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto nell'area famiglie. Il Dirigente autorizza in caso di documentati e seri motivi.

Art.4/a - Permessi di uscita Speciali

1. Le richieste di uscita anticipata per lunghi periodi (vedi impegni sportivi agonistici, terapie mediche, ecc.) possono essere autorizzate in presenza di un genitore che formalizza la richiesta in segreteria e la giustifica allegando la documentazione necessaria (dichiarazione società sportiva conallegato calendario e convocazione del giorno, certificato medico, ecc.).

Art. 5 – Ritardi alunni e alunne

1. Gli alunni e le alunne in lieve ritardo occasionale vengono accolti senza riserve. I genitori devono accompagnarli dal collaboratore scolastico che provvederà a condurli nella propria aula. Per nessun motivo è concesso ai genitori di accompagnare direttamente il/la proprio/a figlio/a in classe. Qualora ci sia necessità di un breve colloquio con il docente in servizio, il collaboratore scolastico vigilerà sulla scolaresca sino al termine dello stesso.
2. I ritardi devono essere giustificati dal genitore nel registro elettronico. Il terzo ingresso in ritardo, senza motivazione scritta, dovrà essere personalmente giustificato dal genitore.
3. In caso di ritardi reiterati, i docenti devono segnalare i nominativi alla segreteria che provvederà ad avvisare il Dirigente Scolastico.
4. In caso di ingresso posticipato il genitore sarà tenuto a comunicarlo agli insegnanti (per iscritto il giorno prima, telefonicamente o mediante il registro elettronico lo stesso giorno); per gli alunni che usufruiscono del servizio mensa la presenza va comunicata entro le ore 8.30.

Art. 6 – Ritardi genitori o persone delegate

1. Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad attendere l'arrivo dei familiari, che verranno contattati anche telefonicamente.
2. In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio per gravi e comprovati motivi, il minore sarà affidato ad un collega o ad un collaboratore scolastico se non impegnato nelle operazioni di pulizia.
3. In caso di ritardo, i genitori, o le persone da essi delegate al ritiro, sono tenuti ad avvisare tempestivamente i docenti.
4. Se entro 40 minuti dal termine delle lezioni non ci saranno stati contatti con la famiglia, i docenti informeranno direttamente il Dirigente Scolastico che provvederà a fornire indicazioni e avvertire i Servizi sociali, o in loro assenza, le Forze dell'Ordine.

Art. 7 – Giustificazione assenze

1. Per giustificare le assenze i genitori/tutori, purchè espressamente delegati, devono utilizzare il registro elettronico.
2. Non è più prevista la presentazione del certificato medico dopo cinque giorni di assenza per malattia.

Art. 8 – Sorveglianza alunni e alunne

1. Per nessun motivo gli alunni dovranno essere lasciati senza sorveglianza. Qualora un docente dovesse essere costretto, per qualsiasi motivo, ad allontanarsi, dovrà affidare i propri alunni e le proprie alunne ad un altro insegnante o ai collaboratori scolastici.

Art. 9 – Uso spazi comuni

1. Le chiavi delle aule multimediali e delle aule didattiche vengono consegnate agli insegnanti al momento delle attività; gli stessi docenti provvedono alla chiusura dei locali usati e riconsegnano le chiavi.
2. L'uso dei locali è regolato tramite apposito calendario, posto sulla porta di ciascuna classe, in cui i singoli docenti possono prenotarsi.
3. Per eventuali danneggiamenti del materiale e/o degli arredi, i genitori degli alunni responsabili saranno invitati a risarcire i danni.
4. La scuola non risponde dei beni, dei preziosi, degli oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite, ecc.), mediante la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti.

Art. 10 – Alunni ed alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica

Si precisa che Al momento dell'iscrizione il genitore ha la possibilità di scegliere se avvalersi oppure non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica. La scelta è valida per l'intero ciclo di scuola, fermo restando il diritto per i genitori di poterla modificare ogni anno. La scuola chiede quindi esclusivamente ai genitori delle classi prime di esprimere l'opzione, che sarà considerata valida anche per gli anni successivi, salvo che il genitore non faccia espressa richiesta scritta per modificarla, prima dell'inizio delle attività didattiche di ciascun anno. **Non è possibile optare in corso d'anno per una scelta differente** da quella espressa al momento dell'iscrizione.

1. Per gli alunni e le alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica è prevista attività alternativa tenuta da docente di classe;
2. è altresì prevista (C.M. n. 9 del 18/1/1991) l'uscita anticipata o l'entrata posticipata se ritirati o accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale.

Art. 11 – Intervallo delle lezioni

1. L'intervallo delle lezioni dura di norma 20 minuti, nella fascia dalle 10.10 alle 10.30. Durante l'intervallo gli alunni si recheranno ai servizi igienici e consumeranno la merenda portata da casa. Doppia ricreazione per le classi che fanno 8.10-14.10
2. È previsto un intervallo ricreativo dopo la mensa, prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane, da concludersi, di norma, entro un'ora dalla conclusione del pranzo.
3. Durante l'intervallo i docenti di turno devono vigilare sul comportamento degli alunni e delle alunne in maniera da evitare che si arrechino danni alle persone e/o alle cose.
4. L'uscita nel cortile e nelle pertinenze dell'edificio durante l'intervallo deve essere compatibile con le condizioni ambientali e del terreno.
5. Durante l'intervallo i collaboratori scolastici svolgono esclusivamente servizio di sorveglianza al piano e insieme al personale docente vigilano sul comportamento degli alunni e delle alunne.

6. Non sono consentite corse non controllate e/o giochi violenti all'interno delle aule, dei corridoi, dei servizi e dei cortili.
7. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia
8. Durante la lezione gli alunni devono svolgere le attività programmate dal docente senza svolgerne diverse da quelle dell'ora di lezione.
9. Gli alunni devono essere provvisti del materiale necessario per svolgere la lezione, seguendo le indicazioni degli insegnanti.

Art. 12– Organizzazione della mensa

1. Per chi frequenta il tempo pieno si richiede di agire in coerenza al modello educativo scelto, dunque di garantire una partecipazione pressoché costante al momento del pranzo a scuola, che si configura come momento educativo a tutti gli effetti, in considerazione poi dell'elevato grado di socializzazione garantito dall'esperienza costituita dal dopo-mensa, quando bambini e bambine possono giocare e stare tra pari.
2. Il servizio mensa è fornito da una ditta esterna. I pasti vengono distribuiti dal personale addetto.
3. La merenda mattutina è fornita dai genitori in base alle indicazioni dei docenti.

Art 13 – Materiale lasciato a scuola

1. **È fatto divieto assoluto l'accesso ai locali scolastici di genitori e alunni/alunne dopo l'orario delle lezioni per ritirare materiale didattico e/o personale lasciato inavvertitamente a scuola.**
2. È possibile che l'insegnante in servizio l'ultima ora, su base volontaria, accompagni il/la bambino/a in classe per il ritiro del materiale e lo riconsegna subito dopo ai genitori entro non oltre 15 minuti dalla fine delle lezioni per non intralciare il lavoro di pulizia e ripristino dei locali da parte dei collaboratori scolastici.

Art.14 – Materiale fornito in comodato d'uso

1. I genitori e/o tutori sono personalmente responsabili del materiale fornito ai propri figli in comodato d'uso o prestito (libri della biblioteca, materiale della scuola, ...).
2. In caso di smarrimento e/o danneggiamento che non ne consenta l'utilizzo, i genitori e/o tutori sono tenuti a sostituirlo con un esemplare integro.

Art. 15 – Permanenza alunni durante colloqui, assemblee o riunioni varie

1. È fatto divieto assoluto di permanenza nei locali della scuola degli alunni e delle alunne oltre l'orario di lezione e in caso di riunioni pomeridiane a cui partecipino i genitori/tutori.
2. Quando i minori sono stati formalmente consegnati ai genitori, quest'ultimi sono gli unici responsabili di eventuali incidenti occorsi al proprio figlio e/o procurati dal medesimo quando questi sia rientrato sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità.

Art.16 – Sciopero

1. In caso di sciopero del personale scolastico, il genitore, prima di lasciare a scuola il/la proprio/a figlio/a, dovrà assicurarsi personalmente della presenza del personale docente e dei collaboratori scolastici.
2. Anche in caso di frequenza del pre-scuola, i genitori sono tenuti a verificare la presenza del personale docente.
3. In caso di sciopero la ASD New Sportily offre il proprio servizio a pagamento nei locali scolastici.

Sezione III - Scuola secondaria di I grado**Art.1 – Orari**

1. Nell'Istituto è presente un plesso di scuola secondaria di I grado.
2. Presso le scuole secondarie sono attive diverse articolazioni del tempo scuola di 30 ore settimanali: una che prevede solo la frequenza antimeridiana dal lunedì al sabato, dalle 8:00 alle 14:00 (classi con tempo scuola ordinario) un'altra che invece prevede la frequenza dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00 e prolungamento orario:
 - a. Dalle 14 alle 16.00 corso indirizzo musicale + 1 ora settimanale di strumento
 - b. Dalle 14.00 alle 15.00 potenziamento sportivo (1 volta alla settimana)
 - c. Dalle 14.00 alle 16.00 potenziamento linguistico (1 volta a settimana)

Art. 2 – Ingresso alunni e alunne

1. Le attività didattiche hanno inizio alle ore 8:00, gli alunni e le alunne raggiungono le loro aule sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.
2. Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni tutti gli/le insegnanti in servizio alla prima ora, come stabilito contrattualmente, devono essere presenti in aula per svolgere il servizio di accoglienza.
3. Gli alunni e le alunne, al momento dell'apertura dei cancelli, entreranno in ordine.
4. La sorveglianza all'ingresso sarà garantita dai collaboratore/i scolastico/i presente/i.

Art. 3 – Uscita alunni e alunne

1. Tutti gli/le alunni/e, compresi quelli che usufruiscono del trasporto scolastico, al suono della campana di uscita su indicazione dei docenti dell'ultima ora possono iniziare la preparazione all'uscita.
2. I docenti accompagneranno tutti gli alunni e le alunne all'ingresso. Gli alunni e le alunne non autorizzati all'uscita autonoma aspetteranno i propri genitori all'ingresso, sarà cura del docente dell'ultima ora verificare la presenza del genitore/ delegato.
3. I genitori che vogliano consentire l'uscita autonoma ai/lle propri/e figli/e devono compilare apposito modulo, reperibile sul sito dell'Istituto nell'area famiglia .

4. **Il modulo va rinnovato ogni anno solo in caso di variazioni della situazione familiare** e ad esso vanno allegati i documenti di riconoscimento di entrambi i genitori o di chi ne eserciti la patria potestà. I moduli vanno riconsegnati ai Coordinatori di classe che li faranno pervenire in segreteria.
5. Trascorsi cinque giorni dall'inizio delle lezioni, non si consentirà l'uscita autonoma in assenza della compilazione del modulo e i genitori dovranno provvedere personalmente o tramite persona incaricata munita di apposita delega, al ritiro dei propri figli e delle proprie figlie

Art. 4 – Uscita anticipata alunni e alunne

1. L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi.
2. Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva necessità e soltanto se ritirati da un genitore o un'altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento. Chi ritira deve compilare l'apposito modulo disponibile anche sul sito dell'Istituto nell'area famiglie o eventualmente da richiedere ai collaboratori scolastici. Il modulo deve essere esibito ai collaboratori scolastici che provvederanno a consegnarlo ai docenti di classe.
3. In nessun caso si consentirà l'uscita degli alunni non accompagnati. Eventuali deroghe devono essere concordate con il Dirigente Scolastico.
4. Nel caso di uscite programmate e reiterate per un certo periodo di tempo (non inferiore a quindici giorni) è necessario fare richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico su apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto nell'area famiglia. Il Dirigente autorizza in caso di documentati motivi.

Art. 5 – Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali

L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è richiesta per iscritto, con indicazione del motivo, da chi esercita la responsabilità genitoriale o da persona munita di apposita delega depositata in Segreteria.

Le interruzioni delle attività didattiche (per sciopero, assemblea sindacale, festività...) e le conseguenti modalità organizzative verranno comunicate alle famiglie sul sito e/o sul registro elettronico.

In caso di circostanze eccezionali (pericoli imminenti ed imprevisti) il Dirigente ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

Art. 6 – Ritardi alunni e alunne

Premesso che

- l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido e che gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità,

- le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché sia rispettata la programmazione scolastica, limitando le assenze alle situazioni strettamente necessarie.
- Gli alunni di scuola secondaria di primo grado sono tenuti a frequentare almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale previsto per ciascun anno scolastico; le possibili deroghe sono di carattere oggettivo e predefinite dagli Organi di Istituto; la concessione di particolari deroghe è di competenza dei docenti del consiglio di classe;

Si fa presente che:

1. Gli alunni e le alunne in lieve ritardo occasionale vengono accolti senza riserve. I genitori devono accompagnarli dal collaboratore scolastico che provvederà a condurli nella propria aula. **Per nessun motivo è concesso ai genitori di accompagnare direttamente il/la proprio/a figlio/a in classe.**
2. Al fine di evitare situazioni rischiose non gestibili e contestazioni o sanzioni, si fa divieto di portare negli ambienti scolastici cibo, materiale scolastico dimenticato ecc.
3. Gli alunni e le alunne in ritardo giustificato rispetto all'orario sono ammessi in classe dal docente in quel momento presente.
4. Le giustificazioni vanno prodotte il giorno stesso del rientro e comunque non oltre il terzo giorno. Qualora l'assenza superasse i tre giorni il genitore obbligatoriamente dovrà presentare autodichiarazione.
5. Cinque ritardi comportano la segnalazione al Dirigente e da questi ai genitori per eventuali provvedimenti del caso e/o per segnalazioni relative al diritto-dovere all'istruzione e formazione. I genitori saranno avvisati di eventuali inosservanze dell'orario scolastico tramite registro elettronico.
6. Dopo un quarto d'ora (15 minuti dall'inizio delle lezioni) non sarà concesso, salvo motivazioni eccezionali, l'ingresso posticipato che potrà avvenire solo al cambio dell'ora successiva, onde evitare la frammentarietà dell'attività didattica; pertanto, i genitori dovranno accompagnare il figlio/a al cambio dell'ora.
7. Sarà cura dei coordinatori di classe segnalare tempestivamente alla segreteria alunni le assenze ripetute.
8. È pertanto fatto obbligo agli alunni che giungano ai Plessi in autonomia di entrarvi non oltre i cinque minuti dal suono della seconda campanella
9. È fatto dovere del genitore di provvedere al reperimento della password per l'accesso al registro elettronico in segreteria. **si ricorda che la stessa è ad esclusivo utilizzo dei genitori da non rendere assolutamente nota ai propri figli.**
10. È fatto carico ai docenti della prima ora la responsabilità quotidiana di registrare in maniera meticolosa le assenze sul registro elettronico (fatta salva la possibilità di connessione), sarà compito dei docenti in orario segnare eventuali entrate posticipate o uscite anticipate debitamente giustificate dal genitore.

Art. 7 – Uscita da scuola

La responsabilità della vigilanza transita, al termine dell'orario scolastico, dagli insegnanti e personale ATA, ai genitori; l'Istituto adotta disposizioni interne al fine di esercitare

correttamente il proprio dovere di vigilanza sui minori ad esso affidati, fino al momento dell'uscita da scuola.

La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale e della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro, non ha la possibilità di farsi carico, se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilità inerente alla sicurezza e all'incolumità degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena responsabilità degli esercenti la responsabilità genitoriale. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Solo per casi particolari e comprovati motivi, se presente un genitore o persona delegata (tramite modulo precedentemente firmato dal genitore e dalla persona delegata), gli alunni potranno essere autorizzati dal docente presente in classe, ad uscire anticipatamente. L'ora precisa dell'uscita anticipata corredata del nominativo della persona che accompagna l'alunno, deve essere riportata sul registro di classe e apposito modulo.

Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al termine ultimo di responsabilità dell'Istituzione scolastica, ovvero al portone,) e consegnati ai genitori o ai loro delegati maggiorenni.

L'articolo 29 comma 5 del CCNL 2009 indica quale obbligo del docente "assistere all'uscita degli alunni. Sarà cura del genitore prelevare l'alunno e ricondurlo a casa".

Art. 8 – Presenza a scuola

1. La presenza degli alunni e delle alunne a scuola è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre eventuali attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate, viaggi di istruzione, ecc.) che vengano svolte nel contesto dei lavori scolastici.
2. In caso di mancata partecipazione di un/a alunno/a a tali attività (es. alle visite guidate/d'istruzione) è comunque richiesta la presenza a scuola o la giustificazione dell'assenza da parte del genitore.
3. Anche per le attività di ampliamento dell'offerta formativa o di recupero e potenziamento che vengano svolte in orario extrascolastico, in caso di assenza, è richiesta la giustificazione che va registrata e controllata dal docente che svolge l'attività.

Art. 9 – Giustificazione assenze

1. L'alunno/a che rientra da un'assenza dovrà presentare la giustificazione del genitore tramite registro elettronico utilizzando l'apposita sezione. In casi del tutto eccezionali, da valutarsi a cura del Coordinatore di classe, è possibile per il genitore giustificare l'assenza tramite libretto cartaceo al docente della prima ora. In caso di giustificazione tramite libretto, i docenti della prima ora sono permanentemente delegati a giustificare le assenze e a farne le relative annotazioni sul registro elettronico.
2. I genitori degli alunni e delle alunne devono ritirare il libretto delle assenze in segreteria all'inizio dell'anno scolastico, depositando la firma che verrà successivamente apposta per giustificazioni, autorizzazioni, ricevuta comunicati, ecc.

3. La giustificazione delle assenze, firmata dal genitore che ha ritirato l'apposito libretto, deve essere presentata, il giorno del rientro, al docente. In mancanza di giustificazione per due giorni consecutivi, il Coordinatore contatterà la famiglia.
4. Terminato il libretto delle giustificazioni o in caso di smarrimento, i genitori dovranno richiederne uno nuovo, il più rapidamente possibile, presso la segreteria dell'Istituto.
5. Le assenze per motivi di famiglia, previste, vanno comunicate anticipatamente al Coordinatore che le annoterà sul registro elettronico.

Art. 10 – Sorveglianza alunni e alunne

1. Per le classi con articolazione oraria 8:00-14:00 su cinque giorni sono previsti due intervalli della durata di 10 minuti: il primo, comune a tutte le classi, dalle 9:50-10:00; il secondo, comune a tutte le classi, dalle ore 11.50- 12.00. Per le classi impegnate in attività pomeridiane con prolungamento orario dalle ore 14.00 è prevista una pausa pranzo da concordare con il docente in orario.
2. Durante il cambio delle ore di lezione e durante gli intervalli, gli alunni e le alunne sono sempre sotto la diretta sorveglianza dei docenti in servizio nelle classi e devono restare all'interno. Se il docente è costretto ad allontanarsi dalla classe, gli alunni e le alunne dovranno essere affidati ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico.
3. Durante l'intervallo l'uscita nel cortile e nelle pertinenze dell'edificio, se previste dal docente in orario, deve essere compatibile con le condizioni ambientali e del terreno.
4. L'avvicendamento dei docenti nelle classi deve avvenire con la massima sollecitudine. A tale scopo ogni docente ha cura di terminare la propria lezione al suono della campanella evitando di intrattenere colloqui con i colleghi durante il cambio.
5. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni e sulle alunne durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni e sulle alunne da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni e sulle alunne.
6. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni e sulle alunne, coloro che non hanno avuto lezione nell'ora precedente, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.
7. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei professori nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.
8. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al responsabile di plesso e/o all'Ufficio di Presidenza.

9. Per gli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule alla palestra e/o ai laboratori, le classi dovranno essere accompagnate dal docente in servizio e non arrecare disturbo alle lezioni in corso nelle altre classi.

Art. 11 – Uso spazi comuni

1. Le aule multimediali, l'aula di scienze, i laboratori di arte e musica vengono chiusi a cura dei collaboratori scolastici quando la classe se ne allontana e riaperti al rientro degli alunni e delle alunne.
2. L'utilizzo dell'Aula multimediale dello spettacolo avviene tramite prenotazione almeno due/tre giorni prima, su apposito calendario affisso all'esterno del locale
3. La scuola non risponde dei beni, dei preziosi, degli oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite ecc.), mediante la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti.

Art. 12 – Alunni e alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica

1. Al momento dell'iscrizione il genitore ha la possibilità di scegliere se avvalersi oppure non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica. La scelta è valida per l'intero ciclo di scuola, fermo restando il diritto per i genitori di poterla modificare ogni anno. La scuola chiede quindi esclusivamente ai genitori delle classi prime di esprimere l'opzione, che sarà considerata valida anche per gli anni successivi, salvo che il genitore non faccia espressa richiesta scritta per modificarla, prima dell'inizio delle attività didattiche di ciascun anno.
2. **Non è possibile optare in corso d'anno per una scelta differente** da quella espressa al momento dell'iscrizione.
3. L'attività didattica alternativa alla religione è caratterizzata e scandita dalle attività alternative all'Insegnamento della religione cattolica dalle quali devono rimanere escluse le attività curricolari comuni a tutti gli alunni (CM 368/85); in linea con le finalità educative della scuola, l'attività alternativa intende operare alla costruzione di una personalità consapevole dei diritti e dei doveri di cittadinanza nell'ottica della cittadinanza sostenibile, con particolare riferimento ai goals dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile .
4. L'attività alternativa alla religione viene svolta da un docente appositamente incaricato, a piccolo gruppo anche a classi aperte (gruppi formati da alunni di classi diverse). È il collegio dei docenti che è chiamato a deliberare, ad inizio d'anno, gli obiettivi dell'attività alternativa nell'ambito degli insegnamenti afferenti alla convivenza civile e ai valori della persona umana.
5. L'attività di alternativa alla religione è a tutti gli effetti un'attività didattica, con specifica programmazione e prevede una valutazione finale che sarà indicata sulla scheda con modalità analoghe a quelle previste per l'insegnamento della religione. L'insegnante di alternativa alla religione è a tutti gli effetti parte del team docente/consiglio di classe degli alunni che hanno optato per tale insegnamento.
6. All'inizio dell'anno, le famiglie possono scegliere, come alternativa alla Religione Cattolica, attività di studio oppure, solo se l'organizzazione oraria della scuola lo consente, l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato.

7. Gli alunni e le alunne che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno optato per l'uscita anticipata o l'entrata posticipata, non possono sostare in tali orari nei locali della scuola.

Art.13 – Materiale fornito in comodato d'uso

1. I genitori e/o tutori sono personalmente responsabili del materiale fornito ai propri figli in comodato d'uso o prestito (libri della biblioteca, materiale della scuola, ecc.)
2. In caso di smarrimento e/o danneggiamento che non ne consenta l'utilizzo, i genitori e/o tutori sono tenuti a sostituirlo con un esemplare integro.

Art. 14 – Utilizzo di dispositivi cellulari in classe

È vietato utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aule, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale, cortili...). A discrezione dell'insegnante può essere autorizzato l'uso di dispositivi (computer, tablet...) esclusivamente per specifiche attività didattico-disciplinari (es: ricerche on line, verifiche su Google Moduli, elaborazioni documenti digitali). L'unica deroga consentita, riguarda alunni o alunne che necessitano delle applicazioni del cellulare per motivi di salute. Tale eventualità dovrà essere dichiarata formalmente all'inizio delle attività didattiche al coordinatore di classe e notificato all'ufficio di segreteria preposto. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione con le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa ovvero mediante autorizzazione del docente a richiesta preventiva di uso del telefono cellulare. Ai sensi della recente normativa (*Nota Ministeriale n. 5274 dell'11/07/2024*) sono previste *specifiche sanzioni disciplinari per gli alunni che dovessero contravvenire al divieto di utilizzo in classe dello smartphone.* (vedi regolamento disciplinare)

Art.15 – Richiesta istruzione domiciliare e/o Didattica Digitale Integrata in caso di assenza: casi particolari

La validità dell'A.S. per la valutazione degli alunni impone una presenza in ore pari al 75% del computo totale. Non va, però, applicato rigidamente il limite del $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale personalizzato, stabilito dal DPR 122/09, ma va recepito un regime derogatorio al limite minimo di frequenza delle lezioni dovuto a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate dalle Federazioni riconosciute;
- gravi situazioni familiari documentate al Dirigente anche in via riservata. Tali assenze non devono, però, a giudizio del Consiglio di Classe, pregiudicare la possibilità di procedure di valutazione degli alunni interessati. (delibera del Collegio dei docenti del 25.09.2024)

Potrà essere attivata la D.D.I. e/o l'istruzione domiciliare per gli alunni e le alunne che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie. La D.D.I., come anche l'istruzione domiciliare, sono anche uno strumento didattico che consente

di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni e delle alunne per far fronte a particolari esigenze, come quelle dettate da assenze prolungate, superiori a 30 giorni, per ospedalizzazione, terapie mediche, pratica sportiva ad alto livello. La famiglia comunica al docente coordinatore il bisogno di attivazione motivata presentando contestualmente una richiesta scritta. Dal momento in cui la scuola riceve la richiesta con annessa certificazione (lungodegenza, fragilità psichico-emotiva, ...) si deve attendere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e verrà attivata fino alla richiesta certificata del Medico/Pediatra per i casi di malattia o in base agli accordi siglati col Dirigente e/o Consiglio di Classe/Interclasse per altre motivazioni.

TITOLO III- NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Capo I - Comportamento alunni

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola, assolvere agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo. Essi devono rispettare i compagni, i docenti, il personale ausiliario, il personale amministrativo, il Dirigente Scolastico, allo stesso modo di come questi devono rispettare loro.
2. Gli alunni devono aver cura dell'ambiente scolastico, con particolare riguardo al proprio materiale didattico e agli arredi della classe/scuola (palestra, laboratori etc). Devono deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori.
3. Gli alunni devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal **relativo** regolamento.
4. Per la scuola secondaria non é consentito l'uso **personale** del telefono cellulare in aula e all'interno della scuola (*vedi Regolamento Byod*); in ogni aula é prevista una custodia, dove gli alunni sono tenuti a depositare il proprio dispositivo spento e a ritirarlo al termine delle lezioni. La scuola non è responsabile in nessun caso di eventuali danni o smarrimento dello stesso.
5. Durante le uscite didattiche gli alunni potranno portare il cellulare e utilizzarlo seguendo le disposizioni dei docenti accompagnatori, sempre nel rispetto della privacy e del decoro di tutti i partecipanti (*vedi Regolamento Byod*)
6. In caso di utilizzo anomalo del cellulare, il docente di classe provvederà a ritirare il cellulare che sarà riconsegnato esclusivamente ai genitori e l'alunno riceverà una nota disciplinare sul registro di classe. Per necessità urgenti gli alunni possono utilizzare il telefono della scuola, previa autorizzazione del docente, per contattare la famiglia.
7. Gli alunni devono attendere il cambio del docente in classe, in ordine e seduti al proprio banco e, in nessun caso, possono lasciare l'aula senza autorizzazione dei docenti.
8. Gli alunni possono fare uso dei servizi igienici dalla seconda ora fino ad un'ora prima del termine delle lezioni sorvegliati dai collaboratori scolastici; alla prima e all'ultima ora sarà permesso di uscire solo in casi eccezionali. Escono uno alla volta nel caso della primaria e secondaria di primo grado e nella scuola dell'infanzia organizzati in fila ove è possibile.
9. Per gli alunni della scuola secondaria sono consentite massimo due uscite al giorno che verranno segnate, su un apposito foglio di riepilogo mensile di cui ogni classe sarà dotata. Un maggior numero di uscite potrà essere consentito in casi eccezionali e con adeguata documentazione.
10. Gli alunni sono tenuti a utilizzare i servizi igienici in modo adeguato, secondo educazione e decoro, lasciandoli puliti per consentire a tutti di trovarli fruibili.
11. Durante gli intervallo, dalle ore 9.50 alle ore 10.00 e dalle 11.50 alle 12.00, gli alunni della secondaria non possono lasciare l'aula e devono assumere un comportamento corretto e

- rispettoso delle regole; per quanto riguarda la scuola primaria l'intervallo viene utilizzato per il consumo della merenda, nonché per l'uscita in bagno.
12. È **severamente vietato** trattenersi nei bagni per telefonare con il proprio cellulare o infastidire i compagni.
 13. Comportamenti non consoni al decoro e all'educazione saranno segnalati ai docenti anche dai collaboratori scolastici, che sorvegliano bagni e corridoi e, a seconda del caso, saranno adottati i necessari provvedimenti.
 14. Gli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria devono indossare il grembiule. In ogni caso è necessario vestire i bambini in modo pratico, con tute e scarpe a strappo, affinché stimolati all'autosufficienza e all'autonomia (evitare body, salopette, bretelle, cinture...). Gli alunni della scuola Secondaria devono vestire in maniera decorosa e consona all'ambiente scolastico.
 15. Gli alunni devono mantenere il posto assegnato dai docenti; periodicamente potranno essere indicati degli spostamenti a seconda delle attività e del comportamento di ognuno e per favorire la socializzazione nel gruppo classe.
 16. È vietato masticare chewing-gum e consumare merende e bevande fuori orario.
 17. Gli alunni devono portare esclusivamente il materiale scolastico necessario e non oggetti estranei all'uso scolastico o comunque pericolosi per sé e/o per gli altri.
 18. È **consentito, in occasione di eventi o feste, portare cibi o bevande esclusivamente previa autorizzazione dei docenti. Solo per la scuola primaria e infanzia gli alunni, in occasione di compleanni, possono portare a scuola merendine o altro, esclusivamente in monoporzioni sigillate.**
 19. È consentita l'assunzione dei farmaci a scuola per gli alunni della Secondaria in **autosomministrazione, su richiesta formale della famiglia e a fronte di un certificato medico attestante lo stato di malattia.**
 20. Nei confronti degli alunni che dovessero recare offesa o disturbo a docenti, personale ausiliario o compagni saranno presi provvedimenti, fino alla sospensione dalle lezioni, previa comunicazione ai genitori o a chi esercita la patria potestà (*vedi regolamento disciplinare*)
 21. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto è possibile al principio di riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni previste per le infrazioni disciplinari sono contemplate nell'allegato "*Infrazioni e Sanzioni Disciplinari*".

CAPO II - Incontri docenti/genitori

- In aggiunta ai colloqui periodici con i genitori stabiliti dal Piano delle Attività, (colloqui scuola-famiglia), **i genitori della scuola secondaria possono richiederne altri ai singoli docenti, in presenza o online, secondo le modalità stabilite e pubblicate sul Bacheca del registro elettronico.**
- Tutte le comunicazioni scuola-famiglia saranno pubblicate sul sito; pertanto le famiglie sono tenute a consultarlo periodicamente per aggiornamenti e news. Le comunicazioni ufficiali rivolte a tutti gli utenti o ad una parte di essi che non contengono dati personali o informazioni che consentano l'identificazione di studenti o personale scolastico saranno pubblicate sul sito istituzionale della scuola.
- All'inizio del primo anno di frequenza ad ogni genitore viene assegnato un *username* e una *password* che saranno necessarie per accedere al registro, ai colloqui e alla Bacheca; pertanto i genitori sono tenuti a conservare con la massima attenzione questi dati al fine di non doverli ripetutamente richiedere alla segreteria. *L'username* e la *password* sono validi per tutto il ciclo scolastico (infanzia-primaria- secondaria).
- Durante le ore di lezione non è consentito l'ingresso nelle classi ai genitori e alle persone esterne alla scuola. I genitori **NON possono** chiedere incontri con i docenti durante l'orario

di lezione. L'eventuale consegna di materiale didattico o di qualsiasi genere deve essere affidata ai collaboratori scolastici.

- Nei locali scolastici non devono essere diffusi volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi etc. se non autorizzati dal Dirigente.
- È fatto divieto assoluto a tutti di fumare (**comprese le sigarette elettroniche**) nei locali della scuola e nelle relative pertinenze - cortili, giardini, parcheggi - (Decreto n. 104 del 12/09/2013). I trasgressori saranno sanzionati come previsto dalla normativa vigente con multe comprese tra 55,00 e 250,00 €.

Capo III – Formazioni classi, assegnazioni docenti, passaggi

1. Criteri di accettazione delle domande di iscrizione

I criteri di accettazione delle domande di iscrizione vengono rivisti annualmente da parte del Consiglio di Istituto. Pertanto, si rimanda ad apposita delibera pubblicata sul sito della scuola.

2. Formazione delle classi e assegnazioni dei docenti ad essi

Per i criteri di formazione delle classi e di assegnazione ad essi dei docenti si rimanda alle apposite delibere del Consiglio di Istituto pubblicate sul sito della scuola.

3. Passaggio da una classe all'altra all'interno dello stesso plesso

- La scelta del tempo-scuola (tempo normale o pieno per la scuola primaria) o una diversa articolazione settimanale di esso per gli alunni viene effettuata dalle famiglie all'atto dell'iscrizione alla classe prima.
- Tale scelta è vincolante per tutto il periodo di permanenza nella stessa scuola.
- Il passaggio degli alunni e delle alunne da/a classi di tipologia diversa di tempo-scuola non è consentito sia per motivi di ordine didattico-pedagogico, sia di tipo organizzativo. Le classi prime vengono formate tenendo conto di specifici criteri, deliberati dal Consiglio d'Istituto e Collegio Docenti, allo scopo di creare ambienti di apprendimento il più possibile idonei a soddisfare le esigenze didattiche e formative di tutti gli alunni e di tutte le alunne. Continui spostamenti di alunni/e da una classe all'altra comportano disfunzioni nell'organizzazione generale dell'Istituto, sia per quanto riguarda gli aspetti legati all'amministrazione, sia per quanto riguarda i servizi di supporto alle attività didattiche (mensa, laboratori, progetti, etc.). Inoltre, lo spostamento di un/a alunno/a determina in automatico il diritto di tutti gli altri ad esercitare lo stesso diritto e ciò comporterebbe una forte instabilità nei gruppi classi e un'interruzione non giustificata del processo formativo. Eventuali deroghe saranno valutate dal Dirigente scolastico nel caso di comprovati motivi. La richiesta di cambiamento di plesso ad avvio o in corso d'anno e durante l'intero ciclo verificate la disponibilità dei posti e la situazione delle classi di nuovo inserimento, può essere accettata, previo rilascio di autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per i seguenti motivi:
 - a) cambio di residenza;
 - b) gravi e comprovati motivi da sottoporre al medesimo.

Con delibera del collegio dei docenti riunitosi i data 23 settembre 2024 e successiva approvazione del Consiglio di Istituto riunitosi in data 24.09.2024, si applicano le seguenti delibere relative alla comunicazione delle valutazioni disciplinari e ai criteri di determinazione del voto di comportamento:

- 1. Al fine di garantire una maggiore serenità degli studenti nella vita scolastica**, per l'anno scolastico in corso e in via sperimentale, si eviterà la visibilità immediata dei voti alle famiglie. Alle stesse sarà garantita l'informazione solo al termine di una serie di verifiche, nel corso delle quali, le alunne e gli alunni saranno accompagnati alla piena consapevolezza degli esiti delle prove. **Il nuovo sistema mira a comunicare che la valutazione del rendimento di uno studente è un processo più complesso che va oltre un singolo voto ottenuto in una singola materia.** Il messaggio si allinea con l'obiettivo di fornire un ambiente di apprendimento più supportivo e meno stressante per gli studenti, permettendo loro di focalizzarsi sul processo di apprendimento piuttosto che sulla valutazione numerica. Nonostante il nuovo sistema, il coinvolgimento dei genitori resta fondamentale. **Saranno previsti momenti specifici in cui i voti saranno resi visibili sul registro** e sarà possibile richiedere in qualsiasi momento un incontro con i docenti per discutere del rendimento scolastico dei propri figli.

2. Griglia voto di comportamento scuola secondaria primo grado

INDICATORI	VOTO	
Comportamento e rispetto delle regole Frequenza e puntualità Partecipazione e collaborazione	10	- Lo studente tiene un comportamento particolarmente corretto, responsabile e rispettoso con i compagni, i docenti e il personale, così come con i locali e il materiale della scuola. - È rispettoso delle norme e consapevole del loro valore per la convivenza civile. - È puntuale e assiduo nella frequenza. - È sempre munito del materiale didattico richiesto. - È puntuale nello svolgimento del lavoro assegnato. - Partecipa in modo proattivo, arricchente e costruttivo al dialogo educativo e alla vita della scuola.
Comportamento e rispetto delle regole Frequenza e puntualità Partecipazione e collaborazione	9	- Lo studente tiene un comportamento corretto, responsabile e rispettoso con i compagni, i docenti e il personale, così come con i locali e il materiale della scuola. - È rispettoso delle norme. - Frequenta con costanza e puntualità. - È regolarmente munito del materiale didattico richiesto. - Rispetta le consegne con puntualità. - Partecipa con attenzione e costanza al dialogo educativo.
Comportamento e rispetto delle regole Frequenza e puntualità Partecipazione e collaborazione	8	- Lo studente tiene un comportamento generalmente corretto con i compagni, i docenti e il personale, così come con i locali e il materiale della scuola. - È abbastanza rispettoso delle norme. - Frequenta regolarmente le lezioni. - Rispetta generalmente le consegne. - È generalmente munito del materiale didattico richiesto. - Partecipa al dialogo educativo. - Qualche richiamo e qualche nota generica.
Comportamento e rispetto delle regole Frequenza e puntualità Partecipazione e collaborazione	7	- Lo studente tiene un comportamento non sempre corretto con i compagni, i docenti e il personale, così come con i locali e il materiale della scuola. - È globalmente rispettoso delle norme di base della convivenza. - È talvolta sprovvisto del materiale didattico richiesto. - Frequenta in modo non sempre regolare e/o con reiterati ritardi. - Presenta qualche inadempienza nel rispetto delle consegne. - La sua partecipazione al dialogo educativo non è costante. - La sua presenza in classe è talora di disturbo durante le lezioni e/o passiva rispetto al dialogo educativo. - Nei suoi confronti possono essere presenti richiami e/o note disciplinari.