Istituto Statale Comprensivo
Anghiari e Monterchi

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e
SECONDARIA DI I GRADO
dei Comuni di Anghiari e Monterchi
Tel. 0575/788067 e Fax 0575/787954
Via Bozia, 2 - 52031 **ANGHIARI** (AR)
aric83100l@istruzione.it - aric83100l@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 82000640514

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
A.S. 2025/2026–2026/2027-2027/2028

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 40 del 26/06/2026
Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 133 del 30/06/2026

TITOLO I :

FINALITÀ E CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo di Anghiari e Monterchi è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; essa promuove i valori della legalità e della collaborazione, della tolleranza e dell'accoglienza, la cultura del rispetto per le persone e per l'ambiente, ponendosi tra gli obiettivi prioritari l'Educazione alla convivenza civile e democratica.
La vita sociale, in quanto comunitaria, è possibile solo nell'ambito di regole di comportamento conosciute e condivise da parte di tutti i suoi componenti: alunni, genitori, insegnanti, personale ATA, esperti esterni ed educatori che operano a vario titolo nell'istituto.
I rapporti fra i componenti devono essere ispirati al principio del rispetto, della pluralità delle opinioni, della collaborazione e della responsabilità comune, così che la scuola possa porsi come vera Comunità educante e configurarsi come Agenzia di educazione permanente.

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 1- Normativa di riferimento

Sono fonte di ispirazione del Regolamento nel suo complesso i seguenti documenti:
● la Costituzione della Repubblica Italiana, circa la garanzia dei principi di libertà e di uguaglianza della persona umana (artt. 2 e 3), la collaborazione delle formazioni sociali in una dimensione di integrazione tra scuola e territorio, la possibilità di scegliere un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società (art. 4), la collaborazione con la famiglia (art. 30);
● le Raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 18 dicembre 2006 relative alle competenze-chiave per l'apprendimento permanente, nonché le nuove Raccomandazioni sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente del maggio 2018;
● le Nuove Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione del settembre 2012;

- **Nota M.I.M. 11.07.2024, n. 5274** Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - A.S.2024 -2025.

● la Legge 30 ottobre 2008, n. 169 e il Documento d'indirizzo 4 marzo 2009 per la sperimentazione dell'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione";
● il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", integrato dal Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106;
● i Chiarimenti del Ministero (30 novembre 2009) sulla questione del peso di cartelle e zaini;
● il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 recante norme su "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
● Le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo ed al cyber bullismo, MIUR aprile 2015 artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;
● la Legge n. 71/2017 inerente Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza giovanile: "Bullismo e Cyberbullismo"; gli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;

- Legge 70 del 17/05/2024 Disposizioni e delega del Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

● la Legge 92 del 20/08/2019 inerente all'introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
● Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare ed integrare il D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

- Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 134, recante modifiche al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 – Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- Legge 1° ottobre 2024, n. 150, concernente revisione della disciplina in materia di valutazione del comportamento degli studenti.

● il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, il Patto educativo di corresponsabilità e il Documento di valutazione dei rischi dell'Istituto, rappresentano le fonti interne di riferimento.

- Protocollo di intervento Bullismo e Cyberbullismo (prot…….. del…..) ALLEGATO 2

Art. 2- Finalità

La Scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, è accreditata, insieme alla famiglia, come agenzia educativa intenzionale per far acquisire non solo competenze, ma anche valori indispensabili per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. La scuola promuove interventi educativi orientati alla responsabilizzazione personale, alla riparazione del danno, alla cittadinanza attiva e al recupero educativo dello studente, privilegiando percorsi formativi e riflessivi rispetto a misure esclusivamente punitive, in coerenza con il D.P.R. n. 134/2025.

1. La finalità educativa della Scuola mira a trasmettere negli alunni la formazione a una cittadinanza unitaria e plurale, rispettosa sia delle tradizioni locali e delle memorie nazionali, sia delle diverse identità.
2. In quanto comunità educante, la Scuola persegue l'obiettivo di migliorare le competenze relazionali attraverso linguaggi emotivi ed affettivi, promuovendo la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e propria. La Scuola, in tal modo, affianca al compito dell'insegnare "ad apprendere", quello dell'insegnare ad "essere".
3. 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, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, religiosa, sociale e culturale.
4. Gli alunni hanno il diritto di:
− essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
− partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola;
− gli alunni hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli alunni hanno il dovere di:

− tenere un comportamento educato, corretto e disciplinato in ogni momento della vita scolastica ed extrascolastica, dentro e fuori la Scuola;
− frequentare assiduamente le lezioni e partecipare a tutte le iniziative culturali, sportive e ricreative promosse dall'Istituto durante il normale orario di lezione.
6. Compito preminente della Scuola è educare, formare e promuovere, senza utilizzare interventi puramente punitivi.

Art. 3- Collaborazione e comunicazione Scuola- Famiglia

1.Il funzionamento e lo svolgimento della vita scolastica è affidato alla responsabile partecipazione di tutte le componenti della Scuola, alla collaborazione delle famiglie e al senso di autocontrollo e responsabilità degli alunni.
2. All'atto dell'iscrizione si istituisce tra scuola e famiglia un patto educativo di reciproca collaborazione e corresponsabilità: con esso gli operatori scolastici e le famiglie si impegnano ad essere leali, per la parte di propria competenza, nel perseguire obiettivi comuni anche se in contesti diversi, a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo, al rispetto delle norme istituzionali e di quelle contenute nel presente Regolamento.
3. Nella Scuola Primaria e nella Secondaria di Primo grado il Patto educativo di corresponsabilità viene condiviso dai docenti con gli alunni e con le famiglie, ed è formalizzato con la sottoscrizione congiunta di un documento da parte del Dirigente Scolastico, degli allievi e dei genitori. Il testo del Patto è disponibile sul sito Web dell'Istituto.
4. Tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia avverranno tramite gli strumenti istituzionali scolastici (mail istituzionale della scuola, il sito web scolastico e il registro elettronico) e perciò ogni alunno iscritto per la prima volta riceverà dalla scuola un account istituzionale e le credenziali personali per l'accesso al registro elettronico.
5. I genitori sono invitati a controllare costantemente la Bacheca del registro elettronico e il sito della scuola per tutte le comunicazioni ufficiali e in particolare l'area riservata alle Famiglie.
6. I genitori sono invitati a controllare sul Registro elettronico costantemente le assenze, i ritardi, i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre l'eventuale firma per presa visione.

Art. 4- Rispetto delle persone

1. Ai fini di una convivenza civile e democratica, l'alunno deve assumere e mantenere, in ogni momento della vita scolastica, un contegno e un comportamento corretto, un linguaggio decoroso nei riguardi dei propri compagni, del personale docente e non docente, non arrecando molestia a nessun componente della comunità scolastica o a terzi, né con parole, né con gesti, né con atti lesivi della dignità personale, neppure attraverso l'uso denigratorio di immagini e/o fotografie, diffuse attraverso smartphone e social networks.
2. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
3. La scuola pone in essere azioni strategiche volte a prevenire e contrastare qualsiasi forma di bullismo e cyberbullismo attraverso la cura della relazione con l'altro, l'educazione alla responsabilità e alla convivenza e attraverso attività di rilevazione e monitoraggio continuo. Nessun atto di prevaricazione, svalutazione, violenza fisica e/o verbale sarà tollerato bensì, in ottemperanza al Regolamento di disciplina allegato al presente documento (ALLEGATO 1), sarà sanzionato attraverso provvedimenti disciplinari tesi principalmente alla rieducazione e al recupero dello studente e/o della studentessa. Gli episodi di bullismo, cyberbullismo, violenza fisica o verbale, discriminazione, diffusione illecita di immagini o contenuti offensivi anche tramite strumenti digitali costituiscono infrazioni disciplinari gravi e comportano l'attivazione di percorsi educativi, riparativi e di responsabilizzazione previsti dal Regolamento di disciplina e dalla normativa vigente.

Art. 5- Rispetto dell'ambiente e bene comune

Ciascun alunno deve ritenersi consegnatario e responsabile degli arredi, dei beni e dei locali della scuola e dei materiali didattici messi a sua disposizione, nella consapevolezza della necessità di salvaguardare ed aver cura del bene comune, affinché l'ambiente scolastico sia vissuto dagli alunni come luogo di accoglienza e benessere. Per gli alunni della Scuola Secondaria si rimanda in tal senso al Regolamento specifico (All. 1) sull'uso responsabile e consapevole dei beni e degli ambienti comuni.

Art. 6- Sicurezza e salute

1. Per garantire la propria incolumità e quella dei propri compagni e nel rispetto della salute personale e degli altri, ogni alunno è tenuto a sistemare zaini e materiale didattico in modo da consentire la veloce evacuazione dall'aula, come previsto dalle norme, e movimenti in sicurezza all'interno dell'aula.
2. Per gli alunni della Scuola Secondaria si rimanda in tal senso al Regolamento specifico sulle norme di comportamento durante la giornata scolastica.
3. L'uso dell'ascensore è vietato ad eccezione dei casi autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore a seguito della presentazione di adeguata documentazione a supporto della richiesta. In ogni caso gli alunni, anche se autorizzati dalla Dirigenza, non possono utilizzare l'ascensore se non accompagnati da un adulto.
4. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
5. Considerando il forte aumento dei casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti, è assolutamente vietato introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo/ preparati in ambiente domestico.
6. I genitori degli alunni affetti da importanti intolleranze alimentari o forme allergiche o da gravi patologie devono darne comunicazione al Dirigente Scolastico, documentando con certificazione medica
7. L'alunno non può assumere medicinali senza la preventiva richiesta dei genitori e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I docenti ed il personale della Scuola non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di farmaco agli alunni, ad eccezione di quelli classificati come "salva vita".
Per tutti i casi afferenti alla somministrazione di cure farmacologiche si fa riferimento al protocollo sanitario dell'USR.
8. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Attività Motoria, per un tempo definito o per tutto l'anno scolastico dovranno presentare alla scuola domanda di esonero firmata dal genitore unita alla documentazione sanitaria specifica.
9. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento a tutti, in caso di immunodepressione o patologia grave certificata di uno studente/una studentessa la scuola integra l'attività didattica in presenza con forme di DDI. Le famiglie degli alunni che dovessero essere impossibilitati a frequentare la scuola per un periodo non inferiore ai 20 gg possono fare formale richiesta di poter usufruire della DDI alla scuola corredata di idonea e dettagliata certificazione sanitaria, rilasciata dal medico ospedaliero o dai servizi sanitari nazionali. La DDI non riguarderà tutte le ore scolastiche, ma alcuni momenti al giorno per attività significative indicate dal consiglio di classe.

Art. 7- Uso dei dispositivi elettronici

1. In tutti gli ambienti dell'edificio scolastico, interni ed esterni, è fatto divieto agli alunni l'uso dei telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici.
2. Alla scuola Primaria e alla Secondaria i cellulari dovranno essere spenti prima dell'ingresso a scuola e dovranno essere tenuti spenti nello zaino per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi esterni di pertinenza della scuola. È altresì vietato effettuare fotografie o videoriprese, nonché registrazioni audio.
4. In alcuni casi, per fini meramente didattici, i docenti possono autorizzare, sotto la loro supervisione, l'uso di computer e tablet per il tempo e nel modo da essi deciso.
5. Per la Scuola Secondaria l'uso dei dispositivi elettronici viene regolamentato nel Regolamento di disciplina allegato (All.1).

6. L'uso del computer della scuola è consentito agli alunni con bisogni particolari, su richiesta espressa della famiglia in accordo con i docenti.
L'uso improprio dei dispositivi elettronici, dei social network o di piattaforme digitali per finalità offensive, diffamatorie, discriminatorie o lesive della dignità della persona costituisce infrazione disciplinare grave e potrà comportare l'attivazione delle procedure previste dal Regolamento di disciplina, anche in raccordo con le famiglie e le autorità competenti.

TITOLO II : Rapporti Alunni – Docenti

Art. 1 – Inizio anno scolastico
Nella prima settimana di lezione, tutti i plessi delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado dell'Istituto, effettueranno orario antimeridiano, anche con parziale compresenza del Personale Docente, al fine di:
-favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione graduale di tutti gli Alunni;
-progettare, in modo particolare, l'accoglienza per le Classi iniziali con possibilità di interscambi fra gli Insegnanti oltre gli incontri istituzionalizzati. Sono previsti momenti di accoglienza per le Prime Classi di tutti gli ordini di scuola presenti nel nostro Istituto, da attuarsi alcuni giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico: due giorni per la Scuola dell'Infanzia, un giorno per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di Primo Grado; qualora si presentino situazioni particolari, i Consigli di Intersezione di Interclasse e/o di Classe si riserveranno di attuare strategie di inserimento personalizzato.
Nella Scuola dell'Infanzia, il primo giorno di scuola verranno accolti solo i bambini di 4 e 5 anni, al fine di favorire un più sereno reinserimento nell'ambiente scolastico.
Nella Scuola dell'Infanzia dal sesto giorno di attività didattica i Bambini potranno usufruire dell'orario completo, salvo nei casi di Alunni con particolari problemi di inserimento, per i quali sarà adottato ancora un orario flessibile da concordare con le Famiglie.
Gli Alunni "anticipatari" potranno accedere al servizio mensa dopo un mese dall'inizio dell'erogazione del servizio stesso, con uscita entro le ore 13:30, e potranno iniziare l'orario completo dal compimento del terzo anno di età.
6
PROGETTO ACCOGLIENZA SCUOLA DELL'INFANZIA
Nel caso in cui il servizio mensa venga attivato dopo una settimana dal primo giorno di Scuola, le modalità di accoglienza-inserimento avranno il seguente svolgimento:

- 1° giorno: saranno accolti solo i bambini di 4 e 5 anni che hanno già frequentato la scuola, con orario 8:00 – 12:30.
- 2°, 3°, 4° e 5° giorno: saranno accolti anche i bambini di tre anni e comunque tutti i nuovi iscritti, con orario 8:00 – 12:30.
- Dal 6° giorno tutti i bambini potranno frequentare la scuola con orario completo (8/16.30) eccetto i casi relativi ai bambini di 3 anni o comunque ove si rilevino difficoltà di inserimento.
- I bambini anticipatari saranno ammessi al pranzo ad un mese dall'inizio del servizio mensa.

Art. 2 – Ingresso a Scuola
a) L'Alunno ha diritto di accesso all'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (che sarà sancito dal suono della campanella).
Nella Scuola dell'Infanzia l'ingresso degli Alunni è consentito dalle ore 8:00 alle ore 9:30, a scelta del Genitore.
b) Viene data la possibilità agli Alunni che usufruiscono del trasporto scolastico di accedere ai locali interni alla Scuola, dove sarà garantita la sorveglianza da parte del Personale Ausiliario, fin dall'arrivo del mezzo. Analogamente potrà essere garantita la sorveglianza, sempre all'interno dei locali scolastici, per

tutti gli Alunni i cui Genitori ne facciano espressamente richiesta scritta al Dirigente Scolastico, adeguatamente motivata e certificata, attestante l'effettiva necessità, all'inizio dell'anno scolastico. Tale servizio sarà sempre attivo a partire dalle ore 07:45.
Si ricorda inoltre che gli Alunni per i quali è istituito il servizio di sorveglianza di cui sopra, **una volta entrati all'interno dell'edificio scolastico, non possono più uscirne e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile sia verso i Coetanei che verso le Persone preposte alla sorveglianza stessa**.
c) E' vietato accompagnare gli Allievi all'interno dell'edificio scolastico e nelle classi in analogia con gli Alunni che vengono con lo scuolabus, salvo casi di comprovate necessità (Bambini diversamente abili, con particolari deficit motori, ecc.)
d) Previa richiesta al D.S., viene data la possibilità agli Alunni, in caso di temporanea inabilità (es.: con stampelle, ecc.), di essere accompagnati in classe dal Genitore o dal Collaboratore Scolastico in servizio. **La possibilità di ingresso e uscita anticipati / posticipati è concessa esclusivamente in questi casi.**
e) Il Personale Docente sarà in servizio **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni e dovrà trovarsi nell'aula della Classe (art. 44 comma 7 CCNL 2019-2021) o nell'atrio della scuola.
f) Al suono della campanella che segnala l'inizio delle lezioni, il portone d'ingresso sarà chiuso. Gli Alunni in ritardo rispetto all'orario saranno ammessi in classe solo se accompagnati dal Genitore o Persona da lui delegata e il ritardo dovrà essere giustificato da un genitore tramite l'apposita funzione del Registro Elettronico. Casi di ritardo abituale saranno segnalati al Dirigente Scolastico, che prenderà opportuni provvedimenti.
g) In caso di improvvisa assenza di un Insegnante, i suoi Alunni verranno divisi a cura dell'Insegnante Fiduciario (o, in mancanza di quest'ultimo, dall'Insegnante da lui delegato) tra tutte le classi del plesso, nelle quali rimarranno sotto la responsabilità dei rispettivi Insegnanti fino all'arrivo dell'eventuale Docente Supplente. I docenti annoteranno sul registro Elettronico la presenza degli alunni esterni alla classe.
h) Nell'intervallo durante la lezione e nel cambio dell'ora, per la Scuola Secondaria di Primo Grado, è necessario che il Personale Docente ed il Personale ATA vigilino sul comportamento degli Alunni, in modo da evitare che si arrechino pregiudizio e danno alle Persone e alle cose.
i) In caso di assenze brevi dell'Insegnante, il Personale ATA è autorizzato a vigilare sugli Alunni.
l)Gli Alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado che non si avvalgono dell'IRC svolgeranno, a seguito della richiesta della famiglia, l'attività alternativa organizzata dalla scuola e in caso di assenza del docente preposto verranno spostati nelle altre classi (se possibile parallele) a cura dell'Insegnante Fiduciario. Essi potranno altresì, **su richiesta del Genitore**, entrare successivamente o uscire anticipatamente qualora si verifichi il caso che l'insegnamento della Religione sia collocato alle prime o ultime ore di lezione.

Art. 3 – Uscita dalla scuola
a) Al termine delle lezioni l'Insegnante accompagnerà i propri Alunni fino al cancello del resede o al portone dell'edificio scolastico, per la Scuola Secondaria di Primo Grado.
In particolare l'uscita avverrà secondo le seguenti modalità:
1. SCUOLA INFANZIA
Nella Scuola dell'Infanzia sono previste due opzioni di uscita:
- ore 12:00 per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa;
- dalle ore 13:00 in poi, seconda uscita.

N.B: gli orari si ritengono flessibili e comunque da adattare alle esigenze delle famiglie.
L'Insegnante o il Personale ATA consegnerà al Genitore o ad un suo delegato maggiorenne il Bambino.
I Bambini che usufruiscono dei servizi di trasporto comunali verranno accompagnati sul pulmino dal personale dell'amministrazione comunale preposto a tale compito nei seguenti modi:
Plessi di Monterchi e Anghiari capoluogo: lo Scuolabus sosterà all'interno del resede scolastico **a motore spento e freno a mano tirato.** Il Personale addetto preleverà i bambini dal plesso scolastico e avrà cura di farli salire nello scuolabus.
Plesso di San Leo: lo scuolabus sosterà fuori dal resede scolastico in posizione adiacente il cancello della scuola **a motore spento e con freno a mano tirato.** Il Personale addetto preleverà i bambini dal plesso scolastico e avrà cura di farli salire nello scuolabus.

Plesso di San Lorenzo: lo scuolabus sosterà nel parcheggio adiacente il plesso scolastico fuori dal resede della scuola **a motore spento e freno a mano tirato**. Il Personale addetto preleverà i bambini dal plesso scolastico e avrà cura di farli salire nello scuolabus.

- **Uscita dalla scuola a causa di scioperi o cause eccezionali**

In caso di sciopero il dirigente scolastico darà comunicazione alle famiglie, tramite circolare pubblicata sul sito della Scuola e sul Registro elettronico, che l'Istituto potrebbe trovarsi nell'impossibilità di assicurare il normale servizio scolastico e la consueta vigilanza sugli alunni. Pertanto i genitori sono tenuti a verificare personalmente la garanzia del servizio.
In caso di circostanze eccezionale il Dirigente informerà immediatamente gli organi competenti e adotterà i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi.

2. SCUOLA PRIMARIA ANGHIARI

I Bambini che usufruiscono dei servizi pubblici verranno accompagnati dal Personale Docente ai rispettivi pulmini, dopo che il Personale ATA avrà accertato che tutti i mezzi siano in sosta (a motore spento e con il freno a mano tirato) nel piazzale della scuola all'interno del resede scolastico e dopo il primo suono automatico della campanella.
I Docenti concorderanno alternativamente il turno di vigilanza per gli Alunni che rimangono in classe, indipendentemente dalla prevalenza oraria in una o nell'altra classe. Nel caso in cui non sia possibile organizzare la sorveglianza, l'Insegnante condurrà l'intera Classe nell'atrio, dove i bambini attenderanno il secondo suono della campanella, sorvegliati o dal personale Docente o dai Collaboratori Scolastici.
Al secondo suono automatico della campanella l'Insegnante, dopo aver accertato che tutti i pulmini siano già partiti e che il piazzale della scuola sia quindi sgombro di mezzi in sosta o in movimento, accompagnerà i propri Alunni nel piazzale in punti di raccolta predefiniti, dove li affiderà ai rispettivi Genitori. L'uscita degli Alunni dovrà seguire l'ordine delle Classi: Prime, Seconde, Terze, Quarte e Quinte.
In caso di ritardo dei mezzi, gli Insegnanti sono tenuti alla sorveglianza e alla vigilanza degli Alunni fino all'arrivo dei mezzi stessi.

3. SCUOLA PRIMARIA DI MONTERCHI

Quando tutti i mezzi di trasporto saranno arrivati e sosteranno (a motore spento e con freno a mano tirato) nel piazzale della scuola all'interno degli spazi appositamente predisposti internamente al resede scolastico, gli Studenti verranno accompagnati alle porte di uscita della scuola dal Docente della classe quinta presente all'ultima ora e da un collaboratore scolastico.
L'Insegnante di Classe Quinta, come concordato tra i Docenti, coadiuvato dal Personale Ata, provvederà a prelevare gli Alunni che usufruiscono del servizio di trasporto dalle varie classi per accompagnarli ai mezzi. In caso di ritardo, lo stesso Insegnante dovrà garantire la sorveglianza fino all'arrivo dei pulmini.
Gli Alunni della Classe Quinta, che non usufruiscono del servizio suddetto, verranno affidati ad altro Insegnante disponibile che svolge l'ultima ora di lezione. Il giovedì, per l'uscita delle Classi Prima e Seconda, l'Insegnante dell'ultima ora di Classe Prima accompagnerà con il Personale ATA i Bambini
al pulmino. Gli altri Alunni di Classe Prima usciranno con l'Insegnante di Classe Seconda.
Dopo la partenza dei pulmini, accertato che nessun altro mezzo transiti all'interno del piazzale della scuola i Docenti avranno cura di consegnare gli Studenti ai propri Genitori o a Persona maggiorenne da loro delegata.

4. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ANGHIARI

L'orario di uscita è tutti i giorni alle 13.50.
Al suono della campanella, i docenti di classe accompagneranno gli alunni davanti al portone della scuola dove:

- Gli alunni che usufruiscono del servizio Scuolabus saliranno sui pulmini posizionati negli spazi predisposti (Piazza del Popolo). **I mezzi di trasporto dovranno sostare a motore spento e con freno a mano tirato.**
- Gli alunni con uscita autonoma e/o prelevati dai genitori o persona delegata, attenderanno davanti ai portoni della scuola (in base all'uscita predisposta per la classe) e saranno sorvegliati dai docenti accompagnatori.

- Dopo il transito di tutti i pulmini gli alunni potranno uscire con i genitori o persona delegata. Gli ultimi ad andare via saranno gli alunni autorizzati all'uscita autonoma.
- In caso di eccezionale ritardo dei mezzi e/o dei genitori o degli adulti delegati al ritiro dei minori, gli Insegnanti sono tenuti alla sorveglianza e vigilanza degli Alunni fino all'arrivo dei mezzi stessi o degli adulti incaricati del ritiro.

5. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MONTERCHI

Quando tutti i mezzi di trasporto saranno arrivati e **sosteranno, a motore spento e con freno a mano tirato, negli spazi appositamente predisposti all'interno del resede scolastico**, gli Studenti verranno accompagnati alle porte di uscita della scuola dai Docenti dell'ultima ora di lezione.

- -Un Docente avrà cura di accompagnare ai pulmini il gruppo di alunni che usufruiscono del servizio di trasporto; tale Docente tornerà poi all'interno della Scuola e successivamente i tre Docenti dell'ultima ora consegneranno gli Studenti ai propri Genitori (o Persona da loro delegata).
- Nel caso in cui uno dei pulmini dovesse arrivare in ritardo:
- -un Docente avrà cura di accompagnare ai pulmini un primo gruppo di Alunni che usufruiscono del servizio di trasporto, mentre un altro gruppo resterà all'interno della scuola ad attendere il pulmino in ritardo; tale Docente tornerà poi all'interno della Scuola e successivamente i tre Docenti dell'ultima ora
- consegneranno gli Studenti ai propri Genitori (o Persona da loro delegata). Un Docente avrà poi cura di accompagnare il restante gruppo di Alunni che usufruisce del servizio di trasporto, al pulmino arrivato in ritardo;
- -in caso di eccezionale ritardo dei mezzi, gli Insegnanti sono tenuti alla sorveglianza e vigilanza degli Alunni fino all'arrivo dei mezzi stessi.
- -Gli Alunni che saranno stati autorizzati ad uscire da scuola in autonomia, potranno allontanarsi dall'edificio scolastico solo dopo che i pulmini avranno liberato il resede e dopo che saranno stati consegnati gli Studenti ai Genitori (o persona da loro delegata).

Per tutti i Plessi dell'istituto:

a) Gli Alunni potranno lasciare la scuola prima della fine delle lezioni **soltanto** se consegnati al Familiare conosciuto e/o ad altra Persona maggiorenne espressamente delegata, che dovrà rilasciare una dichiarazione scritta e firmata nell'apposito modulo predisposto dalla Segreteria e fornito al personale Ata all'inizio dell'anno scolastico) comprensiva degli estremi di un documento di riconoscimento valido.

b) Gli Insegnanti dovranno essere informati per iscritto dal Dirigente Scolastico sul Genitore a cui consegnare i Figli nel caso di Genitori che abbiano controversie o regolamentazioni particolari sull'affidamento del Minore.

Eventuali sentenze devono essere depositate in Presidenza nel protocollo riservato della Scuola.

c) Nel caso in cui si verifichi un ritardo inusuale di un Genitore (o Persona maggiorenne da lui delegata), trascorsi 15 minuti, l'Alunno sarà affidato ad un Collaboratore Scolastico che lo prenderà in carico fino all'arrivo del Genitore.

d) Nel caso in cui gli Alunni, terminato l'orario di lezione, abbiano necessità di rientrare nell'edificio scolastico per prendere materiale didattico da loro dimenticato, possono farlo solo se accompagnati da un Genitore (o Persona da lui delegata), che deve comunque attendere nell'atrio della scuola. I Collaboratori Scolastici provvederanno ad accompagnare gli Alunni nelle classi.

Relativamente all'ingresso e all'uscita, la Scuola chiederà, all'inizio dell'anno scolastico, ai rispettivi Comuni, la presenza e l'assistenza della Polizia Municipale.

N.B.:

1) Sia in entrata che in uscita, i pulmini/scuolabus dovranno rispettare le vigenti norme di sicurezza e quelle di volta in volta esplicitate nei precedenti articoli. **Si ribadisce l'importanza di sostare a motore spento e con il freno a mano tirato, di non aprire le porte finché il Personale ATA e/o i Docenti non siano presenti e di non ripartire fino a che tutti gli Alunni non siano entrati negli edifici scolastici (entrata) o saliti nei pulmini (uscita), così da evitare qualsiasi situazione di pericolosità.**

In caso di ritardo dei mezzi di trasporto, al suono dell'ultima campanella gli alunni che non usufruiscono del servizio dei pulmini andranno via con i genitori o persona delegata al ritiro. I mezzi di trasporto potranno

ripartire solo dopo essersi assicurati che tutti gli alunni ritirati dai genitori o dai delegati abbiano lasciato la zona antistante la scuola.
2) Previa richiesta al D.S., viene data la possibilità agli Alunni, in caso di temporanea inabilità (es: con stampelle, ecc.), di essere prelevati dalla classe dal Genitore (o da Persona maggiorenne da lui delegata) o dal Collaboratore scolastico in servizio. Tali Alunni dovranno uscire separatamente rispetto agli Altri.
3) Gli Alunni e i Genitori che accedono a piedi all'edificio scolastico sono tenuti, laddove presente, ad utilizzare la corsia pedonale appositamente predisposta.

Art. 4 – Comportamento

- ✓ Ogni Alunno deve dimostrare il massimo rispetto sia per il Personale Docente che per i Compagni ed il Personale Non Docente che opera nella scuola.
- ✓ Ogni Alunno deve dimostrare il massimo rispetto per l'Istituzione Scolastica anche attraverso l'uso di un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto.
- ✓ L'Alunno è tenuto al rispetto delle attrezzature e dell'arredamento scolastico messo a disposizione per la realizzazione del compito primario della Scuola. Chiunque danneggi questo patrimonio è tenuto al risarcimento dei danni.
- ✓ Sia durante lo svolgimento delle lezioni che durante l'intervallo gli Alunni debbono tenere un comportamento corretto e civile.
- ✓ Curare l'igiene personale
- ✓ Entrare ed uscire dai locali della scuola in modo silenzioso ed ordinato
- ✓ Tenere pulita l'aula e tutti gli spazi dell'Istituto
- ✓ Avere cura del diario personale necessario per annotare i compiti assegnati (Circolare MIM 11/07/2024)
- ✓ Utilizzare il bagno in modo civile ed educato
- ✓ Recarsi in mensa ordinatamente e in modo silenzioso avendo cura di attenersi alle regole del rispetto e della buona educazione.

E' espressamente vietato:

- ✓ Cambiare posto in classe senza l'autorizzazione dell'insegnante
- ✓ Portare in classe oggetti pericolosi (coltelli, taglierini, lattine, petardi, accendini)
- ✓ Nascondere o sottrarre oggetti e materiale didattico dei compagni e/o della scuola
- ✓ Introdurre bevande alcoliche o bibite contenute in bottiglie di vetro non conformi ai canoni di sicurezza
- ✓ Correre nei corridoi, aprire e affacciarsi dalle finestre, gridare e richiamare i passanti, lanciare oggetti in strada
- ✓ Uscire dalle aule a ricreazione o al cambio dell'ora senza autorizzazione
- ✓ Fare video o riprese al personale scolastico e ai compagni
- ✓ Permanere nei cortili o negli spazi scolastici dopo le lezioni e senza autorizzazione.

In particolare per la **Scuola Secondaria di Primo Grado di Anghiari**: durante la ricreazione del mattino:

- gli Alunni faranno l'intervallo nelle classi
- possono andare in bagno solo 4 Alunni per volta (2 maschi e 2 femmine);
- i maschi possono accedere soltanto ai servizi igienici del piano inferiore, le femmine soltanto ai servizi igienici del piano superiore;
- non possono correre, spintonarsi, sedersi sulla ringhiera delle scale, giocare a calcio o comportarsi in modo pericoloso, né accedere al piano superiore, tranne le ragazze che devono andare in bagno;

durante le ore curricolari:

- -può andare in bagno solo 1 Alunno per volta (1 maschio o 1 femmina).
- -al cambio dell'ora gli Alunni devono rimanere in classe senza spostarsi nel corridoio interno;

a) Gli Alunni dovranno presentarsi a scuola muniti di tutto l'occorrente per le lezioni. **È pertanto fatto divieto** telefonare a casa per farsi portare il materiale eventualmente dimenticato o farsi portare, su iniziativa del Genitore, tale materiale a scuola. L'Insegnante può ritirare il materiale non attinente all'attività didattica (anche caramelle, gomme da masticare e similari) o che possa nuocere all'attività didattica stessa e all'incolumità dello Studente.
L'Insegnante provvederà eventualmente a consegnare il materiale predetto ai genitori.

b) Per motivi educativi e didattici i Bambini della Scuola dell'Infanzia sono tenuti ad indossare, durante la permanenza a scuola, un grembiule, che sarà rosa per le Bambine e celeste per i Bambini. Tale regola si estende anche alla Scuola Primaria, pertanto tutti gli Alunni sono tenuti ad indossare un grembiule di colore blu scuro (in caso di temperature elevate dell'ultimo mese di scuola, a discrezione dell'insegnante, il grembiule potrà essere tolto, previa richiesta al D.S.).
c) Per gli Alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado di Anghiari, è vietato acquistare alimenti di qualsiasi tipo presso il bar del Palazzetto dello Sport di Anghiari quando vi si recano per svolgere le lezioni di Scienze Motorie. In caso di intervallo da svolgersi nei locali del palazzetto, gli alunni consumeranno la colazione, che è stata loro preparata a casa, solo ed esclusivamente nello spazio tribune dell'impianto sportivo.
d) È sconsigliato il consumo di merendine confezionate, bevande dolcificate e/o gassate ed eccitanti (Coca-Cola, Estathé, ecc..). È invece auspicabile il consumo di cibi sani, scarsamente processati.
e) E' severamente vietato, per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado, l'introduzione e l'utilizzo, all'interno dell'edificio scolastico, di sigarette, anche elettroniche. (Per la sanzione si fa riferimento al Regolamento di disciplina).

Art. 5 - Assenze
a) Le assenze per motivi di famiglia o di salute devono essere sempre giustificate dal Genitore. Per la Scuola Secondaria di Primo Grado la giustificazione dovrà avvenire nel Registro Elettronico attraverso le credenziali personali.
b) Le assenze che si protraggono oltre i 5 giorni, non dovute a motivi di salute, devono essere giustificate, con motivazione scritta, da uno dei Genitori (autocertificazione) dopo tale periodo, su apposito modulo predisposto dalla Scuola. Prima è opportuno comunicare, anche verbalmente il motivo dell'assenza prolungata per garantire l'incolumità degli studenti.
c) Le assenze prolungate e/o reiterate verranno segnalate dall'Insegnante e/o Coordinatore della Classe al Dirigente Scolastico.
d) I Genitori degli Alunni con cittadinanza non italiana, qualora dovessero recarsi nel loro Paese di origine, devono presentare dichiarazione informativa prima della partenza indicando il presunto periodo di permanenza.
Art. 6 - Incidenti e Malesseri
a) Se un Alunno si sente male, l'Insegnante deve provvedere a chiamare il Genitore. Se il Genitore non si presenta o è irreperibile, l'Insegnante giudicherà se sia opportuno o meno chiamare un Medico o il 118 per valutare lo stato di salute del Bambino/ Ragazzo.
b) Nel caso che un Alunno resti ferito in conseguenza di un infortunio nell'ambito della scuola, l'Insegnante deve:

- informare i Genitori dell'accaduto;
- se i Genitori non sono momentaneamente rintracciabili e ove se ne ravvisi l'urgenza, chiamare immediatamente il 118.

(I Docenti non sono tenuti ad accompagnare gli Alunni in ambulanza, nella quale di norma c'è il Medico. In casi eccezionali, ove fosse espressamente richiesta la presenza del Docente, quest'ultimo dovrà prima preoccuparsi di non abbandonare la Classe né il servizio.
Lo spostamento dovrà avvenire con mezzo proprio, previa autorizzazione da parte del D.S.)
c) L'Insegnante dovrà sempre dare comunicazione immediata alla Segreteria dell'Istituto tramite verbale dell'accaduto ed eventuali certificazioni per l'inoltro della pratica all'Assicurazione.
d) I genitori sono obbligati a fornire alla Scuola eventuali referti del Pronto Soccorso entro le 48 ore dall'accaduto per l'attivazione della pratica di Infortunio.
Art. 7 - Somministrazione medicinali
Considerato che talvolta si verifica la necessità di somministrare medicinali agli Alunni durante l'orario scolastico, in ottemperanza alla normativa vigente, si stabilisce che:

a) è opportuno che il Genitore stesso venga a scuola a somministrare il medicinale al figlio (Delibera Reg. Toscana n.112 del 20/02/2012, che recepisce l'Accordo di collaborazione con USR, siglato a seguito dell'Atto di Raccomandazioni del 25/11/2005);
b) in caso di impossibilità, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, il Genitore fornirà agli Insegnanti, insieme al medicinale, la copia della prescrizione medica con indicati: dosi, orari e modalità di prescrizione e di conservazione, unitamente ad una propria delega scritta alla somministrazione;
c) il medicinale deve essere presentato nella propria confezione integra;
d) il medicinale deve essere di facile e agevole somministrazione;
e) i casi particolari verranno esaminati singolarmente;
f) in caso di patologie in cui possa essere necessaria la somministrazione di un farmaco salvavita, occorre che i Genitori depositino in Segreteria la prescrizione medica (come al punto "b")
completa della descrizione dei primi sintomi della patologia; i Docenti chiameranno il 118 e nel frattempo somministreranno il farmaco salvavita nei casi indispensabili;
g) Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe per finalità medico sanitarie:
Con CM 5274 del 11/7/2024 il Ministero ha fornito le indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe, richiamando il divieto generale e limitandone l'impiego ai casi previsti dai Pei o dai Pdp o ancora per documentate e oggettive condizioni personali.
Per queste ultime esigenze si fa riferimento ai casi che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto.
A titolo esemplificativo si rappresenta il caso degli alunni affetti da diabete, i quali, tenuti a monitorare costantemente la glicemia nel sangue, possono avvalersi di un'apposita applicazione installata sul cellulare che, attraverso specifici sensori applicati come cerotti sulla pelle, rilevano i livelli glicemici, inviando, contemporaneamente, i relativi dati al medico curante e al genitore. In questo caso lo smartphone, supportando il software specifico, diventa un effettivo dispositivo medico.
Nell'ottica di un'alleanza educativa che miri a garantire il benessere dell'intera comunità scolastica si invitano i genitori degli studenti che richiedono l'uso indispensabile dello smartphone per finalità medico – sanitarie a presentare formale richiesta attraverso il modulo predisposto dalla Scuola e allegando adeguata documentazione delle condizioni di salute dei propri figli**.**
h) gli Insegnanti e i Collaboratori Scolastici, previa dichiarazione di disponibilità, vengono autorizzati dal Dirigente Scolastico alla somministrazione, solo se muniti di certificazione idonea.
- In caso di pediculosi: La famiglia ha un ruolo fondamentale nella gestione del problema. Si chiede pertanto ai genitori di controllare abitualmente la testa dei propri figli al fine di individuare precocemente la presenza di lendini o pidocchi e, in caso di riscontro positivo, di avvisare le insegnanti ed effettuare immediatamente il trattamento. Un avviso tempestivo dà la possibilità alla scuola di isolare i primi casi e di attivarsi opportunamente circoscrivendo così la diffusione dei parassiti.
Nel caso di sospetta e/o accertata pediculosi, il bambino potrà tornare a scuola il mattino dopo aver trattamento e asportato le lendini.
Nel caso si siano verificati casi sospetti nella classe, gli insegnanti, oltre alla procedura sopra descritta, inviteranno gli altri genitori ad una particolare attenzione al fenomeno.
È importante ricordare che l'informazione data ai docenti è coperta dalla tutela per la privacy.

Art. 8 -Fruizione mensa scolastica
a) Per quanto riguarda la mensa, riconosciuta come momento educativo e formativo, l'esonero viene concesso solo in casi particolari e motivati.
b) La scelta di usufruire o meno del servizio mensa va fatta all'inizio dell'anno scolastico (ad eccezione della Scuola dell'Infanzia).
c) Nel caso di non fruizione della mensa, l'Alunno dovrà essere ritirato ogni volta dal Genitore o da un Maggiorenne, munito di delega scritta del Genitore, previa firma su un modulo prestampato. Nella Scuola dell'infanzia il genitore può scegliere di non usufruire del servizio mensa per il proprio figlio, pur avendo comunque la possibilità di decidere se far frequentare o meno le attività pomeridiane.
Tale disposizione non è valida per le classi a tempo pieno e viene concessa solo in casi eccezionali (vedasi punto "a" di questo articolo).

d) Il Genitore si impegnerà a ricondurre a scuola l'Alunno alla ripresa delle lezioni pomeridiane secondo l'orario previsto.
e) E' necessario, per la tutela della salute del Bambino/Ragazzo, che gli Insegnanti siano informati dalle Famiglie su eventuali malattie, allergie e/o intolleranze che comportino la non assunzione di alcuni cibi. Tale comunicazione, che potrà riguardare anche la non assunzione di particolari alimenti per motivi religiosi e/o salutistici, dovrà pervenire in forma scritta anche alle Cucine delle rispettive Scuole all'inizio di ogni anno scolastico.
f) E' vietato festeggiare compleanni e/o altre feste che richiedano la consumazione di alimenti introdotti dall'esterno per i seguenti motivi:

- impossibilità di controllo sulla qualità degli alimenti;
- interruzione spesso prolungata dell'attività didattica.

Art. 9 - Oggetti di valore:
Gli alunni non devono portare a scuola denaro, smartphone, tablet e similari o oggetti personali di valore non necessari allo svolgimento dell'attività scolastica, perché la Scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento. Nel caso in cui un Alunno venga trovato in possesso di uno o più oggetti sopra elencati, **in stato di attivazione e non**, l'Insegnante di Classe provvederà al ritiro dell'oggetto, che verrà consegnato al Dirigente Scolastico. Successivamente saranno convocati in Presidenza Genitori dell'Alunno interessato per la restituzione dell'oggetto.
Per le sanzioni, decise dal C.d.C. presieduto dal D.S., si fa riferimento al Regolamento di Disciplina.

Art. 10– Finalità delle sanzioni disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, formativa e riparativa.
2. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della responsabilizzazione personale.
3. Nessuna sanzione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto nelle discipline.
4. Le sanzioni incidono esclusivamente sulla valutazione del comportamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. Allo studente deve essere garantito il diritto di esporre le proprie ragioni prima dell'irrogazione della sanzione.
6. La scuola privilegia, ove possibile, attività di natura educativa, sociale, culturale o riparativa.

Art. 11 – Attività educative conseguenti alle infrazioni disciplinari

1. In caso di infrazioni disciplinari lievi o di allontanamento fino a due giorni, lo studente svolge attività educative, riflessive o di approfondimento sui temi:

- della cittadinanza attiva;
- del rispetto delle regole;
- della convivenza civile;
- dell'uso consapevole delle tecnologie;
- del contrasto al bullismo e cyberbullismo.

2. In caso di allontanamento superiore a due giorni e fino a quindici giorni, la scuola può prevedere attività di cittadinanza solidale presso:

- biblioteca scolastica;
- supporto organizzativo interno;
- attività di collaborazione con enti o associazioni convenzionate;
- progetti educativi e sociali;
- attività a favore della comunità scolastica.

3. Le attività educative sono definite dal Consiglio di Classe in collaborazione con la famiglia.
4. Le attività assegnate devono essere coerenti con l'età dello studente, rispettose della dignità personale e orientate al recupero educativo.

Art. 12 – Infrazioni disciplinari di particolare gravità

Costituiscono infrazioni di particolare gravità:

- atti di violenza fisica;
- minacce;
- molestie;
- atti di bullismo e cyberbullismo;
- diffusione non autorizzata di immagini o video;
- comportamenti discriminatori;
- danneggiamento intenzionale grave;
- offese alla dignità della persona;
- comportamenti che mettano a rischio la sicurezza propria o altrui.

In tali casi:

- la scuola attiva tempestivamente la collaborazione con la famiglia;
- possono essere coinvolti i servizi sociali e le autorità competenti;
- vengono predisposti percorsi educativi personalizzati di recupero e responsabilizzazione.

TITOLO III - Rapporti Docenti – Famiglie

Art. 1- Comunicazione del Dirigente Scolastico
a) Gli Insegnanti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado, incontreranno i Genitori in un'unica assemblea di sezione o di classe, prima dell'avvio dell'anno scolastico, al fine di fornire loro tutte le informazioni utili e necessarie, relative al funzionamento della Scuola.
b) Entro il primo mese di scuola gli Insegnanti convocheranno i Genitori degli Alunni delle Classi Prime di ogni ordine di scuola presente nell'Istituto Comprensivo per un colloquio individuale, al fine di ricevere notizie circa i nuovi Alunni.

Art. 2 - Incontri con i Genitori

a) Assemblee

- I tre ordini di scuola incontreranno i Genitori in assemblea di classe, in occasione del rinnovo degli OO.CC. (all'inizio dell'anno scolastico) entro i tempi previsti dalle disposizioni di legge, per la presentazione delle attività didattiche di sezione, di classe e di plesso;
- Gli Insegnanti possono convocare l'assemblea dei Genitori ogni qualvolta lo ritengano opportuno, previo avviso al Capo di Istituto;
- I Genitori possono riunirsi in assemblea, anche senza il Personale Docente, per discutere su problematiche che riguardino la vita scolastica; l'assemblea deve essere coordinata dai Genitori Rappresentanti di Classe, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, nella quale sia indicato l'oggetto della discussione.

a) Colloqui

- Gli Insegnanti incontreranno i Genitori degli Alunni in colloqui individuali e/o in assemblee sulla base di quanto predisposto nel calendario degli impegni annuale e ogniqualvolta se ne presenti la necessità. Si specifica che durante tali incontri, qualora i Genitori abbiano la necessità di portare con sé i Figli, devono garantire una completa e attenta sorveglianza.
- Gli Insegnanti comunicheranno per iscritto, tramite gli Alunni, con almeno cinque giorni di anticipo, la data e l'ora del ricevimento dei Genitori, i quali dovranno firmare l'avviso e restituirlo all'Insegnante.

- Gli Insegnanti della Scuola Secondaria di Primo Grado potranno ricevere, ove se ne ravvisi la necessità, i genitori nelle ore messe a disposizione, previo appuntamento telefonico o richiesta scritta nel diario dell'Alunno.
- Gli Insegnanti della Scuola Primaria non ricevono i Genitori durante l'orario di svolgimento delle lezioni, ma indicano, nel caso vi sia l'esigenza, un pomeriggio che non sia coincidente con la programmazione settimanale.
- I Docenti della Scuola dell'Infanzia troveranno forme idonee cercando di evitare l'orario di scuola.
- Nel caso del mancato ritiro della scheda di valutazione, a fine quadrimestre e al termine dell'anno scolastico, gli Insegnanti consegneranno detti documenti alla Segreteria il giorno successivo a quello fissato per la consegna e lì i Genitori potranno ritirarlo.

Art. 3 – Comunicazioni scritte inviate tramite Alunni

a) Nel caso di abituale dimenticanza da parte dei Genitori di firmare avvisi e comunicazioni varie, sarà cura del Docente di Classe ricordare ai Genitori l'importanza di leggere e firmare le comunicazioni della Scuola. Quando tale esortazione non producesse risultato alcuno, si informerà il Capo d'Istituto che provvederà al richiamo.

b) Nel caso di escursioni, visite guidate, assemblee sindacali o sciopero, qualora non sia stata riconsegnata la comunicazione firmata dai Genitori, l'Alunno sarà affidato, ove sia possibile, ai Docenti o al Personale Collaboratore Scolastico presenti.

c) In caso di sciopero, con congruo anticipo, ne verrà data comunicazione alle Famiglie, fermo restando che, se il plesso sarà aperto, verrà garantita la vigilanza sui minori presenti a scuola, nei termini stabiliti dal C.C.N.L. e attuazione Legge 146/90.

d) I genitori devono:

- sempre avere cura di giustificare le assenze tramite il registro elettronico
- devono presentarsi a scuola ogni qual volta convocati
- Essere in possesso delle credenziali per accedere al registro elettronico
- Controllare il diario, strumento fondamentale per la didattica e le comunicazioni scuola-famiglie
- Segnalare tempestivamente al docente qualunque tipo di difficoltà incontrata dal proprio figlio così da consentire un immediato intervento di supporto.

Art. 4 - Durante l'orario di lezione non è ammessa per alcun motivo la presenza di Genitori ed Estranei nei locali scolastici (anche l'intervallo è considerato orario di lezione). Gli Insegnanti pertanto si asterranno dall'intrattenersi con i Genitori in colloqui individuali.

Art. 5 - Durante l'orario di lezione è vietato l'ingresso a tutti coloro che intendono entrare nella scuola per fini di lucro personali: questuanti, fotografi, propagandisti di libri ed enciclopedie, assicuratori, ecc. Potranno entrare nelle scuole solo quelle persone munite di regolare autorizzazione scritta rilasciata dal Capo d'Istituto.

Art. 6 - E' vietato l'ingresso nelle scuole a propagandisti di qualunque idea politica, religiosa o di altro genere. E 'altresì vietato inviare ai Genitori volantini o altro materiale di propaganda politica tramite gli Alunni. E' anche vietato introdurre negli zaini dei Bambini inviti personali a compleanni o feste di altro tipo (per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria. E' consentita solo la propaganda elettorale svolta dalle singole liste durante la campagna per le elezioni degli Organi Collegiali della Scuola, quindi anche l'invio dei messaggi ai Genitori.

Art. 7- Ogni altra iniziativa a carattere religioso, politico o culturale può essere intrapresa solo previa regolare autorizzazione scritta rilasciata dal Capo d'Istituto.

Art. 8 - I Genitori rappresentanti di classe, che devono rendicontare agli altri Genitori sulle riunioni di Interclasse o del Consiglio di Classe, devono far visionare quanto rendicontato al Docente Coordinatore di Classe e, solo dopo l'approvazione di quest'ultimo, informare gli altri Genitori esclusivamente fuori dalla scuola.

TITOLO IV - PERSONALE DOCENTE

Tutti gli Insegnanti sono tenuti al rispetto delle norme riguardanti il loro stato giuridico e delle indicazioni fornite dal Capo d'Istituto sulle varie attività che la Scuola è chiamata ad esplicare in relazione a decisioni assunte dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di Classe e dal Consiglio d'Istituto per le materie di sua competenza.

Art. 1- In particolare ogni Insegnante deve:

- ✓ ricordarsi che, in qualsiasi circostanza e contesto, rappresentano un modello educativo da cui gli alunni possono trarre insegnamento;
- ✓ valorizzare le risorse del territorio per arricchire il percorso formativo degli alunni
- ✓ prendere visione dei piani di emergenza ed evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
- ✓ trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ordinato ingresso degli Alunni in classe e assistere all'uscita ordinata degli stessi;
- ✓ allontanarsi dalla classe solo in caso effettiva necessità e dopo aver affidato la stessa alla vigilanza del Collaboratore scolastico;
- ✓ cooperare al buon andamento della Scuola seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico;
- ✓ dare tempestiva comunicazione alla Segreteria e al Dirigente Scolastico ed al Fiduciario di Plesso della eventuale assenza dal servizio dovuta a malattia o ad altra causa;
- ✓ trasmettere quanto prima alla Segreteria domanda di congedo straordinario per motivi di salute o altro, corredata da apposita documentazione;
- ✓ partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali di cui fa parte;
- ✓ evitare di protrarre a lungo la correzione delle verifiche in modo da permettere agli alunni di valutare, in tempi brevi, il livello delle proprie acquisizioni;
- ✓ tenere aggiornato il proprio registro personale e di classe;
- ✓ far scrivere sul diario con sufficiente e necessario anticipo, le attività didattiche assegnate a casa, per permettere agli alunni la puntuale esecuzione (circolare MIM 11.07.24);
- ✓ comunicare tempestivamente all'alunno la valutazione conseguita nelle verifiche sia scritte che orali;
- ✓ accertarsi, al termine della propria ora, che l'aula sia in ordine;
- ✓ effettuare le due ore settimanali o quindicinali di programmazione (Docenti Scuola Primaria). Per la Scuola dell'Infanzia è previsto un incontro mensile di due ore;
- ✓ presentarsi con un abbigliamento decoroso ed adeguato al contesto scolastico;
- ✓ leggere e confermare la presa visione delle circolari e delle comunicazioni;
- ✓ **Si ricorda che i Docenti sono direttamente responsabili della cura e della redazione di tutti i documenti a loro consegnati all'inizio dell'anno scolastico.**
- ✓ **Per la compilazione dei registri cartacei è opportuno fare uso di penna nera. È assolutamente vietato usare cancellina e simili e manomettere i documenti cancellando con gomme o strappando fogli. In caso di errore si procederà a sbarrare ed apporre sigla con iniziali del proprio nome e cognome evitando di annerire la parte errata. Il Dirigente provvederà poi a contro siglare la parte relativa all'errore.**

Art. 2-

a) Nessun Docente potrà servirsi del Personale ATA per commissioni personali al di fuori dell'edificio scolastico.

b) In materia di uso del cellulare a scuola, i Docenti devono:

- ✓ tenere spento il cellulare (a meno che non ci sia una autorizzazione scritta del D.S. per questioni particolari di emergenza, che comunque devono essere dichiarate agli Alunni);
- ✓ non tenerlo sopra la cattedra, neanche spento;
- ✓ non usarlo in classe davanti agli Alunni;
- ✓ usarlo solo in caso di comprovata urgenza personale o urgenza per la sicurezza degli Alunni, dichiarandone l'urgenza agli Alunni stessi.
- ✓ Nel caso in cui un Docente sia colto in flagranza di infrazione, il D.S. sarà costretto ad irrogare una **sanzione disciplinare al Docente stesso**.

Art. 3-

I Fiduciari dei plessi, coadiuvati dai Responsabili della biblioteca e dei vari laboratori presenti nel plesso stesso, avranno cura di controllare periodicamente comunicando al Dirigente ciò che risulta deteriorato,

distrutto, perduto o gravemente danneggiato e vigileranno affinché vengano rispettate le norme di uso deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 4-

La vigilanza sugli Alunni spetta unicamente al Personale Docente e Non Docente (come sopra specificato), che è responsabile di quanto possa succedere nelle classi e negli altri spazi delimitati dal resede scolastico.
L'accompagnamento degli Alunni nelle aule speciali, in biblioteca ed in palestra spetta unicamente al Personale Docente. L'insegnante di Educazione Motoria della Scuola Secondaria di Primo Grado curerà l'accompagnamento della Classe della prima ora in palestra ed il successivo rientro, così come il prelevamento delle Classi successive sino al termine delle ore di lezione e può richiedere, laddove necessario, l'ausilio dei Collaboratori Scolastici.

Art. 5 - Assegnazione dei Docenti alle Classi

L'assegnazione delle Classi al Personale Docente è disposta dal Dirigente Scolastico secondo i criteri indicati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel Contratto d'Istituto.
Resta ferma la facoltà del Dirigente stesso di discostarsi dagli stessi criteri motivatamente, nella considerazione, oltre che dell'anzianità di servizio, della disponibilità dei Docenti, delle rispettive situazioni familiari e abitative e delle specifiche esigenze di servizio (Dlg 165 / 2001 / art. 396 Dlg 297 /1994 / art.5 comma 3 DPR 233/1998 D.P.R. 31 maggio 1974 n. 417, art 3).

TITOLO V – Alunni

Art. 1 – Iscrizione e frequenza

L'iscrizione e la frequenza degli Alunni alla Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado è regolata dalle vigenti norme e leggi ministeriali.

Art. 2 – Lista di attesa della Scuola dell'Infanzia

Alle domande di nuova iscrizione possono essere allegate documentazioni che attestino esigenze particolari utili per i criteri di priorità.
La lista di attesa si compila:
a) per tutti gli iscritti, se il numero degli stessi è superiore al numero dei posti disponibili (e tutti sono iscritti nei tempi previsti);
b) per tutti coloro che si iscrivono oltre i termini previsti.
La lista di attesa si fonda sui criteri di priorità determinati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13 febbraio 2008, Delibera n. 128

***Criteri di priorità*:**

a) Certificazione ai sensi L104/92;
b) mancanza di entrambi i Genitori o Uno di essi;
c) condizioni lavorative dei Genitori (orari di lavoro, tipo di lavoro, lavoro di entrambi i Genitori o meno);
d) presenza di fratelli e/o sorelle più piccoli che non frequentino l'asilo nido;
e) età anagrafica del Bambino (chi compie prima gli anni ha maggior diritto di frequenza);
f) zona di residenza.

Dimissione dei Bambini per mancata o irregolare frequenza.

I Bambini, che si assentino dalla Scuola senza giustificati motivi per un periodo continuativo superiore ad un mese, sono "dimessi" dalla Scuola con disposizione del Capo d'Istituto su comunicazione delle Insegnanti e, una volta effettuati gli eventuali e debiti accertamenti, scorrendo quindi la graduatoria.

Art. 3 - Rapporti con gli altri.

Ogni Alunno deve dimostrare il massimo rispetto sia per il Personale Docente che per i Compagni e il Personale Non Docente che opera nella Scuola.

TITOLO VI - Personale ATA

Art.1- Nella nostra Scuola esiste solo Personale Amministrativo e Ausiliario. Tutto il Personale è tenuto all'osservanza delle norme contenute nel CCNL (e successive integrazioni e modifiche) e di qualsiasi altra norma che riguardi lo stato giuridico di detto Personale.

Art.2- L'Ufficio di Segreteria durante lo svolgimento delle attività didattiche è aperto al pubblico con le seguenti modalità:

<u>Apertura antimeridiana</u>:

tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 12,00 alle 13.00
Apertura pomeridiana:
Lunedì e martedì dalle 15,00 alle 16,00.
E' consigliabile prenotare un appuntamento.
Anche i Docenti ed il Personale ATA sono tenuti al rispetto del suddetto orario di apertura, anche se ci dovesse essere la necessità di telefonare (salvo casi di effettiva urgenza).
Art.3- L'uso delle fotocopiatrici presenti nei plessi spetta unicamente al Personale Collaboratore Scolastico, che deve altresì controllare che l'apparecchio non sia utilizzato da alcun altro, salvo in particolari situazioni.
Art.4- Mansioni del Collaboratore Scolastico

- ✓ Essere sempre presenti nel rispettivo corridoio e collaborare con i docenti;
- ✓ Sorveglianza degli Alunni durante l'intervallo e, in caso di bisogno, durante l'attività didattica.
- ✓ Sorveglianza degli edifici e delle strutture interne (piccole riparazioni o immediata segnalazione di interventi di manutenzione straordinaria).
- ✓ Curare che i portoni e i cancelli delle scuole durante l'attività didattica siano chiusi e non permettere l'accesso degli Estranei se non in casi eccezionali o preventivamente concordati. Inoltre i Collaboratori dovranno chiudere gli uffici al termine del turno di lavoro del Personale di Segreteria e Dirigente e/o in assenza del Personale medesimo.
- ✓ Pulizia ordinaria e, al bisogno, straordinaria dei bagni dopo la ricreazione; pulizia delle aule e di tutti gli spazi comuni dopo il termine delle lezioni.
- ✓ Assistenza degli Alunni diversamente abili (estensibile a tutti quanti in casi di bisogno) per quanto riguarda necessità fisiologiche, deambulatorie, ecc.
- ✓ Risposta e smistamento delle telefonate in arrivo.
- ✓ Distribuzione di circolari e comunicazioni varie agli Insegnanti.
- ✓ Curare l'affissione all'albo dei documenti di interesse collettivo.
- ✓ Considerare quale referente per ogni questione l'Insegnante Fiduciario.
- ✓ Per quanto non contemplato si rimanda al profilo professionale del CCNL e al Piano annuale delle attività del Personale ATA.

TITOLO VII – Viaggi e visite guidate.

Premessa:
I Viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono parte integrante delle attività scolastiche, e richiedono, dunque, il rispetto delle stesse regole espresse nei regolamenti della scuola.
La Scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché le Classi partecipanti, la destinazione, la durata.
Art. 1 - Finalità
Le visite guidate devono promuovere negli Alunni un arricchimento culturale mediante:

- valorizzazione del territorio
- maggiore conoscenza del Paese;
- partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi;
- visite presso complessi industriali, mostre, località di interesse storicoartistico;
- visite a parchi e riserve naturali;
- viaggi connessi ad attività sportive.

Tali iniziative devono essere "non semplici occasioni di evasione", ma vere e proprie attività complementari della Scuola, che richiedono una adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle Scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.
Tale fase programmatoria deve basarsi su progetti articolati e coerenti. Sono consentite occasionali visite non programmate in concomitanza con eventi particolari.

Art. 2 – Distinzione
a) Scuola dell'Infanzia

- uscite brevi a piedi per motivi didattici;

- uscite brevi con uso di scuolabus nell'ambito del territorio comunale o dei Comuni limitrofi, anche con l'uso di pullman a noleggio, con autorizzazione del Consiglio d'Istituto e data fissata al momento della richiesta.

Tutte le uscite programmate, le cui date sono fissate indipendentemente dalla volontà degli Operatori Scolastici, vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificate dal Consiglio d'Istituto, se non è possibile convocarlo prima dell'attuazione dell'uscita.

b) Scuola Primaria

- uscite brevi a piedi per motivi didattici;
- uscite brevi con l'uso di scuolabus o altro mezzo in orario scolastico;
- visite guidate di un'intera giornata con pullman privato o mezzo pubblico approvate dal Consiglio d'Istituto; le richieste devono pervenire perentoriamente alla Segreteria dell'Istituto entro e non oltre la data stabilita;
- uscite occasionali: sono quelle non programmate e previste solo in occasione di eventi particolari (spettacoli teatrali, visite di autorità, manifestazioni culturali e/o sportive); possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e successivamente ratificate dal Consiglio d'Istituto, se non è possibile convocarlo in tempo utile;
- visite guidate anche di più giorni con finalità naturalistiche, monumentali, culturali, folcloristiche, sportive o altro, purché debitamente motivate, solo per le Classi Quinte.

c) Scuola Secondaria di Primo Grado

(Stessa tipologia e stesse regole della Scuola Primaria).

Inoltre:

- Le proposte saranno avanzate dai singoli Cdc che potranno decidere di effettuare gite e viaggi di istruzione per classi parallele così da contenere i costi delle stesse.
- I Cdc si riservano la possibilità di non far partecipare alle gite e/o viaggi di istruzione gli studenti/le studentesse che abbiano evidenziato problemi comportamentali durante l'anno scolastico.
- viaggi di istruzione per più giorni: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, naturalistici, monumentali, culturali, folcloristici, sportivi o altro, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- le relative proposte dovranno essere presentate entro e non oltre la data stabilita ed essere approvate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 3 – Riferimenti operativi

a) Le uscite a piedi sono consentite ogni volta che l'Insegnante lo ritenga opportuno per lo svolgimento dell'attività didattica.

Per queste uscite deve essere richiesta autorizzazione ai Genitori con validità annuale all'inizio dell'anno scolastico. Per le attività didattiche di Educazione Fisica, da svolgere nei plessi di Anghiari e Monterchi di Scuola Secondaria di Primo Grado, sarà possibile utilizzare anche gli spazi all'aperto adiacenti alle rispettive sedi scolastiche (area a giardino, prati, piazzale, ecc.), le zone adiacenti al perimetro esterno del Palazzetto dello Sport di Anghiari e gli impianti sportivi ubicati nel territorio in uso alle Associazioni (qualora siano stati attivati nell'Istituto Progetti motori specifici come, ad esempio, il Progetto Tennis).

b) Per le visite ai musei deve essere limitato il numero dei partecipanti.

Gli accompagnatori dovranno avere una lista nominativa dei partecipanti, se richiesta, con il visto di autorizzazione del Dirigente Scolastico da rilasciare all'entrata di ogni singolo museo.

c) Tutti i partecipanti devono essere assicurati contro gli infortuni: gli Alunni vengono assicurati all'inizio dell'anno.

d) La partecipazione dei Genitori degli Alunni potrà essere consentita solo in casi particolari e previa autorizzazione del Dirigente scolastico, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

Tale criterio è valido solo per le visite di più giorni.

I Genitori che parteciperanno alle attività didattiche dovranno essere forniti di assicurazione personale.

e) I Genitori devono essere informati dell'ora di partenza, di rientro, dell'itinerario, degli eventuali recapiti telefonici.
f) I Genitori devono rilasciare autorizzazione scritta che verrà raccolta dai Docenti accompagnatori e conservata agli atti della Classe.
g) E' necessaria la partecipazione di almeno i due terzi degli Alunni, anche se è auspicabile la presenza totale degli Alunni interessati.
h) Per gli Alunni della Scuola dell'Obbligo si fa presente quanto segue:

- per la Scuola Primaria:

l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione; ovviamente tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi (in particolare per la Scuola dell'Infanzia) e con l'opportunità di far conoscere in maniera prioritaria il proprio territorio,
non escludendo comunque la possibilità di raggiungere altra Regione;

- per la Scuola dell'Infanzia:
  sulla base delle proposte avanzate dai Collegi dei Docenti nell'ambito della programmazione didattico- educativa, i Consigli d'Istituto potranno deliberare l'effettuazione di brevi gite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei Bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i Bambini medesimi;
- per gli Alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado è prevista la possibilità di viaggi articolati in più giorni con itinerari che superino il confine regionale, purché opportunamente motivati.

i) I viaggi e le visite devono avere l'approvazione dei Consigli di Classe, di Interclasse, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
l) E' fatto divieto di effettuare viaggi d'istruzione nell'ultimo mese di scuola.
Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o ad attività all'aperto che non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
m) Si raccomanda di evitare i periodi di maggiore affollamento turistico e i giorni prefestivi.
n) Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un Accompagnatore ogni 15 Alunni e **deve essere individuato il Docente Referente a cui tutti gli Altri fanno riferimento**.
Qualsiasi altra variazione e/o integrazione a quanto sopra riportato sarà oggetto di delibera del Consiglio d'Istituto.
Quindi gli Accompagnatori devono essere almeno 1 ogni 15 Alunni e 1 o più ogni 2 Alunni diversamente abili.
o) E' preferibile l'uso dei servizi pubblici.
p) Le visite guidate saranno a carico dei Genitori degli Alunni. Si autorizza l'Istituto Comprensivo ad intervenire, su segnalazione degli Insegnanti, a favore di Alunni in particolari difficoltà economiche.
q) Per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di Primo Grado durante le visite guidate, le uscite didattiche, gli scambi culturali, i soggiorni linguistici e i viaggi di istruzione è vietato agli alunni portare e utilizzare telefoni cellulari, smartphone, smartwatch o altri dispositivi elettronici.
Eventuali deroghe potranno essere autorizzate esclusivamente dal Docente responsabile del viaggio o dal Dirigente Scolastico per motivate esigenze personali, familiari o sanitarie.
In caso di violazione, il dispositivo sarà temporaneamente ritirato dal Docente accompagnatore e riconsegnato ai Genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina. **Sarà cura di tutti i Docenti accompagnatori far rispettare queste regole**.
r) Al termine del viaggio d'istruzione, il Docente Referente presenterà una relazione finale su apposito modulo.

Sono parte integrante del presente Regolamento d'Istituto i seguenti allegati:
- Regolamento di disciplina ALLEGATO 1
- Protocollo Intervento contro il Bullismo e il Cyberbullismo ALLEGATO 2
- Patto Educativo di Corresponsabilità

CONCLUSIONE

Per quanto non espressamente riportato nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico