Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Donato Bramante"
61033 Fermignano (PU) – Via Carducci, 2

Tel. e Fax 0722332135/68 –Presidenza 0722 332167 - Cod. Scuola PSIC816001 - Cod. Fisc. 91013630412
e-mail:PSIC816001@istruzione.it sito web : http://istitutocomprensivobramantefermignano.edu.it

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'Istituto Scolastico Comprensivo "Donato Bramante" di Fermignano (PU) adotta il seguente Regolamento d'Istituto delibera n. 120 nella seduta del Consiglio di Istituto del 14/09/2026

PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto nella formulazione del presente Regolamento Interno dell'Istituto Comprensivo "D.BRAMANTE" di Fermignano (PU) ha tenuto conto:

- della Costituzione dello Stato Italiano e della normativa vigente;

- della necessità di stabilire criteri generali per il buon funzionamento della vita scolastica, ritenendo che solo una razionale organizzazione interna offra garanzia di un pubblico servizio funzionale;

- che la scuola rappresenta una "comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica" (D. Leg.vo n. 297/94 -art.3);

- della consapevolezza che la scuola è da considerarsi centro di promozione non solo culturale ma anche sociale e civile. L'Istituto costituisce una comunità articolata composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori e dirigente scolastico. Tutti i membri della comunità sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, della responsabilità del retto funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il nostro Istituto vuole essere:

- ambiente accogliente e coinvolgente sia per gli alunni che per i genitori per l'acquisizione di valori quali la convivenza democratica e civile, il rispetto delle regole e il rispetto delle diversità;

- mezzo per combattere la dispersione scolastica;

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

- luogo di scoperta e conquista del proprio ambiente. ”La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la
compongono.” (DPR 24 giugno 1998, n.249 – Statuto delle studentesse e degli studenti – art.1)

Il nostro Istituto Comprensivo dimostra un’attenzione costante ai seguenti elementi, in applicazione dell’art. 1 della Legge 53 del 2003:

La persona

I ritmi dell’età evolutiva

Le differenze

L’identità

Le scelte educative delle famiglie

La cooperazione a tutti i livelli

L’autonomia delle Istituzioni scolastiche

Come scuola per l’istruzione obbligatoria, **la scuola nel suo insieme risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino**, potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale.

E’ una scuola formativa, finalizzata alla crescita delle capacità autonome di studio e al rafforzamento delle attitudini all’interazione sociale.

E’ una scuola orientativa in quanto favorisce l’iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizioni di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

SEZIONE 1- SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle **ore 8:00 alle ore 16:00.**

ART 1: ENTRATA: ore 8:00 – 9:10

- Il genitore, o chi per lui, deve accompagnare il bambino all'ingresso della scuola e affidarlo al collaboratore scolastico.
- Nel caso in cui sia organizzato il servizio di accoglienza, l'entrata è ammessa alle ore **7:30** presentando il certificato rilasciato dal datore di lavoro di entrambi i genitori e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I bambini sono affidati al personale ATA fino all'arrivo delle docenti di sezione.
- È consentito l'ingresso **dopo le ore 9.10 solo in caso di esami e/o visita medica, previa comunicazione telefonica da effettuarsi prima di tale orario.** Nei casi di necessità medico–sanitarie, in via eccezionale ed episodica, sono concesse speciali autorizzazioni. È possibile allontanarsi da scuola, durante la mattinata, solo per un breve periodo e purché si rientri entro le ore 11.30. Le uscite eccezionali per terapie logopediche o specialistiche sono valutate di caso in caso insieme al Dirigente Scolastico.

ART 2: USCITA: ore 15:35 – 16:00

- Il bambino è affidato solo ai genitori o a persona maggiorenne, purché delegata dal genitore per iscritto, compilando l'apposito modulo presente a scuola.
- In caso di coniugi separati, il Dirigente Scolastico deve essere informato attraverso estratto della copia delle disposizioni del tribunale, riguardo alle modalità di affido del minore.

ART 3: USCITE INTERMEDIE

- I bambini che frequentano **solo il turno antimeridiano senza mensa escono tra le ore 11:50 e le 12:05, è consentito il rientro dopo il pranzo dalle ore 13.00 alle ore 13.30.**
- I bambini che frequentano **solo il turno antimeridiano con mensa escono tra le ore 13.00 e le 13:30.**
- Per gli alunni di tre anni, l'uscita intermedia è concordata tra insegnanti e genitori, in modo tale che l'inserimento definitivo a tempo pieno, nella realtà scolastica, avvenga con gradualità. Sono consentite uscite al di fuori degli orari di funzionamento della scuola, solo compilando l'apposito modulo presente in sezione.

Per la rilevanza educativa e didattica della Scuola dell'Infanzia si raccomanda una frequenza costante dei bambini/e.

ART 4: RITARDI

- **I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di entrata e di uscita perché l'osservanza dell'orario è segno di rispetto della scuola e del personale che vi opera.**
- In caso di ritardi (dopo le ore 16.00) nel prelevamento del bambino da parte dei genitori o della persona delegata, saranno contattati i genitori/tutori e in caso di mancata risposta saranno avvertiti i Vigili Urbani e attivate le Forze dell'Ordine per la consegna del minore. Verrà informato il Dirigente Scolastico che prenderà contatti con la famiglia.

ART 5: VIGILANZA

- La vigilanza sui bambini dal momento in cui entrano a scuola fino a quando escono è assidua e costante sia da parte delle insegnanti che dei collaboratori scolastici.
- Il collaboratore scolastico accompagna i bambini che usufruiscono del servizio trasporto, dall'edificio scolastico al pulmino dove vengono affidati all'accompagnatrice autorizzata dal Comune.

ART 6: ISCRIZIONI E FORMAZIONE SEZIONI

Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che **abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età" entro il 31 dicembre dell'A.s. di riferimento** (DPR 89/2009 art.2 comma 1).

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

I criteri di inserimento degli alunni sono i seguenti:

A. Residenti nel comune con precedenza per :

Alunni già frequentanti

Alunni in situazione di disabilità – nuova iscrizione

Alunni che compiono **tre anni entro dicembre dell'A.s. di riferimento**, residenti a Fermignano

Alunni che compiono **tre anni entro dicembre dell'A.s. di riferimento** , residenti in altro Comune.

Su richiesta delle famiglie, possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini che compiono **tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento** (DPR 89/2009 art. 2 c. 2).

L'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è subordinato alle seguenti condizioni:

- esaurimento di eventuali liste di attesa;
- disponibilità dei posti;
- alunni che compiono tre anni a Gennaio dell'a. s. di riferimento
- alunni che compiono tre anni a Febbraio dell'a. s. di riferimento
- alunni che compiono tre anni a Marzo dell'a. s. di riferimento
- alunni che compiono tre anni a Aprile dell'a. s. di riferimento

I bambini anticipatari vengono distribuiti equamente in tutte le sezioni.

ART 7: CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

I bambini sono suddivisi in gruppi eterogenei, per età e sesso, pertanto per la formazione delle sezioni, divise in parti uguali, vengono considerati i seguenti criteri:

- data di nascita ;
- maschi – femmine;
- numero bambini non italofoni;
- numero bambini provenienti dal nido;
- i bambini con un grado di parentela (fratelli, cugini di primo grado) non vengono inseriti nella stessa sezione fatta eccezione per gemelli o su richiesta dei genitori.

Ogni sezione è affidata alla responsabilità degli insegnanti che operano in abbinamento con turni diversi di orario di lavoro, che sono responsabili dell'organizzazione educativa e didattica del plesso.

ART 8: ACCOGLIENZA DEI NUOVI ISCRITTI

L'ambientamento per i bambini/e di 3 anni avviene con gradualità e secondo modalità concordate con le docenti di sezione. L'inserimento e la frequenza dei bambini/e anticipatari seguono criteri di flessibilità sui tempi e sulle modalità di accoglienza idonei per questa fascia di età;
potranno frequentare da settembre i bambini/e anticipatari in possesso dell'**autonomia di base, con particolare riguardo all'acquisizione del controllo sfinterico.** I bambini anticipatari possono frequentare solo il turno antimeridiano, con mensa fino al compimento del terzo anno di età, poi per l'intera giornata.
Per i bambini/e provenienti dall'asilo nido l'inserimento è più flessibile, ma comunque da concordare dalle docenti.

ART 9: ASSENZE

Le assenze vanno sempre giustificate tramite registro elettronico.

Si precisa quanto segue in base alla Legge Regionale n 8 del 18-04-2019

Art. 43

(Semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico)

1. La Regione persegue la semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica anche al fine di garantire la riduzione degli adempimenti meramente formali e non necessari alla tutela della salute, sulla base dell'evoluzione normativa comunitaria e nazionale.

2. Ai fini indicati al comma 1, nelle Marche cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di cinque giorni di malattia, prevista al sesto comma dell'articolo 42 del decreto

del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica), tranne nei seguenti casi:

a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

1. E' consentita la frequenza di un alunno al quale siano stati applicati punti di sutura, "colla chirurgica" e tutto ciò che causa immobilità, come tutori, protesi gessate, bendature rigide, solo con certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza a scuola.
2. Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute.
3. In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno (sintomi di febbre, diarrea, vomito, esantema, congiuntivite, ecc.), l'insegnante avvisa subito telefonicamente il genitore, o un familiare delegato, che dovrà venire a scuola non appena gli è possibile e allo stesso verrà affidato il bambino. Il rientro a scuola deve avvenire dopo completa guarigione.
4. L'alunno che non frequenta dall'inizio dell'anno scolastico, dopo un mese, viene depennato (salvo motivi di salute certificati).
5. L'alunno già frequentante che nel corso dell'anno scolastico si assenta per un mese, viene depennato (salvo motivi di salute certificati).

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

ART. 9: SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

1. Le insegnanti non possono dare nessun tipo di farmaco. In casi eccezionali, possono somministrare solo farmaci salvavita, purché ricorrano le seguenti condizioni:
   - prescrizione del medico curante e/o sanitario;
   - autorizzazione scritta e liberatoria dei genitori.

Le richieste sono conservate agli atti della scuola e sono valide fino al termine del grado scolastico frequentato.

In caso di variazioni (diverso dosaggio e/o guarigione) i genitori sono tenuti a presentare una nuova documentazione del medico curante e/o sanitario.

ART 10: GESTIONE DEGLI SPAZI

- Le persone non autorizzate non possono entrare a scuola.
- Qualora i docenti ritengano utile invitare in sezione altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiedono l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti, dopo aver compilato la relativa modulistica, possono permanere nei locali scolastici il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.
- Gli spazi attigui alla scuola (es. giardino), sono utilizzati per attività didattiche, ludiche e/o ricreative.
- Durante l'orario di funzionamento della scuola le porte e il cancello dell'edificio **devono rimanere sempre chiusi**. Il personale ausiliario vigila costantemente tali ingressi.
- Non è consentito ai genitori con e senza i bambini intrattenersi negli spazi interni ed esterni alla scuola, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.
- Nessun rappresentante di libri o altro può entrare nella scuola senza l'autorizzazione del Dirigente. Il personale ausiliario e gli insegnanti sono tenuti a verificare l'esistenza di tale autorizzazione e la corrispondenza tra i contenuti dell'autorizzazione e i prodotti presentati.
- Dentro i locali scolastici non devono essere diffusi volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi ... se non espressamente autorizzati dal Dirigente.

ART. 11: ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

- Le uscite didattiche sono stabilite all'inizio di ogni anno scolastico secondo le procedure previste nelle norme e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.
- Durante le uscite, le insegnanti hanno pari responsabilità riguardo all'assistenza e alla vigilanza agli alunni e possono essere coadiuvate dal personale ATA.
- Il trasporto ed il servizio mensa sono gestiti dal Comune di Fermignano. Il cibo somministrato in mensa è quello previsto da una precisa dieta elaborata dal responsabile di settore dell'ASUR locale. Il menù viene esposto a scuola ed ha una durata di quattro (4)

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

settimane. Per particolari problemi legati ad allergie e intolleranze alimentari, il genitore **deve presentare** un certificato medico al responsabile della mensa del Comune e per conoscenza al Dirigente Scolastico.

- In occasione **di compleanni o altre ricorrenze** è possibile portare a scuola pizzette o dolci semplici, confezionati e non fatti in casa, senza creme o panna.
- In caso di assenza temporanea di un docente per imprevisti motivi, tutte le insegnanti e il personale ATA collaborano per garantire il normale funzionamento dell'attività didattica anche per la sezione rimasta "scoperta".

- In situazione di reale emergenza e/o particolare difficoltà organizzativa in assenza del docente che non è sostituito dal supplente, non viene esclusa la possibilità di dividere la sezione dove si è verificata l'assenza, distribuendo gli alunni nelle restanti sezioni, purché non si superi il numero consentito per la sicurezza (n° 29 alunni a sezione).All'inizio dell' anno scolastico i genitori rilasciano un'autorizzazione scritta, per poter effettuare uscite, visite guidate e per svolgere varie attività con personale esterno (associazioni sportive e/o "esperti" che sono di supporto all'attività didattica …).

  All'inizio dell'anno scolastico i genitori possono firmare una liberatoria, per l'effettuazione di fotografie e/o riprese audiovisive ai bambini/e per alcune attività didattiche. La pubblicazione di tali immagini è limitata eventualmente solo al Sito scolastico e/o alla realizzazione di una documentazione delle attività svolte durante l'anno scolastico dagli alunni come dono alle famiglie.

Per la somministrazione di pasti portati da casa in caso di feste o eventi eccezionali è necessaria l'autorizzazione da parte dei genitori su apposito modulo.

ART 11: CORREDO

- Vestire il bambino in modo pratico, con tuta e scarpe a strappo, affinché sia stimolato all'autosufficienza e all'autonomia (evitare quindi body, salopette, bretelle, cinture).
- Si raccomanda di osservare le principali regole di igiene: pulizia della persona, dei vestiti e al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) si prega di controllare sempre e scrupolosamente i capelli dei propri figli.
- È necessario che ogni bambino abbia sempre un cambio completo di vestiti, da adeguare ad ogni stagione.

  Per tutti i bambini è previsto:

- L'uso di un grembiulino (senza obbligo e di qualsiasi colore);
- Bicchiere di plastica rigida.
- Bavaglino e asciugamano (il tutto contrassegnato col nome del bambino)
- **Non è consentito portare giochi a scuola.**
  La scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti.

ART 12: COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Per comunicare con i familiari in caso di emergenza, ogni genitore deve consegnare alla scuola il recapito telefonico della propria abitazione, del luogo di lavoro e di un telefono cellulare, in **modo che possa essere sempre raggiungibile**. Inoltre si chiede di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e di telefono che possono avvenire nel corso dell'anno scolastico.

Per eventuali comunicazioni si prega di telefonare alla scuola solo tra le 10:30 e le 12:30. (**Scuola Infanzia Statale 0722/331940**)

1. Per particolari esigenze è possibile, previa chiamata telefonica o mail al psic816001@istruzione.it oppure tramite Registro Elettronico, fissare un appuntamento con le insegnanti.

2. Sono previsti incontri con le famiglie, in forma di assemblee generali e colloqui individuali, che avvengono al di fuori dell'orario scolastico. La modalità del colloquio potrà essere anche telematica su richiesta del genitore. Durante tali riunioni i genitori sono informati sull'andamento generale dei propri figli; pertanto per permetterne uno svolgimento regolare

e proficuo, **si prega vivamente di lasciare a casa i bambini**.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

SEZIONE 2 - SCUOLA PRIMARIA

ART. 1 – ORARIO

L'orario delle lezioni, relativamente all'entrata, all'uscita e all'intervallo, per tutti gli ordini di scuola dell'Istituto è determinato annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Scuola Primaria Tempo Pieno – dal lunedì al venerdì: ENTRATA: ore 7:55 – ore 8:00 inizio lezioni USCITA: ore 16:00

Scuola Primaria Tempo Normale – dal lunedì al sabato

CLASSI: I-II-III - ENTRATA: ore 7:55 – ore 8:00 inizio lezioni USCITA: ore 12:30

CLASSI: IV-V dal lunedì al giovedì-ENTRATA: ore7:55 ore 8:00 inizio lezioni USCITA: ore 13:00 il venerdì e il sabato - ENTRATA: ore 7:55 – ore 8:00 inizio lezioni USCITA: ore 12:30

ART. 2 – PERMANENZA NEI LOCALI SCOLASTICI

Gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico cinque minuti prima del suono della campanella. Il portone d'ingresso verrà chiuso cinque minuti dopo il suono della campanella, tranne per gli alunni di classe prima relativamente alle prime due settimane di scuola. Al suono della campanella, che detta l'inizio delle lezioni, gli alunni raggiungono la propria aula in modo ordinato e composto.

L'afflusso è regolato dai collaboratori scolastici che hanno compiti di vigilanza.

- Il docente in servizio alla prima ora è tenuto a trovarsi in classe ad attendere gli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Nel cambio dell'ora gli studenti attendono in classe l'insegnante senza uscire dall'aula.

Gli studenti possono uscire dall'aula durante le lezioni solo con il consenso dell'insegnante.

- L'uso dei servizi è consentito durante l'intervallo e durante alcune fasce orarie indicate, salvo casi di necessità che saranno valutati di volta in volta dall'insegnante. Casi di particolari necessità devono essere documentati dai genitori.

Al termine delle lezioni, gli alunni lasciano la propria aula in modo composto e ordinato accompagnati dal docente in servizio e raggiungono l'uscita secondo l'ordine delle classi stabilito. Gli insegnanti devono riconsegnare gli alunni solo ai genitori o ad un maggiorenne da essi delegato.

ART. 3 – PUNTUALITÀ

Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario, sono ammessi in classe con decisione del dirigente scolastico o del docente delegato.

- Lo studente che giunge a scuola con ritardo superiore ai dieci minuti, eccetto il caso di problemi con i trasporti pubblici, viene ammesso alle lezioni, il ritardo dovrà comunque essere giustificato dai genitori appena possibile nell'apposita sezione del registro elettronico.

- Per gli alunni ripetutamente in ritardo sarà data comunicazione ai genitori che dovranno fornire le motivazioni al Dirigente Scolastico.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

☐ Qualora il ritardo fosse programmato il genitore dovrà registrarlo nel registro elettronico o

comunicarlo nel diario dell'alunno.

ART. 4 – GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Gli alunni assenti, al rientro a scuola, devono essere giustificati nell'apposita sezione del registro elettronico. Eccezionalmente, in caso di dimenticanza, la giustificazione potrà essere fatta il giorno successivo. Qualora la dimenticanza diventi ripetuta (oltre il secondo giorno o più volte) gli alunni possono essere ammessi alle lezioni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per le assenze causate da malattia e che si protraggono per oltre cinque giorni non è necessario presentare il certificato medico di avvenuta guarigione. Il certificato medico di attestazione di avvenuta guarigione, va presentato in caso di malattia infettiva.
Il dirigente raccomanda di limitare le assenze solo a seri motivi di salute.

Si ricorda che le lezioni pomeridiane fanno parte dell'orario obbligatorio perciò devono essere frequentate regolarmente. Le assenze pomeridiane dovranno essere giustificate per iscritto.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

ART. 5 – RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Le entrate dopo la prima ora e le uscite anticipate sono ammesse solo in casi particolari e documentati. I permessi di uscita anticipata e di entrata posticipata vanno giustificati nell'apposita sezione del registro elettronico.

Qualora un alunno, per comprovati motivi, debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni il Dirigente Scolastico o persona delegata informa i genitori e autorizza l'uscita anticipata solo se è possibile affidare il minore al genitore stesso o a persona autorizzata.

ART.6 - FREQUENZA ALUNNI

La frequenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività che si svolgono nell'ambito dell'orario delle lezioni. - Nel caso di attività che si svolgono in orario aggiuntivo o nel caso di attività che comportano spostamenti fuori sede occorre che ciascun alunno abbia acquisito espressa autorizzazione da parte dei genitori.

ART. 7 – CASI PARTICOLARI

In caso di emergenza (assenze di numerosi docenti, sciopero del personale, esigenze igienico - sanitarie o ambientali, da valutare di volta in volta) il Dirigente Scolastico o il docente delegato può disporre per una o più classi l'uscita anticipata degli alunni, informando, anche telefonicamente i genitori, e in presenza dei genitori o di persone da loro delegate.

ART.8 - COMPORTAMENTI

Gli alunni sono tenuti a venire a scuola in abbigliamento consono all'ambiente scolastico e a curare l'igiene personale.

Sono invitati ad usare un linguaggio corretto, adatto al contesto e all'interlocutore.

E' necessario che gli alunni mantengano un comportamento corretto ed educato nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola e ne rispettino il lavoro.

Gli alunni devono essere forniti del materiale e degli attrezzi occorrenti per l'espletamento delle varie attività. In caso di mancanza, dopo ripetuti richiami scritti sarà informata la famiglia. Tutti gli alunni sono tenuti a svolgere i compiti assegnati. In caso di inadempienze ripetute, ne verranno informati i genitori.

Per l'educazione fisica è obbligatorio l'uso dell'abbigliamento sportivo (tuta e scarpette pulite da indossare solo in palestra). In caso di prolungata astensione dalle lezioni di educazione fisica, si richiede certificato medico di esonero; per occasionali impedimenti è necessaria la giustificazione scritta.

La Scuola non è responsabile di giochi o oggetti che gli alunni portano in classe.

È proibito l'uso del cellulare durante le lezioni, come da Direttiva Ministeriale del 15 Marzo 2007. In caso di utilizzo del cellulare durante le lezioni, il docente è tenuto a requisirlo e a restituirlo solo ai genitori, previa comunicazione sul diario.

È vietato portare a scuola per il consumo collettivo alimenti preparati in casa. Infatti i dolci o altri cibi (es. pizzette) o bevande preparati in casa possono contenere Ingredienti che causano allergie, intolleranze alimentari o intossicazioni; non presentano etichette che determinino la composizione dell'alimento, il suo valore dietetico, le istruzioni per la conservazione e la data di scadenza; non può essere garantita la tracciabilità degli ingredienti. Quindi, in caso di particolari occasioni,

autorizzati dall'insegnante, eventuali dolci o altri alimenti devono essere prodotti in stabilimenti registrati, presentarsi confezionati e provvisti di apposita etichetta. Gli alimenti preparati in casa (es. panino) possono essere destinati solo all'uso personale degli alunni che li hanno portati, nel momento dell'intervallo o nelle pause pranzo in occasione degli ampliamenti dell'offerta formativa per gli alunni del tempo normale che non usufruiscono della mensa. **Si ricorda, infine, che non è concesso portare da casa dolci o altri alimenti, anche confezionati, in mensa, durante il tempo riservato al consumo dei pasti.**

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

ART. 9 – RISPETTO DELL'AMBIENTE

È dovere di ciascun alunno rispettare e mantenere pulito l'ambiente scolastico, non danneggiare strutture, arredi, attrezzi o sussidi.

Nel caso in cui si arrechi danno alle strutture o alle dotazioni della scuola, accertato il responsabile, si provvede ad informare i genitori; gli stessi saranno invitati a provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno.

Qualora non si trovi il responsabile di un danno arrecato, tutti gli alunni facenti parte del gruppo, o della classe o della scolaresca ritenuti ugualmente responsabili o coinvolti, sono chiamati a risarcire il danno.

È comunque escluso il risarcimento nel caso in cui il danno sia arrecato per cause non dipendenti dalla propria volontà.

Gli alunni dovranno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza. È proibito affacciarsi alle finestre e gettare da esse qualsiasi oggetto.

ART. 10 – NOTE DISCIPLINARI

Qualora le mancanze commesse dagli alunni rivestano una particolare gravità, dovranno essere segnalate per iscritto sul registro di classe e sul diario dell'alunno. Sarà lasciata al Consiglio di Interclasse la facoltà di adottare i provvedimenti adeguati.

ART. 11 – INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI

I genitori non possono essere ricevuti durante l'orario di lezione, sarà possibile incontrare gli Insegnanti durante i colloqui e, previo appuntamento, l'ultimo martedì del mese durante l'orario di programmazione per team; in caso di necessità sarà cura dell'insegnante convocare il genitore in momenti diversi.

I genitori non possono altresì entrare nelle classi, verranno accolti nell'atrio di ingresso e, sentite le loro esigenze, i collaboratori provvederanno. Per comunicazioni urgenti i genitori possono rivolgersi alla segreteria scolastica.

I rappresentanti delle Case Editrici e le persone esterne alla scuola possono essere ammessi solo ed esclusivamente durante l'orario di programmazione.

Non è consentito distribuire volantini, salvo casi eccezionali concordati con la Dirigenza.

ART. 12 – COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

In caso di assenza, sarà cura di ogni famiglia reperire le informazioni sull'attività scolastica svolta accedendo nell'apposita sezione del registro elettronico con le proprie credenziali.

I genitori sono pregati di controllare la bacheca del registro elettronico quotidianamente e con sollecitudine mettere la spunta di presa visione delle comunicazioni e gli avvisi.

I genitori sono pregati inoltre di controllare la mail e di comunicare alla scuola eventuali variazioni di indirizzo di posta elettronica, nonché del numero di telefono depositato all'atto dell'iscrizione.

I compiti e le lezioni devono essere svolti regolarmente: in caso contrario, si ammettono solo giustificazioni scritte da parte dei genitori.

ART. 13 - DIDATTICA A DISTANZA

Nel caso in cui un alunno sia costretto a casa per più di 10 giorni e l'assenza sia dovuta non a malattia specifica, ma ad infortunio o patologia tale da non recare nell'alunno disturbi come febbre, mal di testa o dolori di diverso tipo, su richiesta scritta del genitore e su presentazione di certificato medico, sarà cura del team docente seguire l'andamento scolastico a distanza del bambino attraverso l'invio di materiali scolastici nel registro elettronico nella sezione "materiali per alunno". In accordo col genitore il docente potrà ricevere, sempre nel registro elettronico, anche le scansioni digitali dei compiti svolti, che provvederà a correggere e a reinviare al mittente. Per gli eventuali alunni di classe quinta, il team docente potrà prevedere alcuni momenti di videolezione, relativi solo alle lezioni frontali di italiano, matematica, inglese.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

SEZIONE 3 – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PREMESSE

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti il benessere personale, la formazione alla cittadinanza attiva, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

ART. 1: PREVENZIONE

Nella Comunità Scolastica i disagi relazionali, le mancanze in genere, vanno affrontati facendo ricorso principalmente a metodi motivazionali quali l'esortazione, l'esempio, le relazioni educative e dialoganti e non esclusivamente sanzionatori.
Le situazioni di criticità nella convivenza civile potranno essere risolte mediante:

- la ricerca continua e tenace del dialogo, del consenso e della mediazione;
- il coinvolgimento dei diretti interessati (alunni e adulti) per favorire il ristabilirsi delle relazioni educative.

La Comunità Scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per:

- far maturare negli studenti la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione di un benessere sociale;
- ricercare le strategie educative atte a far crescere negli alunni una precisa ed attiva motivazione al lavoro scolastico.

ART. 2: REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA DIDATTICA ORGANIZZATA PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

L'Istituto è organizzato per aule come "ambienti di apprendimento", assegnate a uno o più docenti della medesima area disciplinare. A ogni cambio di insegnamento, i gruppi classe si spostano nei diversi ambienti.

Ingresso:

ore 7.55 (prima campanella): gli alunni depositano negli armadietti personali il materiale didattico delle ultime ore della giornata e la giacca, tenendo con sé l'occorrente per le prime ore di lezione e la merenda per il primo intervallo. Poi raggiungono l'aula indicata dall'orario.

ore 8.00 (seconda campanella): inizio delle lezioni.

Primo intervallo:

ore 9.50-10.05: gli alunni consumano la merenda negli spazi della scuola (aula, corridoio). Se necessario, gli alunni possono recarsi al proprio armadietto, solo se questo si trova sullo stesso piano in cui stanno facendo la ricreazione, diversamente aspetteranno il suono della campanella per spostarsi.

Secondo intervallo:

ore 11.55-12.10: gli alunni possono consumare un piccolo pasto o merenda negli spazi della scuola (aula, corridoio), rispettando il regolamento della refezione scolastica. Al suono della campanella delle ore 12.07, gli alunni raggiungono il proprio armadietto per recuperare tutto il materiale e la giacca, poi si recano nelle rispettive aule.

* Gli alunni del tempo prolungato prendono solamente il materiale delle ultime due ore di lezione e possono lasciare il resto negli armadietti.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Spostamenti da un ambiente all'altro
Al cambio dell'ora le classi che devono spostarsi da un ambiente di apprendimento all'altro. Un alunno designato ha cura di portare con sé il Registro delle presenze nell'aula di destinazione. Gli spostamenti devono avvenire in maniera rapida e ordinata, disponendosi sul lato destro del corridoio. Durante gli spostamenti non è possibile fermarsi a parlare con gli alunni delle altre classi né andare in bagno.

Spostamenti delle classi nelle ore di Scienze motorie e sportive
Sarà cura dell'insegnante di scienze motorie e sportive regolare gli spostamenti in maniera rapida ed efficace.

Uscita

- ore 13.57: escono solo gli alunni che devono prendere il pulmino accompagnati da un collaboratore;,
- Ore 14.00 (seconda campanella): gli alunni escono secondo l'ordine stabilito
  *Nei giorni prestabiliti, gli alunni del tempo prolungato si recano nell'aula destinata alla mensa per consumare il pasto.

Sorveglianza alunni
Durante gli spostamenti da un ambiente di apprendimento all'altro, gli alunni saranno sorvegliati dal docente con il quale hanno svolto la loro attività il quale rimarrà sulla porta anche in attesa del nuovo gruppo in arrivo. Inoltre nel corridoio e sulle scale ci sarà il collaboratore scolastico addetto a quel piano che controllerà che gli spostamenti avvengano in modo ordinato e silenzioso lungo il percorso previsto.
Durante i due intervalli previsti gli alunni saranno sorvegliati rispettivamente dal docente della 2 e 4 ora secondo calendario pre-stabilito. Inoltre gli alunni potranno restare in classe oppure negli spazi del corridoio antistanti la propria aula.

ART. 3: REGOLAMENTO PER LA REFEZIONE SCOLASTICA CON PASTO PORTATO DA CASA

Il consumo del pasto a scuola rappresenta un momento importante dal punto di vista sociale ed educativo, per l'acquisizione di corrette abitudini alimentari.
Pertanto, come tutte le attività svolte a scuola, anche il consumo di cibi è da considerarsi a pieno titolo momento formativo e di socializzazione, che rientra nel tempo scuola in quanto parte dell'offerta formativa.

3.1 RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI
Ogni gruppo classe è affidato alla vigilanza dei docenti presenti che ne sono responsabili per tutta la durata della pausa.
I docenti garantiscono vigilanza e supporto educativo a tutti gli alunni/e che consumano il "pasto domestico". La disinfezione delle aule sarà di competenza dei collaboratori scolastici.

3.2 RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE
Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni/e a scuola, costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, pertanto è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n.178/2004, C.E. n. 852/2004 n. 882/2004), non soggetta a forme di autorizzazione sanitaria né a forme di controlli sanitari, e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno/a.

La preparazione, il trasporto, la conservabilità dei cibi, le condizioni igieniche degli alimenti come anche il loro apporto nutrizionale, rientrando nelle competenze e responsabilità esclusive dei genitori, saranno assicurati dalle famiglie che ne assumono la piena responsabilità.
Il materiale utilizzato per il consumo del pasto (piatti, bicchieri, posate....) deve essere lavabile e disinfettabile; in alternativa può essere consentito l'utilizzo di materiale monouso compostabile. L'alunno/a disporrà tale materiale sul banco prima del pasto e poi provvederà a riporre in apposita sacca/busta nello zainetto.
Dall'ingresso a scuola fino al momento del consumo il pasto sarà conservato, a cura esclusivo dell'alunno in appositi contenitori o borse termiche igienicamente isolate dal resto dello zaino/cartella, dotate al loro interno di contenitori termici ermeticamente richiudibili non in vetro. Prima di consumare il pasto, ogni alunno provvede a coprire il banco/tavolo assegnato con un'apposita tovaglietta fornita dalla famiglia. I docenti vigilano sulla corretta applicazione di quanto indicato e sul rispetto di tali indicazioni il mancato rispetto di tali indicazioni.
Le famiglie sono tenute a comunicare di prassi all'inizio anno tempestivamente in caso di sopraggiunte variazioni eventuali allergie o intolleranze dei propri figli.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

3.3 PREPARAZIONE E CONSERVAZIONE DEI CIBI E DELLE BEVANDE E MODALITÀ DI CONSUMO

• Nella preparazione e conservazione dei cibi le famiglie si atterranno scrupolosamente alle modalità igienico-sanitarie per la corretta fruizione del pasto alternativo da parte dei figli.
• Il pasto portato da casa dovrà essere composto da alimenti non facilmente deteriorabili e che non richiedano di essere riscaldati, né conservati in frigo; l'uso di alimenti facilmente deperibili, infatti, espone i pasti (conservati a temperatura ambiente per ore) ad un significativo rischio di alterazione, con pericolo di proliferazione di batteri responsabili di malattie gastrointestinali anche severe.
• Dovranno essere forniti cibi adeguati all'età dei bambini, già porzionati o porzionabili.
autonomamente dal minore, senza l'ausilio dei docenti, onde evitare difficoltà e contaminazioni.
• Dovranno essere forniti esclusivamente bevande e cibi in contenitori di materiale infrangibile; è tassativamente vietata la fornitura di cibo in contenitori di vetro e in scatola metallica con sistema di apertura e copertura che costituisca rischio di lesione da taglio o comunque pericolo per sé o per altri.
• Tutto il materiale fornito, dovrà essere contrassegnato da nome, cognome, classe e sezione dell'alunno/a e separato dallo zaino contenente i libri.
• L'alunno dovrà avere il pasto con sé al momento dell'ingresso a scuola. Non sarà consentito in nessun caso di portare i pasti a scuola durante l'orario scolastico.
• Tutto il necessario per il coperto, in materiale infrangibile (bicchiere, piatto, posate, tovaglioli, preferibilmente monouso) è a carico delle famiglie; tale materiale sarà poi ritirato e riposto (non lavato) nei contenitori, oppure gettato negli appositi contenitori per i rifiuti se monouso, in entrambi i casi a cura del minore sotto la guida dei docenti; si richiede di fornire agli alunni adeguate tovagliette, su cui poggiare gli alimenti durante il consumo, in modo da non essere posti a diretto contatto con le superfici dei tavoli.
• Se il minore viene munito di coltello, esso deve essere con punta arrotondata.

Cibi consigliati:
• si consiglia il rispetto delle regole nutritivo-alimentari per il corretto apporto energetico
in risposta alle esigenze di sviluppo relativo ad ogni età.
• Si consiglia di non penalizzare la varietà e la qualità nutrizionale dei pasti consumati, che avviene se gli stessi pasti sono ripetuti più volte nell'arco della settimana e di seguire un'alimentazione variata ed equilibrata secondo il modello alimentare mediterraneo. In merito si portano a conoscenza dei genitori i consigli della Direzione del Servizio di Prevenzione e Sicurezza Alimentare, i quali prevedono che un pranzo equilibrato dovrebbe comprendere:

- almeno una porzione di frutta e una di verdura (cruda o cotta);
- una porzione di farinacei (ad esempio panini, pane arabo, piadine, pasta o riso)
- una porzione di latticini (ad esempio formaggio, yogurt);

o in alternativa una porzione di: carne (ad esempio pollo, tagli magri di manzo, più raramente prodotti lavorati come prosciutto e salsicce), pesce, uova o legumi;
da bere acqua naturale, spremute; alcuni snack come noci non salate, frutta fresca o secca, verdure a pezzi.

Cibi da evitare:
- cibi deteriorabili in relazione alle condizioni climatiche;
- creme (maionese, ketchup etc..);
- cibi fritti e untuosi;
- bibite gassate, zuccherate, succhi di frutta, tè in brick;
- patatine fritte, snack salati o similari;
- cibi ipercalorici;
- cibi atti a pregiudicare salute (Allergie e intolleranze alimentari) e pulizia personale e dei locali.

Si invitano TUTTI i Genitori/Tutori a vietare ai rispettivi figli lo scambio di cibo, onde evitare conflitti di responsabilità, eventuali contaminazioni e potenziali problemi di salute in ordine alle intolleranze alimentari ed alle allergie.
È necessario che gli alunni, in ogni attività svolta a scuola, e, quindi, anche durante il pasto alla mensa scolastica, adeguino il proprio comportamento a una serie di norme che consentano il rispetto: dei singoli individui, del gruppo, del cibo, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature, delle scelte alimentari dovute a motivi religiosi e/o individuali.

3.4 FORNITURA PASTO DA ESTERNI
Qualora le famiglie ne avessero necessità, sarà consentita la fornitura del pasto da parte di esercenti che si occupano di ristorazione e che possano garantire il rispetto del presente regolamento. In tal caso il pasto potrà essere consegnato a scuola dall'esercente previo accordi e convenzione con l'Istituzione scolastica.

3.5 DURATA
Il Regolamento resterà in vigore fino a quando non sarà necessario aggiornarlo con integrazioni e/o modifiche.

3.6 LIBERATORIA
Le famiglie richiedenti la fruizione da parte del/i figlio/i del pasto autonomo dovranno dare atto di aver preso visione ed accettato il presente Regolamento e sottoscriveranno la liberatoria per l'assunzione di responsabilità sull'introduzione in classe di cibi non centralmente controllati onde evitare rischio contaminazione esonerando l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità relativa a preparazione, introduzione, conservazione e consumazione del pasto domestico nonché alla qualità degli alimenti introdotti a scuola.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

ART. 4: TIPOLOGIA DELLE SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI A EROGARLE

Codice disciplinare
1. Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità Scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
2. La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione, nell'ambito della Comunità Scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza; deve essere proporzionale all'infrazione, deve essere tempestiva ed avere una durata limitata nel tempo.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.

4. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alla normativa vigente.

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni

Le sanzioni disciplinari per le mancanze meno gravi sono, a seconda della gravità, le seguenti:

- richiamo verbale;
- rimprovero con nota scritta sul diario e/o sul registro elettronico;
- richiamo formale con comunicazione scritta ai genitori da parte del Coordinatore di Classe o del Dirigente Scolastico;
- allontanamento temporaneo (sospensione) dalle lezioni fino a di un massimo di 15 giorni.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

TABELLA A – INFRAZIONI DISCIPLINARI FACILMENTE ACCERTABILI

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai doveri	SANZIONE	ORGANO che la accerta e la stabilisce
Puntualità nell'assolvimento dei propri doveri	- Ingresso in ritardo all'inizio delle lezioni (dopo tre ritardi). - Ritardo al rientro in classe dall'intervallo o da altro locale della scuola (palestra, laboratorio, aula speciale, ecc.) - Allontanamento dall'aula senza autorizzazione - Mancato svolgimento dei compiti assegnati - Non far firmare e/o non consegnare comunicazioni della scuola - Mancata giustificazione ripetuta dell'assenza/e - Falsificazione della firma dei genitori o dei docenti	A. Richiamo verbale dell'insegnante (annotato sul registro) B. Richiamo scritto dell'insegnante e comunicazione scritta alla famiglia C. Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D. I docenti informano il Dirigente Scolastico che ammonisce verbalmente E. Dopo ripetute mancanze convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico F. Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia	A - B - C Docente/ Coordinatore D-E Docente e Dirigente Scolastico F Dirigente Scolastico Docente
	A. Interventi inopportuni che arrecano disturbo allo svolgimento della lezione.	A. Richiamo verbale dell'insegnante (annotato sul registro)	

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Rispetto degli altri	B. Mancanza di rispetto del materiale altrui. C. Atti o parole che consapevolmente siano indirizzati ad emarginare altri alunni. D. Insulti, termini volgari offensivi nei confronti dei compagni e del personale docente e non	B. Nota disciplinare dell'insegnante sul registro elettronico C. Nota disciplinare dell'insegnante sul registro elettronico, con convocazione della famiglia D. Nota disciplinare dell'insegnante sul registro elettronico e convocazione della famiglia da parte del Dirigente	A – B - C Docente/ Coordinatore D - E Dirigente Scolastico

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Uso del cellulare	- Utilizzare il cellulare all'interno dell'Istituto senza autorizzazione	- nota disciplinare sul registro elettronico e ritiro immediato del cellulare	A Docente/ Coordinatore

N.B.

- L'alunno che dovesse infrangere il divieto si vedrà ritirato il cellulare dal docente, che lo consegnerà in presidenza o al responsabile di plesso che lo depositerà in cassaforte. Potrà essere consegnato ai genitori previo appuntamento con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
- L'apparecchio telefonico dovrà essere ritirato dai familiari con sollecitudine e in breve tempo. I cellulari non ritirati resteranno in cassaforte sino al ritiro da parte dei genitori.
- Solo nel caso di viaggio d'istruzione è consentito l'utilizzo del cellulare per comunicare con la famiglia.
- L'uso del cellulare è consentito altresì per motivi di salute (ad esempio App per il controllo della glicemia negli alunni diabetici) o quando espressamente previsto per attività didattiche programmate e comunicate alla famiglia dal docente.
- Qualora durante lo svolgimento delle lezioni vi fossero esigenze di comunicazione fra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, l'alunno contatterà telefonicamente la famiglia, attraverso gli uffici di segreteria, previa autorizzazione da parte del docente.
- Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, ulteriori provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni.
- Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all'interno dei regolamenti di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Rispetto delle norme di sicurezza	Violazione dei regolamenti di sicurezza dei laboratori, della palestra e degli spazi attrezzati	A. Richiamo verbale dell'insegnante (annotato sul registro) B. Richiamo scritto dell'insegnante C. Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D. Ammonizione verbale (annotato sul registro) del Dirigente Scolastico E. Richiamo scritto del Dirigente scolastico con eventuale convocazione della famiglia	A – B - C Docente/ Coordinatore D - E Dirigente Scolastico
Rispetto delle strutture (laboratori, aula multimediale, biblioteca) ed attrezzature	Mancanza di cura per la pulizia e l'igiene dell'ambiente scolastico Danneggiamento delle attrezzature della scuola Imbrattamento e danneggiamento di banchi e altre suppellettili della scuola Imbrattamento di muri Smarrimento o danneggiamento dei libri presi in prestito	A. Richiamo verbale dell'insegnante (Annotato sul registro) B. Richiamo scritto dell'insegnante C. Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D. Ammonizione verbale (annotata sul registro) del Dirigente Scolastico	A – B - C Docente/ Coordinatore D - E - F Dirigente Scolastico

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

		E. Richiamo scritto del Dirigente scolastico con eventuale convocazione della Famiglia F. Rimborso dell'oggetto e/o della struttura danneggiata in denaro o con lavoro manuale	
Comportamenti inidonei durante le uscite didattiche e viaggi di istruzione	Atteggiamenti non rispettosi delle regole e delle persone durante le uscite didattiche	A. Il Docente informa il Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe e la famiglia dell'accaduto B. In casi di particolare gravità o se il comportamento fosse reiterato, il docente informa il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Classe avvisa la famiglia, proponendo l'esclusione da altre uscite	A Docente accompagnatore B Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

TABELLA B – INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai doveri	SANZIONE	ORGANO che la accerta e la stabilisce
Rispetto dei tempi e delle modalità di svolgimento della didattica per Ambienti di Apprendimento	A. Mancato rispetto dello spostamento in maniera ordinata e senza urlare. B. Mancato rispetto dei tempi di spostamento. C. Allontanamento dal gruppo classe durante lo spostamento. D. Gestione non corretta del materiale. E. Gestione non corretta dell'armadietto personale.	A. e B. Richiamo verbale e nota disciplinare del docente sul Registro elettronico per comportamento reiterato. C. Nota disciplinare del docente su Registro elettronico D. Richiamo verbale e nota didattica del docente su Registro elettronico per comportamento reiterato. E. Nota disciplinare del docente sul Registro elettronico. Sospensione temporanea dell'utilizzo dell'armadietto a discrezione del Consiglio di Classe e pagamento degli eventuali danni.	A-B-C-D Docente E Docente e Consiglio di Classe
Rispetto degli altri	Reiterazioni ripetute e costanti delle infrazioni come alla tabella A Ricorso alla violenza durante una discussione / atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui	A.Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia e coinvolgimento, se necessario, della polizia postale in caso di cyberbullismo. B. Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della	A Dirigente Scolastico

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

	Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone Furto Lancio intenzionale di oggetti contundenti	famiglia e allontanamento dalla scuola per un giorno. C. Allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni. D. Specifici provvedimenti disciplinari e denuncia agli organi di Polizia. E. Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni. F. Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.	B-C-D Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di classe nella sua componente collegiale, comprensiva dei rappresentanti dei genitori. E-F Consiglio d'Istituto

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

	Diffusione, fuori dalla scuola, di foto o registrazioni audio-video fatte a scuola non autorizzate		
Rispetto delle norme di sicurezza	Reiterazioni ripetute e costanti delle infrazioni di cui alla tabella A Violazione intenzionale delle norme dei regolamenti di sicurezza dei laboratori, della palestra e degli spazi attrezzati		
Rispetto delle strutture ed attrezzature	Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili, ecc)		

N.B.
Dopo **tre note disciplinari** per comportamenti relativi alla tabella B (**Infrazioni disciplinari gravi**) e qualora il consiglio di classe, all'unanimità, ritenga il comportamento dell'alunno e la sua affidabilità non conformi ai requisiti di buon senso necessari alla partecipazione al viaggio d'istruzione, l'alunno ne potrebbe essere escluso, e la famiglia ne sarà informata con adeguata motivazione.

1. Le sanzioni e i provvedimenti che comportino allontanamento dalla Comunità Scolastica sono sempre adottati da un Organo Collegiale.
2. Per i comportamenti che procurano danno materiale e/o morale a cose o persone, la famiglia dell'alunno o lo stesso alunno, in alternativa o in aggiunta alla sanzione prevista per il caso specifico, saranno chiamati al risarcimento economico della persona o ente danneggiati e/o, laddove possibile, alla riparazione del danno arrecato. Il Consiglio di Classe può decidere di adottare sanzioni disciplinari di recupero dell'alunno, attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica (pulizia dei locali interni o di ambienti esterni della scuola) svolte in orario extracurricolare e sotto la tutela di un docente.
3. La sanzione, alla quale si dovrebbe sempre ricorrere in prima istanza, ha valore di ammonizione e avvertimento.
4. Le sanzioni D-E-F relative alla tabella B nella sezione Rispetto degli altri verranno inserite nel Fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno in occasione di trasferimento ad altra scuola.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Le sanzioni disciplinari in caso di gravi mancanze sono regolate dalla nota del 31/07/2008 al D.P.R. 35 del 21/11/2007 e al D.P.R. n.249 del 24/06/2008. Si riporta la classificazione delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità, così come stabilito dalla normativa:

a) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art.4 com. l) Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n.249 né dal D.P.R. n.235, ma che devono essere definite ed individuate dai singoli regolamenti d'Istituto.

b) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art.4 comma 8). Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

c) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente della comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art.4 comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.. oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7 ^{0} comma dell'art.4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la Scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la Scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi locali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

d) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art.4 comma 9 bis)

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti c) e d), occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

e) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (art.4 comma 9 bis e 9 ter).

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto d) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (comma 9 bis).
E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti b), c), d) ed e) possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (comma 9 ter).

Estensione delle sanzioni

Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'Istituto e/o in orario extrascolastico: laboratori extrascolastici, uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.

Esami di Stato

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

ART. 5: PROCEDURE E TERMINI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E PER LE IMPUGNAZIONI.

Procedura per irrogazione delle sanzioni

1. Il Coordinatore avvisa delle gravi mancanze disciplinari il Dirigente Scolastico il quale convoca un Consiglio di Classe straordinario (solo i docenti).
2. Il Consiglio di Classe, acquisiti tutti gli elementi, decide di procedere con l'eventuale provvedimento.
3. Il Dirigente Scolastico invia lettera di convocazione - con allegata contestazione di addebito per eventuale provvedimento disciplinare dovuto ai fatti contestati - ai genitori dell'alunno coinvolto e contestualmente convoca il Consiglio di Classe allargato con i rappresentati dei genitori.
4. Il Consiglio di Classe allargato ascolta le parti coinvolte (genitore e alunno). Una volta terminata l'audizione, il Consiglio di Classe allargato, successivamente, delibera l'eventuale provvedimento.
5. A seguito di ciò il Dirigente invia l'eventuale lettera raccomandata alla famiglia in cui saranno riportati:

a. gli estremi della deliberazione;
b. la durata e la decorrenza della sanzione;
c. l'Organo e i termini entro cui rivolgersi per eventuali impugnazioni.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Disposizioni educative, organizzative e di sicurezza

Il personale scolastico è autorizzato a sequestrare agli allievi oggetti pericolosi o ritenuti estranei all'attività scolastica.
Nei casi particolarmente gravi, l'oggetto viene consegnato al Dirigente Scolastico che convoca la famiglia dell'alunno per la restituzione dell'oggetto stesso e per un momento di riflessione educativa sull'episodio.
In presenza di danni alle cose, la sanzione deve prevedere, nel provvedimento applicativo, il ripristino della situazione originaria preesistente o il risarcimento, da parte della famiglia del responsabile, di eventuali danni arrecati agli arredi, alle strutture scolastiche, alle cose personali, valutando opportunamente la situazione finanziaria della famiglia e ponendo la stessa, su richiesta, nella condizione più favorevole a risarcire il danno.
Per comportamenti eccezionalmente gravi o che abbiano riflessi di carattere penale, il Dirigente Scolastico può allontanare l'alunno dalla scuola, dando contestuale e motivato avvio alla procedura di cui all'art.6.

Organo di Garanzia interno alla scuola

Contro le sanzioni disciplinari previste alle lettere F, G, H, è ammesso ricorso, da parte dei genitori degli alunni, ad un apposito Organo di Garanzia interno all'Istituto di cui all'art. 5,comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235.

I ricorsi vanno presentati al Dirigente Scolastico in forma scritta, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

1. L'Organo di Garanzia decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento.
2. L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente della scuola secondaria di primo grado eletto dal Collegio dei Docenti e da due rappresentanti dei genitori di alunni della scuola secondaria di primo grado nominati dal Consiglio d'Istituto.
3. Con le medesime procedure di cui al comma precedente vengono designati anche i membri supplenti (uno per ciascun membro del comitato) che subentrano in caso di incompatibilità, decadenza o assenza di uno o più membri effettivi.
4. L'Organo di Garanzia ha validità annuale e viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.
5. Le riunioni dell'Organo di Garanzia sono valide solo se sono presenti tutti i suoi membri; in caso di impossibilità alla partecipazione di uno o più membri, lo stesso (o gli stessi) sono sostituiti dai membri supplenti.
6. Ogni riunione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata in un apposito registro, custodito dal Dirigente Scolastico
7. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di voto; l'espressione del voto è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Le decisioni dell'Organo di Garanzia vengono prese, previa audizione degli interessati, nei 10 giorni successivi alla presentazione dell'istanza; qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
9. L'Organo emette un provvedimento definitivo; le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate
10. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, devono essere annullati

ART. 6 DIDATTICA A DISTANZA

Nei casi di assenze superiori ai 14 giorni, dovute a problemi di salute, solo su richiesta della famiglia, presso la segreteria dell'Istituto, sarà possibile attivare interventi didattici a distanza, nei tempi e nelle modalità stabilite dal Consiglio di Classe. Le assenze dell'alunno saranno comunque registrate sul Registro elettronico e dovranno essere giustificate da certificazione medica.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

SEZIONE 4 – REGOLAMENTO USO LABORATORI

- I docenti che accedono ai laboratori e al materiale tecnico – scientifico sono responsabili delle apparecchiature ivi custodite e sono tenuti, terminato l'uso, a riporli in ordine.
- Nel caso in cui, durante l'uso qualcosa dovesse guastarsi, sono tenuti a segnalare immediatamente il guasto rilevato.
- Si rammenta che tutto il materiale e le apparecchiature vanno utilizzate con la massima cura.

USO LABORATORI DI INFORMATICA

- Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un insegnante.

- L'accesso alla postazione principale è riservato **esclusivamente** ai soli **insegnanti** o al **personale autorizzato**.

- Ogni alunno o gruppo deve occupare la stessa postazione, per individuare eventuali manomissioni o danni alla macchina.

- E' vietato apportare modifiche alle proprietà dello schermo o ad altre caratteristiche del sistema, senza autorizzazione da parte dell'insegnante.

- Gli elaborati di ogni alunno devono essere raccolti in un'apposita cartella creata in Documenti o**, preferibilmente**, trasferiti in chiavette USB.

- L'installazione di eventuale software "proprietario" deve essere comunicata al personale responsabile ed eseguita dallo stesso.

- Per economizzare il consumo d'inchiostro, è richiesto, per quanto possibile, l'utilizzo di motivi di riempimento (retini ecc.) al posto di colori pieni. Per lo stesso motivo sono da evitare ripetute stampe monocrome, quando è possibile effettuare fotocopie.

- Non spegnere il P.C. se non si è usciti dal programma e quindi sull'arresto del sistema. (Per chiudere è sufficiente cliccare Start – Chiudi sessione ed attendere … non spegnere né il computer né il monitor … i led sulla tastiera ecc. si spengono quando si toglie la corrente dall'interruttore generale sulla parete).

- Se si naviga in Internet, fare particolare attenzione ai ragazzi, per evitare gli accessi indesiderati e non autorizzati.

- Ogni guasto o disservizio dovrà essere tempestivamente comunicato attraverso la compilazione dell'apposito **registro segnalazione delle criticità**.

- I docenti possono avvalersi dei dispositivi mobili (**tablet**) nelle loro classi facendo richiesta alla figura strumentale almeno due giorni in anticipo.

REGOLAMENTO USO DELL'AULA DI RICERCA

<u>Accesso all'aula – Ordine di precedenza</u>

L'accesso all'aula di ricerca è regolato in base alle priorità educative e agli incarichi del personale scolastico. Di seguito si stabilisce l'ordine di precedenza:

1. Docenti di sostegno ed educatori

   - Possono utilizzare l'aula in qualsiasi momento.
   - Possono svolgere attività individuali, di piccolo gruppo, o co-progettate con il curricolare.

2. Docenti curricolari o di alternativa a IRC

- Possono accedere per attività condivise di classe o in piccolo gruppo sapendo che possono essere in concomitanza con le attività dei docenti di sostegno.

3. Referenti inclusione

- Accedono per monitoraggio, supporto, incontri di equipe, osservazioni o riunioni con docenti e famiglie.

Gestione e organizzazione

- Le attività di intervento con esperti extrascolastici (psicologi, terapisti, consulenti e altri professionisti) e colloqui con genitori sono consentiti solo in orario extrascolastico.
- Ogni docente deve richiedere la chiave dell'aula al collaboratore scolastico e una volta finita l'attività richiudere e riconsegnarla immediatamente.
- Durante l'orario di ricreazione è vietato utilizzare l'aula.

Rispetto degli spazi

- È vietato spostare materiali.
- L'aula deve essere lasciata in ordine e pulita.
- I docenti che accedono all'aula sono responsabili del corretto uso degli spazi, degli arredi e dei materiali presenti.

Situazioni particolari o urgenze

- In caso di emergenza (es. crisi comportamentale, necessità di isolamento momentaneo), il docente di sostegno può richiedere temporaneamente l'uso esclusivo dell'aula.

REGOLAMENTO USO DELLA CUCINA

Norme generali di sicurezza e igiene
• Tutti devono indossare camice/grembiule, cappellino o rete per capelli.
• Lavarsi accuratamente le mani prima di iniziare e ogni volta che si cambia attività.
• Non indossare gioielli (anelli, bracciali, orologi).
• Mantenere un comportamento ordinato e silenzioso durante l'uso di coltelli, fornelli e strumenti elettrici.
• Tenere pulita la postazione: lavare e riporre gli strumenti dopo l'uso.
• Non assaggiare cibi crudi che contengono uova o carne non cotta.
• Raccogliere immediatamente eventuali liquidi caduti a terra per evitare scivolamenti.
• Conoscere le vie di fuga e la posizione di estintori e cassette di pronto soccorso.

Regole per gli alunni
1. Entrare ordinatamente, ascoltare le istruzioni del docente.
2. Usare i coltelli solo sotto supervisione e con la tecnica corretta.
3. Non correre, non spingersi, non giocare con attrezzature o alimenti.
4. Dividere i compiti nei gruppi (chi taglia, chi pesa, chi mescola, chi pulisce).
5. Assaggiare solo quando autorizzati dal docente.
6. Al termine: pulire la postazione, buttare i rifiuti correttamente (differenziata), lavare mani e strumenti.

Regole per i docenti / referenti
• Verificare che i ragazzi indossino l'abbigliamento adeguato.
• Spiegare chiaramente la ricetta e i passaggi prima di iniziare la pratica.
• Assegnare compiti precisi per evitare sovrapposizioni/confusione.
• Controllare l'uso sicuro di coltelli e strumenti elettrici.
• Gestire le tempistiche (es. organizzare i turni per cucinare/assaggiare).
• Garantire il rispetto delle norme HACCP scolastiche (igiene, conservazione, manipolazione cibi).
• Al termine: controllare che la cucina sia pulita, ordinata e in sicurezza (gas e fornelli spenti, prese staccate).

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

ISTRUZIONE DOMICILIARE

PREMESSA

Gli alunni, affetti da gravi patologie, che si trovano nella condizione di interrompere la regolare frequenza scolastica, per prevenire possibili abbandoni e ripetenze possono accedere ai servizi scolastici alternativi che consentono loro di non interrompere il corso di studio: la scuola in ospedale e il servizio di istruzione domiciliare.

A decorrere dalla data del decreto MIUR.AOODRMA.REGISTRO UFFICIALE (U).0017141.22-10-2015, il Liceo di Stato "Carlo Rinaldini" di Ancona, Via Canale n. 1 (C.A.P. 60125) - codice meccanografico ANPC010006 - è individuato Scuola Polo in Ospedale per la regione Marche.

FINALITÀ

Il protocollo si propone di:

- integrare l'intervento della scuola ospedaliera, quello della classe di appartenenza e le lezioni presso il domicilio dello studente;
- ricontestualizzare il domicilio-scuola in modo da garantire allo studente la massima integrazione con il suo gruppo classe. Per questo scopo è indispensabile l'individuazione di strategie didattiche e relazionali adeguate al contesto;
- diffondere una cultura dell'istruzione domiciliare all'interno di tutte le componenti scolastiche;
- garantire l'erogazione del servizio nell'Istituto in applicazione delle disposizioni impartite dalle circolari ministeriali n. 149/01, n. 84/02 e n. 56/03.

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo;
- Comunicativo e relazionali;
- Educativo-didattico.

AMBITO DI INTERVENTO

Il protocollo definisce l'ambito di intervento:
"Il servizio di istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, i quali, già ospedalizzati a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza della scuola per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni. Il servizio in questione può essere erogato anche nel caso in cui il periodo temporale, comunque non inferiore a 30 giorni, non sia continuativo, qualora siano previsti cicli di cura ospedaliera alternati a cicli di cura domiciliare oppure siano previsti ed autorizzati."
"La patologia ed il periodo di impedimento alla frequenza scolastica devono essere oggetto di idonea e dettagliata certificazione sanitaria, rilasciata dalla struttura ospedaliera in cui l'alunno è stato ricoverato.

L'Istruzione Domiciliare (ID) si propone di garantire il diritto/dovere all'apprendimento, nonché di prevenire le difficoltà degli alunni/alunne colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola per gravi motivi di salute. L'istituzione scolastica di appartenenza dell'alunno deve attivare il progetto di ID quando uno studente si ammala e il certificato sanitario prevede resti assente da scuola per un periodo superiore ai 30 giorni (anche non

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

continuativi). I progetti possono essere avviati durante tutto l'anno scolastico fino a un mese prima del termine delle lezioni (per garantire almeno i 30 giorni di assenza). La scuola può venire a conoscenza dell'assenza dalla famiglia dell'alunno malato o dalla scuola in ospedale in cui è o è stato ricoverato.
Il massimo delle ore di ID previste ammontano a:

- scuola primaria: 4 ore settimanali in presenza;
- scuola secondaria di 1° grado: 5 ore settimanali in presenza;
- per gli alunni/e che devono sostenere l'esame di stato del 1^ e del 2^ ciclo si calcolano due settimane in più;
- in caso di alunno con disabilità l'ID è autorizzata solo nel caso in cui la patologia non sia coincidente con la disabilità.

Si rammenta che, al fine di garantire l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione, le scuole cureranno l'informazione alle Famiglie degli alunni iscritti sulle modalità per fruire del servizio, provvedendo alla sua eventuale attivazione con i propri docenti o con docenti delle scuole viciniori.
Si richiama pertanto l'attenzione delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado sull'obbligo di prevedere l'istruzione domiciliare nel Piano dell'Offerta Formativa, accompagnata dalle specifiche delibere degli organi collegiali competenti, onde poter rispondere tempestivamente alle eventuali richieste. Per la speciale tipologia di utenza si ritiene fondamentale supportare l'azione in presenza con azioni che utilizzino differenti tecnologie (sincrone e asincrone), allo scopo di consentire agli studenti un contatto con il proprio gruppo-classe. Considerata l'importanza del servizio, i Dirigenti cureranno inoltre la sensibilizzazione dei docenti perché dichiarino la propria disponibilità a svolgere l'attività di insegnamento per gli alunni impossibilitati alla frequenza scolastica.
Si fa presente che i docenti possono comunicare la loro disponibilità all'insegnamento anche di altre discipline, oltre a quelle di titolarità, purché siano in possesso del titolo di abilitazione.
Si richiama l'indicazione della C.M. MIUR n. 60 del 17 luglio 2012 in merito alla costituzione di reti di scuole territoriali per meglio contribuire alla realizzazione del servizio di istruzione domiciliare.

DEFINIZIONE DEL PROGETTO DI ISTRUZIONE

L'Istituto elabora il progetto di offerta formativa per l'alunno impedito nella regolare frequenza scolastica, indicando il numero dei docenti coinvolti e delle ore di lezione previste. Approvato dal collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto, il Progetto è inserito nel PTOF.

Il dirigente scolastico concerta con la RSU una specifica destinazione delle risorse del fondo per riconoscere il maggiore impegno e carico di lavoro del personale coinvolto nell'istruzione domiciliare.

Il progetto elaborato unitamente alla certificazione sanitaria, la richiesta del genitore, l'accantonamento di una somma percentuale del Fondo d'Istituto verranno presentati all'Ufficio Scolastico Regionale per la valutazione, approvazione e assegnazione delle risorse.

Il progetto prevede, di norma, un intervento a domicilio del minore, da parte dei docenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, per un monte ore massimo così previsto:

- Scuola primaria: massimo 4/5 ore settimanali in presenza;
- Scuola secondaria di 1^ grado: massimo 5/6 ore settimanali in presenza.

La scuola, una volta attivato il servizio, promuove incontri tra il personale docente e quello della ASL di appartenenza dell'alunno per chiarire gli aspetti relativi alla patologia e per integrare l'eventuale intervento di assistenza sanitaria domiciliare con quello di istruzione domiciliare, al fine di una presa in carico globale dell'alunno malato, come peraltro previsto dal protocollo d'intesa siglato in data 24 ottobre 2003 tra il MIUR e il Ministero della Salute.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

AREA EDUCATIVO DIDATTICA

L'Istituto promuove l'intervento pedagogico domiciliare per ottenere risultati didattico-curricolare, e sul piano della qualità della vita dell'alunno privilegiando modelli didattici che gli permettano di agire sul piano culturale, che lo facciano sentire l'artefice del percorso di apprendimento per il quale si considerano attentamente le variabili dell'intervento.

Il valore affettivo e sociale del contesto classe rimane un riferimento significativo che aiuta a superare l'isolamento anche attraverso l'impiego delle tecnologie per la comunicazione: videoconferenza, le chat, la posta elettronica sostenendo l'alunno al suo rientro a scuola.

La lezione a casa, nel rapporto uno ad uno, muove dalla personale situazione di partenza dell'alunno rispetto ai tempi di concentrazione. Facendo leva sugli interessi dell'alunno l'intervento domiciliare consente di ottenere risultati positivi e motivanti con ricadute sull'immagine positiva di sé e il suo stare bene. La personalizzazione del percorso di apprendimento consente di modificare le modalità di intervento nel corso del tempo in base alle condizioni di salute dell'alunno.

La scuola promuove interventi didattici interdisciplinari sia nel contesto scolastico che domiciliare favorendo l'uso di strumenti informatici per le discipline non considerate nel servizio domiciliare per mantenere una crescita culturale complessiva.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

SEZIONE 6 - REGOLAMENTO ISTRUZIONE PARENTALE ASPETTI NORMATIVE E OPERATIVI

Nel presente Regolamento si utilizza l'espressione "istruzione parentale" nella consapevolezza che sono in uso diverse modalità per indicare questo tipo di istruzione: scuola familiare, paterna, educazione e istruzione parentale come anche termini anglosassoni quali: homeschooling o home education.

Tutte queste espressioni indicano la scelta della famiglia di provvedere direttamente all'educazione dei figli. Questo può avvenire anche in luoghi diversi dall'abitazione, con persone "scelte" dalla famiglia e anche in gruppi di ragazzi.

Obbligo d'istruzione

L'obbligo d'istruzione riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni.

I dieci anni dell'obbligo sono parte della formazione aperta a tutti e si collocano nell'ambito del diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione che, come è noto dall'ex art. 1 comma 622, L. 27-12- 2006, n.296 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), prevede che:

"L'istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età.....omissis… L'età per l'accesso al lavoro è conseguentemente elevata da quindici a sedici anni ….omissis…. L'innalzamento dell'obbligo di istruzione decorre all'anno scolastico 2007/2008."

L'art. 1 comma 4 del D.lgs. 76/2005 *("Definizione delle norme generali sul diritto- dovere all'istruzione e alla formazione a norma dell'art. 2 comma 1 lettera c) della L. 53/2003")* prevede che: *"I genitori, o chi ne fa le veci, che intendano provvedere privatamente o direttamente all'istruzione dei propri figli, ai fini dell'esercizio del diritto-dovere, devono dimostrare di averne le capacità tecnica o economica e darne comunicazione* ***anno per anno*** *alla competente autorità che provvede agli opportuni controlli".*

Modalità di assolvimento e deroghe

Il momento dell'iscrizione assume un significato particolare e si perfeziona con la frequenza scolastica. L'obbligo alla frequenza può essere assolto non solo nelle scuole statali e paritarie, ma anche attraverso "l'istruzione familiare". Ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 62/2017, "*in caso di istruzione parentale, i genitori dell'alunna o dell'alunno, della studentessa o dello studente, ovvero coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, sono tenuti a presentare annualmente la comunicazione preventiva al dirigente scolastico del territorio di residenza. Tali alunni o studenti sostengono annualmente l'esame di idoneità per il passaggio alla classe successiva in qualità di candidati esterni presso una scuola statale o paritaria, fino all'assolvimento dell'obbligo di istruzione*." Inoltre tutti gli obbligati sono tenuti a sostenere l'Esame di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione**.** Pertanto, coloro che intendano provvedere in proprio alla istruzione dei minori soggetti all'obbligo devono rilasciare al Dirigente della scuola del territorio di residenza un'apposita dichiarazione – da rinnovare anno per anno – di possedere "*la capacità tecnica o economica*" per provvedervi (art. 1 c. 4 D. Lgs. 76/2005).

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Il Dirigente medesimo ha l'onere di accertare la fondatezza di tale dichiarazione. Alla luce di tali norme si ritiene opportune precisare che:

- la responsabilità dell'adempimento dell'obbligo scolastico è dei genitori dei minori (o di chi ne fa le veci);
- la scelta della istruzione parentale va fatta annualmente e comunicata alla autorità competente da parte di entrambi i genitori;
- come previsto dall'art. 1 comma 4 D.Lgs 76/2005 e dall'art. 23 del D. Lgs. 62/2017, i genitori che esercitano tale diritto sono tenuti darne comunicazione alla competente autorità**;**
- alla vigilanza sull'adempimento del dovere di istruzione e formazione, provvedono:
    - il Sindaco del Comune ove ha la residenza il giovane soggetto al predetto dovere;
    - il Dirigente dell'istituzione scolastica presso la quale è iscritto ovvero abbia fatto richiesta di iscrizione lo studente tenuto ad assolvere al predetto dovere (art. 5 comma 2 lettere a) e b) del D.Lgs. 76/2005).

Risulta comunque opportuno inviare la comunicazione tanto al Sindaco quanto al Dirigente scolastico della scuola territorialmente competente per l'iscrizione;

- dal momento in cui la Scuola riceve la comunicazione diventa scuola vigilante sull'adempimento dell'obbligo;
- i genitori che scelgono l'istruzione parentale sono tenuti a dimostrare di averne la capacità tecnica o economica, per provvedere direttamente o privatamente alla istruzione dei figli.

Esame di Idoneità per i candidati privatisti

Requisiti di ammissione all'Esame di Idoneità

Ammissione scuola primaria **-** L'accesso all'esame di idoneità per le classi seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria e per la prima classe della scuola secondaria di primo grado è consentito a coloro che, entro il 31 dicembre dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente il sesto, il settimo, l'ottavo, il nono e il decimo anno di età.

Ammissione scuola secondaria **-** L'accesso agli esami di idoneità per le classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado è consentito a coloro che, entro il 30 aprile dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente l'undicesimo e il dodicesimo anno di età e che siano in possesso dell'attestazione di ammissione al primo anno di scuola secondaria di primo grado.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Termini per la presentazione della domanda per l'Esame di idoneità

La richiesta per sostenere gli esami di idoneità presso una scuola statale o paritaria in qualità di candidati esterni va inoltrata **entro il 30 aprile** alla segreteria della scuola che esaminerà il candidato, fornendo anche la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo.

Composizione della commissione per l'Esame di Idoneità

Commissione scuola primaria - La commissione per l'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria o alla classe prima della scuola secondaria di primo grado è composta da due docenti designati dal dirigente scolastico.

Commissione scuola secondaria - La commissione per l'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda e alla classe terza della scuola secondaria di primo grado, presieduta dal dirigente scolastico o da suo delegato, è composta da un numero di docenti corrispondente al consiglio di classe tipo della scuola, designati dal dirigente scolastico.

Prove d'Esame di Idoneità

Le prove dell'esame di idoneità si svolgono in una sessione unica nel mese di giugno. Le prove dell'esame di idoneità vertono sui piani di studio delle classi per le quali i candidati non siano in possesso di promozione o di idoneità.

Scuola primaria **-** l'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria o alla classe prima della scuola secondaria di primo grado consiste in due prove scritte, riguardanti, rispettivamente l'area linguistica e l'area matematica ed in un colloquio inteso ad accertare l'idoneità dell'alunno alla frequenza della classe per la quale sostiene l'esame.

Scuola secondaria **-** L'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda e alla classe terza della scuola secondaria di primo grado consiste nelle prove scritte di italiano, di matematica e della prima lingua comunitaria (Inglese), nonché in un colloquio pluridisciplinare su tutte le materie di studio.

La valutazione delle prove è effettuata collegialmente dalle commissioni con l'attribuzione, a maggioranza, di voti numerici espressi in decimi. I candidati il cui esame abbia avuto esito negativo, possono essere ammessi a frequentare altra classe inferiore, a giudizio della commissione esaminatrice.

Pubblicazione dei risultati

L'esito dell'Esame di Idoneità è pubblicato all'albo della scuola con la sola indicazione: idoneo/non idoneo alla classe.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

Esame di Stato conclusivo del primo ciclo per i candidati privatisti Requisiti di ammissione all'Esame di Stato

Il decreto legislativo n. 62/2017 ha introdotto importanti novità per quanto riguarda l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, modificandone i criteri di ammissione e le modalità di svolgimento e valutazione. Al suddetto decreto è seguito il DM n. 741/2017, finalizzato a disciplinare in modo organico l'esame e le operazioni ad esso connesse. Ulteriori indicazioni sono state fornite dal Ministero con la nota n. 1865 del 10 ottobre 2017. Sono ammessi a sostenere l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di candidati privatisti:

- ☐ i candidati privatisti che compiono, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età e che abbiano conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado; sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito l'ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio;
- ☐ i candidati privatisti che abbiano presentato domanda ad una scuola statale o paritaria entro il 25 marzo dell'anno scolastico di riferimento;
- ☐ i candidati privatisti che abbiano partecipato alle prove INVALSI (articolo 7 del decreto legislativo n. 62/2017) presso l'istituzione scolastica statale o paritaria dove sosterranno l'esame di Stato.

Il DM n.741/2017 fornisce, inoltre, alcune precisazioni:

- ☐ i candidati privatisti che abbiano frequentato scuole non statali non paritarie NON POSSONO sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione presso una scuola paritaria che dipenda dallo stesso gestore o da altro che abbia interessi in comune con tale scuola (art. 3, comma 4);
- ☐ l'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunica all'Invalsi i nominativi dei candidati privatisti all'Esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove di cui al comma 5 (art. 3, comma 6).

Modalità di iscrizione all'Esame di Stato

I candidati privatisti avranno diritto a sostenere l'Esame di Stato del primo ciclo previa domanda di iscrizione per essi formulata dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale al Dirigente della scuola statale o paritaria prescelta. La predetta richiesta deve essere corredata da:

- ☐ dati anagrafici dell'alunna o dell'alunno;
- ☐ elementi essenziali del suo curricolo scolastico;
- ☐ dichiarazione di non frequentare una scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di essersi ritirati entro il 15 marzo;
- ☐ progetto didattico-educativo svolto dall'alunno.

Per i candidati privatisti con disabilità o disturbi specifici di apprendimento che vogliono avvalersi delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente, deve essere fornita, unitamente alla domanda:

☐ copia delle certificazioni rilasciate, rispettivamente, ai sensi della legge n. 104/1992 e della legge n. 170/2010;
☐ il piano educativo individualizzato o il piano didattico personalizzato.

Termini per la presentazione della domanda per l'Esame di Stato

Le richieste per sostenere l'Esame di Stato presso una scuola statale o paritaria in qualità di candidati esterni va inoltrata **entro il 25 marzo** (Esame di Stato) alla segreteria della scuola che esaminerà il candidato, fornendo anche la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dei candidati esterni, per i quali intendono chiedere l'iscrizione all'Esame di Stato, presentano domanda **ad una scuola statale o paritaria entro il 25 marzo** dell'anno scolastico di riferimento, per consentire alle alunne e agli alunni di sostenere le prove INVALSI entro il successivo mese di aprile.

☐ Sarà cura dell'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunicare all'INVALSI i nominativi dei candidati privatisti all'Esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove;

Aspetti operativi e modulistica

Di seguito uno schema riepilogativo riferito alle procedure da attivare e alla modulistica da presentare.

AZIONI	TEMPI	MODULISTICA
Comunicazione di avvalersi dell'istruzione parentale	Preferibilmente **nel periodo delle iscrizioni** (gennaio - febbraio)	**MODULO A** - Comunicazione d'istruzione parentale (in fase di iscrizioni)
Richiesta Esame di Idoneità candidato esterno	**Entro il 30 aprile di ogni anno**	**MODULO B -** Domanda di Esame di Idoneità *(allegare il progetto didattico- educativo)*
Richiesta Esame di Stato Conclusivo del primo Ciclo d'Istruzione in qualità di candidato esterno	**Entro il 25 marzo di ogni anno**	**MODULO B -** Domanda di Esame di Stato conclusivo del I ciclo *(allegare il progetto didattico-educativo)*

SEZIONE 7 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ (SCUOLA SECONDARIA)

PREMESSA

La Scuola, luogo di crescita della persona, educa il ragazzo a prendere coscienza della ricchezza della realtà mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di una coscienza critica. La Scuola promuove la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, preparando gli alunni a scelte consapevoli.
La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-studente, basata sulla pari dignità e sulla distinzione dei ruoli, sul rispetto reciproco e sulla cooperazione volta alla crescita e alla realizzazione umana di ogni alunno.
Tutto ciò in collaborazione costante con la famiglia alla quale spetta il compito primario dell'educazione dei figli e che rimane luogo privilegiato di relazioni educative. La corresponsabilità tra Scuola e famiglia, quindi, si esprime soprattutto nella condivisione dei principi e dei valori su cui si fonda il processo educativo della Scuola.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

1. fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente.
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo e sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento.
3. Aiutare il/la ragazzo/a ad acquisire un'adeguata conoscenza delle proprie potenzialità, del proprio stile di apprendimento, del metodo di studio, degli interessi e delle preferenze per sostenere la sua capacità di orientare il cammino futuro, sia nello studio, sia nel lavoro, che nella vita socio-culturale.
4. Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
5. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni bullismo cyberbullismo e ad altre violazioni dei diritti dei minori. In tal senso il nostro istituto si è dotato del documento di ePolicy (approvato dal CD il 10/04/2025) e disponibile per la lettura integrale presso il sito dell'Istituto (https://iscbramantefermignano.edu.it/documento/documento-di-epolicy/)
6. Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazioni degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti.
7. Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.
8. Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi del consiglio di classe e con l'intero corpo docente della scuola.
9. Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne delle verifiche e nell'organizzazione delle attività didattiche.
10. Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe, nell'intervallo e durante qualsiasi attività didattica.

LO STUDENTE/LA STUDENTESSA SI IMPEGNA A:

1. prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la Scuola intesa come insieme di persone e strutture che interagiscono per il raggiungimento della propria formazione – istruzione.
2. Prendere coscienza del percorso formativo predisposto dalla scuola e assumere un

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

atteggiamento positivo nei confronti delle attività scolastiche, impegnandosi anche in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti.
3. Assumersi le proprie responsabilità, riconoscere le proprie attitudini e considerare il proprio errore come occasione di miglioramento.
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.
5. Evitare di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevole che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge.
6. Segnalare gli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo, cyber bullismo e di violazione dei diritti dei compagni.
7. Essere puntuale alle lezioni e frequentarle con regolarità.
8. Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dai docenti.
9. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendere visione del regolamento d'Istituto e rispettare le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, le norme di uscita anticipata, il divieto di utilizzare il cellulare, ecc.), conoscere le sanzioni previste in caso di inadempienze.
10. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza; condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura. Rispettare le attrezzature e l'arredo, utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:
2. Valorizzare l'Istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, in un atteggiamento di reciproca collaborazione con I docenti.
3. Rispettare l'Istituzione scolastica, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla Scuola.
4. Collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, rispettando la libertà di insegnamento di ogni docente.
5. Seguire il lavoro scolastico dei propri figli, stimolandone la motivazione allo studio e verificandone l'applicazione e i tempi del lavoro. In particolare accompagnare il figlio nel recupero di eventuali lacune richiamandolo alle proprie responsabilità, vigilando su una proficua partecipazione alle iniziative promosse dalla scuola.
6. Collaborare con l'Istituzione Scolastica, contattando i docenti qualora si presentino situazioni di disagio dei propri figli, per trovare insieme soluzioni adeguate; fornire agli insegnanti o, nel caso di informazioni riservate, al Dirigente scolastico o al coordinatore di classe tutte le informazioni utili alla conoscenza dell'alunno.
7. Conoscere l'Offerta formativa della scuola e il Regolamento d'Istituto, evidenziandone l'importanza e il rispetto con i propri figli.
8. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendere visione del regolamento d'Istituto e collaborare perché siano rispettate le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, le norme di uscita anticipata, il divieto di utilizzare il cellulare, ecc.).
9. Conoscere le sanzioni previste in caso di inadempienze e discutere con i figli eventuali provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e criticità.
10. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola.
11. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e cyber bullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza.
12. Discutere, presentare e condividere con i propri figli il presente patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

SEZIONE 8 - ePOLICY

Il nostro istituto ha adottatto il documento di ePolicy (approvato dal CD il 10/04/2025) e

disponibile per la lettura integrale presso il sito dell'Istituto (https://iscbramantefermignano.edu.it/documento/documento-di-epolicy/) i cui nuclei essenziali sono i seguenti:

1. Finalità

Promuovere competenze digitali per un uso positivo, critico e consapevole delle tecnologie.

Prevenire e gestire rischi legati al digitale (cyberbullismo, sexting, dipendenze, hate speech, ecc.).

Definire regole e procedure per l'uso delle TIC a scuola.

Offrire linee guida a tutta la comunità educante (docenti, studenti, famiglie, personale ATA, enti esterni).

2. Ruoli e responsabilità

Dirigente scolastico: garante della sicurezza online, gestione dati, formazione del personale.

Animatore digitale e team innovazione: formazione docenti, controllo accessi.

Referente bullismo/cyberbullismo e team antibullismo: prevenzione, gestione segnalazioni.

Docenti: educare a un uso sicuro, integrare TIC nella didattica, segnalare situazioni a rischio.

Studenti: uso responsabile delle tecnologie, peer education.

Genitori: collaborazione scuola-famiglia, condivisione del patto di corresponsabilità.

ATA e attori esterni: segnalazioni, rispetto privacy e regole istituto.

3. Integrazione e comunicazione

L'ePolicy entra nel Regolamento d'Istituto, nel PTOF, nel Patto di corresponsabilità.

Versioni "friendly" del documento per studenti e famiglie.

Pubblicazione sul sito e diffusione tramite eventi e incontri informativi.

4. Piani di azione

Programmazione triennale con moduli progressivi:

1° anno: presentazione e diffusione, rilevazione bisogni, aggiornamento regolamenti.

2° anno: formazione docenti (almeno 60%), uso kit didattico, formazione studenti e

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I

famiglie.

3° anno: eventi e laboratori su cittadinanza digitale, cybersecurity, rispetto diversità.

5. Prevenzione e sensibilizzazione

Azioni mirate su:

Cyberbullismo (Legge 71/2017): regolamento dedicato, referente, sportello d'ascolto.

Hate speech: educazione al rispetto delle differenze.

Dipendenze digitali e gaming: promozione del benessere digitale.

Sexting e grooming: informazione e formazione per riconoscere e prevenire i rischi.

Pedopornografia: informazione, segnalazioni, incontri con esperti.

6. Curricolo digitale

Basato sul DigComp 2.2 e sull'educazione civica digitale (L. 92/2019).

Tre dimensioni: tecnologica, cognitiva, etica/sociale.

Aree di competenza: alfabetizzazione ai dati, comunicazione/collaborazione, creazione contenuti, sicurezza.

7. Infrastruttura ICT e GDPR

Regole per gestione dati e privacy (GDPR).

Accesso a internet filtrato e sicuro.

Norme su strumenti personali (BYOD) e comunicazioni online.

8. Segnalazione e gestione dei casi

Definizione di cosa e come segnalare, strumenti disponibili e attori di riferimento (docenti, DS, referenti, forze dell'ordine).

Procedure child/youth friendly per studenti.

PSIC816001 - AC42A93 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007981 - 16/09/2026 - IV - I