



ISTITUTO COMPRENSIVO I - TORTOLI'

VIA MONS. VIRGILIO, 7 - C.A.P. 08048 - TORTOLI'

C.F. 91009650911 - TEL. 0782/623185/628317 - FAX 0782/628051

e-mail nuic869007@istruzione.it - NUIC869007@PEC.ISTRUZIONE.IT - sito

www.ics1tortoli.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 21/12/2022

PREMESSA

Il presente regolamento, che sostituisce i precedenti con il medesimo oggetto, è il documento che regola la vita della comunità scolastica.

Esso tiene conto:

- della Costituzione Italiana e del complesso delle fonti normative riguardanti i vari aspetti dell'Istituzione scolastica;
- della necessità di stabilire in astratto ed a priori, i criteri generali per il buon funzionamento della vita scolastica;
- della visione della scuola come agenzia formativa promotrice di cultura che condivide regole sociali e civiche;
- della missione della scuola come ente che, in sinergia con le famiglie, le associazioni ed altri enti formativi, contribuisce a promuovere formazione culturale, sociale e civica
- dello Statuto degli studenti e delle studentesse, D.P.R. n° 249/98 e del D.Lvo n° 150/2009 e della C.M. 88 /08 nov. 2010.
- dell'esigenza di superare anacronistici individualismi per l'attuazione nella scuola dei principi democratici di giustizia, imparzialità e trasparenza.

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Disposizioni generali

Art.1 Modalità di convocazione degli organi collegiali

- 1.1 La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.
- 1.2 La convocazione viene effettuata con circolare pubblicata sul RE.
- 1.3 L'avviso di convocazione deve indicare il giorno e l'ora stabiliti e l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale

Art.2 Convocazione di urgenza

- 2.1 Nei casi eccezionali di urgenza il termine di cui all'articolo precedente è ridotto a 24 ore e gli avvisi possono essere diramati anche per telefono.

Art.3 Verbale delle sedute

- 3.1 Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un processo verbale, compilato dal segretario e firmato dal presidente; viene steso su apposito registro a pagine numerate.
- 3.2 Il processo verbale riporta succintamente la discussione intervenuta e i fatti avvenuti e deve contenere la data della riunione, i nomi dei presenti e riportare il testo dei provvedimenti adottati, la procedura e l'esito delle votazioni.
- 3.3 Il verbale è sottoposto all'approvazione del consiglio nella seduta successiva e si intende approvato senza votazione quando sul testo non siano formulate osservazioni.

Art.4 Programmazione delle attività

- 4.1 Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto con le proprie competenze, allo scopo di poter realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la

discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art.5 Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

- 5.1 Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola ed ha competenze generali per quanto concerne l'organizzazione scolastica. Ciò si concretizza nell'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo, nell'adozione del POF, nell'adattamento del calendario scolastico, nell'adozione del regolamento d'istituto, del regolamento di disciplina e della carta dei servizi.
- 5.2 La Giunta Esecutiva propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico e prepara i lavori del Consiglio d'Istituto.
- 5.3 Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti: il Dirigente Scolastico, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentante del personale ATA. Il Direttore dei servizi generali amministrativi può partecipare alle riunioni del Consiglio in qualità di consulente.
- 5.4 Della Giunta Esecutiva fanno parte il Dirigente Scolastico, il Direttore dei servizi generali amministrativi, che svolge le funzioni di segretario, 2 rappresentanti dei genitori, 1 rappresentante del personale docente, 1 rappresentante del personale ATA.
- 5.5 Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.
- 5.6 Il Consiglio è convocato dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta della Giunta esecutiva o almeno da un terzo dei componenti del Consiglio stesso.
- 5.7 La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che la presiede.
- 5.8 Il Consiglio, nella prima seduta, è presieduto dal Dirigente Scolastico, fino alla elezione del proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori, con le seguenti procedure:
 - l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;
 - sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;
 - viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio;
 - qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti incarica;
 - a parità di voti è eletto il più anziano di età;
 - il Consiglio elegge anche un Vicepresidente con le stesse modalità previste per il Presidente.
- 5.9 La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti effettivamente in carica al momento della seduta. Non si può deliberare su questioni che non siano state

poste all'ordine del giorno, salvo decisione unanime di tutti i componenti del Consiglio. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

5.10 L'ordine della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e previa approvazione della maggioranza.

5.11 Le sedute e gli atti del Consiglio sono pubblici.

5.12 Le deliberazioni, i pareri e le proposte sono rispettivamente adottate e formulate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5.13 La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione all'albo delle deliberazioni adottate, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 6 Consigli di Intersezione e di Classe

6.1 Il Consiglio di Intersezione e di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa, oppure su richiesta di un terzo dei suoi componenti, escluso dal computo il suo presidente.

6.2 I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 7 Collegio dei Docenti

7.1 Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qual volta se ne presenti la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione dell'ordine del giorno da discutere.

7.2 Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Art. 8 Organo di Garanzia interno

8.1 L'Organo di Garanzia Interno è chiamato ad esprimersi, in prima istanza, contro le sanzioni disciplinari e sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dei regolamenti scolastici

8.2 L'Organo di Garanzia Interno alla scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che presiede la seduta, da due docenti, più un docente supplente e da due rappresentanti dei genitori, più un genitore supplente, designati dal Consiglio di Istituto.

8.3 La seduta è valida se sono presenti la maggioranza dei componenti.

8.4 L'Organo di Garanzia Interno delibera a maggioranza dei presenti.

8.5 Il genitore supplente sostituirà il titolare in caso di una motivata impossibilità a partecipare o se l'organo di garanzia deve assumere decisioni su sanzioni relative ad un alunno con il quale egli instaura rapporti di parentela.

8.6 Il docente supplente sostituirà il titolare in caso di una motivata impossibilità a partecipare o se l'organo di garanzia deve assumere decisioni su sanzioni richieste dallo stesso docente titolare.

Art.9 Comitato di valutazione

9.1 Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è costituito dal Dirigente Scolastico e da tre rappresentanti dei docenti, di cui due effettivi e uno supplente, eletti dal Collegio dei Docenti.

9.2 Il Dirigente Scolastico convoca il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti:

- a conclusione dell'anno di formazione, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 10 Assemblee dei Genitori

10.1 Tutti i genitori hanno diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il loro pensiero nel rispetto delle seguenti norme:

- a. la diffusione di materiali e l'utilizzazione della bacheca per l'affissione di volantini, giornali murali e altro non possono essere vietate a condizione che i documenti esposti o fatti circolare nella Scuola riportino i dati identificativi di chi li ha prodotti e di chi li diffonde;
- b. che si rispetti il divieto di propaganda elettorale all'interno dei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa alla elezione degli organi collegiali;
- c. che la diffusione non avvenga durante le ore di lezione.

10.2 Tutti i genitori hanno diritto di utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli art. 13, 14 e 15 T.U. e delle seguenti modalità:

- a. sia fatto conoscere a tutti l'ordine del giorno della riunione con un preavviso, in via ordinaria, di almeno 5giorni;
- b. venga rispettato il diritto al dissenso e al voto contrario durante lo svolgimento dell'assemblea;
- c. sia riconosciuto al Dirigente Scolastico e al personale docente il diritto alla parola su richiesta dell'interessato.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Orario delle lezioni scuola infanzia - primaria secondaria di primo grado

Tutto il personale scolastico seguirà l'orario presentato nel Piano dell'Offerta Formativa. Al di fuori degli orari di vigilanza obbligatoria sugli alunni, gli insegnanti declinano ogni responsabilità.

NORME DISCIPLINARI PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Disposizioni di carattere generale

Per garantire il pieno sviluppo di tutti gli alunni, rispettando i loro personali stili cognitivi, i tempi di apprendimento e garantire un clima sereno in ambienti didattici stimolanti e produttivi, tutto il personale scolastico, i genitori e gli studenti sono tenuti a rispettare le seguenti regole:

1. All'interno dell'Istituto scolastico tutto il personale, gli alunni, i genitori e gli operatori sono tenuti a mantenere un comportamento educato e a manifestare rispetto verso gli altri (personale docente, non docente, operatori, alunni) e verso l'ambiente;
2. Chiunque dovrà manifestare il massimo rispetto nei confronti delle eventuali diversità: opinione, lingua, religione, livello culturale e stato sociale.
3. Tutti sono tenuti a tenere un atteggiamento costruttivo che favorisca un clima di serenità e collaborazione, che consenta di trarre il massimo profitto dalle attività svolte.
4. Ogni atteggiamento dovrà essere improntato alla gentilezza e alla cortesia evitando insulti, espressioni o gesti volgari e atteggiamenti minacciosi.
5. E' segno di rispetto:
 - accogliere con ordine, rispetto ed in silenzio chiunque si trovi in visita alle classi;
 - presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato e consoni al contesto scolastico.
6. Per rispettare il lavoro didattico, agevolare il processo di apprendimento e garantire la tranquillità degli alunni e degli studenti, gli insegnanti non possono rispondere alle telefonate dei genitori se non su previo appuntamento.
7. Non è consentito al personale esterno accedere ai locali scolastici (se non dove espressamente consentito). I bambini e gli studenti della scuola dell'infanzia e primaria saranno accolti a scuola dal personale docente ed a fine giornata riaccompagnati all'uscita e affidati al genitore o a persona delegata. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado, invece, al termine delle lezioni, se autorizzati formalmente dal genitore possono lasciare l'edificio autonomamente.
8. Nelle occasioni del rientro pomeridiano, per le classi che non usufruiscono della mensa, i bambini e gli studenti che non optano per il servizio di catering, dovranno portare il pasto domestico contestualmente al loro ingresso a scuola. Non è possibile introdurre cibo durante le ore di lezione.
9. È necessario, anche per motivi di sicurezza, evitare di correre, spingersi e fare scherzi o giochi pericolosi, schiamazzare durante le pause di lezione o durante la ricreazione.
10. Al fine di evitare interruzioni che ostacolano lo svolgimento delle lezioni, gli alunni, previa autorizzazione dell'insegnante, potranno recarsi nei servizi igienici solo in casi di effettiva necessità.
11. La pratica motoria è consentita solo a chi indossa le scarpette da ginnastica legate e l'attrezzatura idonea. Anche gli alunni che non partecipano alle lezioni di Attività Motoria resteranno in palestra sotto la vigilanza dell'insegnante.
12. È vietato portare a scuola oggetti non necessari all'attività scolastica. Si dovrà evitare l'introduzione di oggetti di valore: in caso di furti o smarrimenti la scuola potrà predisporre interventi educativi ma non si assume alcuna responsabilità; anche in caso di eventuale smarrimento o danno a oggetti di valore portati nelle escursioni o nei viaggi d'istruzione la scuola declina ogni responsabilità.
13. Poiché la scuola e tutte le attrezzature in essa esistenti sono un bene della comunità, tutti sono tenuti a curarne la buona conservazione ed efficienza.

14. Gli alunni e tutto il personale della scuola sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Fiduciario di plesso i danni e i guasti rilevati nelle attrezzature o nei locali, i responsabili del danno dovranno provvedere al risarcimento.
15. È severamente vietato fumare in tutti i locali della scuola.
16. Non è permesso, nei locali scolastici esporre comunicazioni, distribuire inviti a feste, volantini o opuscoli senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
17. Gli insegnanti, in orario scolastico, non possono somministrare medicinali agli alunni.
18. Non è possibile autorizzare l'uscita autonoma per i bambini frequentanti fino alla quarta primaria. Si analizzerà caso per caso e si valuteranno le richieste per gli alunni che frequentano la quinta primaria.
19. Per gli studenti della Scuola secondaria di primo grado l'uscita autonoma deve essere autorizzata dai genitori che all'inizio dell'anno scolastico devono compilare apposito modulo. Coloro che sono privi di tale autorizzazione non possono abbandonare i locali scolastici fino a quando non sono presi in consegna dai genitori o dai loro delegati. Gli alunni che presentano particolari condizioni e necessitano di uscire da scuola il martedì e il giovedì alle ore 13:30 (ora mensa) potranno essere riammessi nei locali della scuola alle ore 14:30.

ALUNNI

Norme generali

Per una corretta e sicura vita scolastica e in funzione dell'azione formativa rivolta agli alunni, valgono le seguenti norme:

- 1) Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente a scuola.
- 2) L'ingresso nelle aule è garantito e controllato dal docente della prima ora.
- 3) Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario, sono ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori; se il ritardo diventa consuetudine, i docenti informano il Dirigente Scolastico o il responsabile di plesso che convocherà i genitori onde chiedere spiegazioni e chiarimenti.
- 4) Gli alunni devono presentarsi a scuola con tutto l'occorrente per lo svolgimento delle attività. Non è consentito far giungere in classe, dopo l'inizio delle lezioni, il materiale dimenticato a casa.
- 5) Tutti i dispositivi byod devono essere utilizzati dagli alunni solo per scopi didattici esclusivamente dietro autorizzazione del docente e sotto la sua vigilanza e responsabilità.
- 6) Gli alunni in possesso di dispositivi byod devono depositarli, alla prima ora, spenti.
- 7) Tutte le assenze devono essere debitamente giustificate, attraverso il libretto delle giustificazioni cartaceo o libretto web, dai genitori e presentate dall'alunno al docente della prima ora di lezione. Se non vengono giustificate entro il terzo giorno i genitori dovranno accompagnare i ragazzi e giustificarli personalmente.
- 8) Gli insegnanti comunicheranno al Dirigente Scolastico eventuali assenze sistematiche o non giustificate.
- 9) Le famiglie dovranno comunicare preventivamente alla scuola tramite mail o comunicazione scritta da inoltrare alla Segreteria, le assenze legate a motivazioni di carattere familiare di durata superiore a giorni tre.
- 10) Per le assenze causate da malattia superiori a giorni cinque sarà obbligatorio presentare il certificato medico.
- 11) Il numero delle assenze rappresenta uno degli elementi concorrenti alla validazione dell'anno scolastico.
Qualora il numero delle ore di assenza sia superiore al 25% delle ore di lezione previste per l'anno scolastico, l'alunno non potrà essere scrutinato (art.11 del D. L.vo 59/2004), salvo i casi previsti in deroga di:
 - Malattia certificata;
 - Appartenenza a nuclei familiari stranieri con abitudini di vita che determinano, durante l'anno scolastico, assenze non volute;
 - Appartenenza a famiglie disagiate seguite dai servizi sociali.
- 12) In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, gli interessati ne richiederanno uno nuovo o provvederanno alla giustificazione tramite il libretto elettronico.
- 13) In caso di assenze di massa, non giustificate da eventi eccezionali, la scuola provvederà ad avvisare le famiglie. A carico degli assenti saranno presi i provvedimenti disciplinari decisi dal Consiglio di Classe.
- 14) Gli alunni assenti, qualunque sia il motivo, giustificheranno puntualmente per essere riammessi alle lezioni. La giustificazione dovrà indicare la durata e il motivo dell'assenza. Se la giustificazione sarà effettuata tramite libretto cartaceo dovrà essere firmata dalla persona (genitore o chi ne fa le veci) che ha apposto la firma al momento del ritiro del libretto.
- 15) In merito alle procedure operative di sicurezza legate all'emergenza da virus Sars-Cov-2 si rinvia al Protocollo di sicurezza.
- 16) In caso di assenza l'alunno è tenuto ad aggiornarsi sul lavoro svolto dalla classe e sui compiti assegnati.
- 17) E' consentito agli alunni soltanto al momento dell'ingresso nei locali scolastici e durante la ricreazione recarsi presso gli appositi distributori per acquistare l'acqua.
- 18) Ciascun alunno si impegnerà a lasciare in ordine i sanitari e i lavandini ed eviterà di bagnare il pavimento che, se sdruciolevole, può essere causa di infortuni.

- 19) Al cambio dell'ora, gli alunni aspetteranno l'arrivo dell'insegnante stando a posto, in silenzio, e prepareranno l'occorrenza per l'attività successiva.
- 20) Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avverrà in maniera ordinata. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.
- 21) Nei casi di uscita anticipata in occasione di riunioni sindacali ed altri eventi previsti dalla normativa vigente,
 - gli alunni della scuola secondaria di primo grado già in possesso di autorizzazione per l'uscita autonoma, dovranno essere autorizzati per iscritto da un genitore. In caso di mancanza di autorizzazione scritta, l'alunno potrà essere consegnato esclusivamente ai genitori o a persone già autorizzate con apposita delega. Solo in casi eccezionali ed imprevisti (assenza dell'alunno quando è stata data comunicazione, genitore fuori sede, etc.) l'autorizzazione potrà essere acquisita telefonicamente tramite il personale della scuola.
 - gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria nonché quelli della scuola secondaria non autorizzati all'uscita autonoma, dovranno essere affidati ai genitori o ai loro delegati.
- 22) Nei casi di improvvisa chiusura della scuola a seguito di ordinanza dell'Autorità Competente:
 - gli alunni della scuola secondaria di primo grado già in possesso di autorizzazione per l'uscita autonoma, dovranno essere autorizzati per iscritto da un genitore, anche telefonicamente
 - gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria nonché quelli della scuola secondaria non autorizzati all'uscita autonoma, dovranno essere affidati ai genitori o ai loro delegati.
- 23) Al termine delle lezioni, l'uscita dall'aula degli alunni della scuola primaria avviene sotto la vigilanza del docente dell'ultima ora, pertanto è necessaria la puntualità e la presenza dei genitori o di un loro delegato.

Valutazione del comportamento degli studenti di Scuola Secondaria di 1° Grado

1. In sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalla scuola, anche fuori dalla propria sede. La valutazione del comportamento è espressa in voti. La votazione sul comportamento degli studenti, è attribuita collegialmente dal consiglio di classe e concorre alla valutazione complessiva dello studente.
2. In caso di comportamenti riprovevoli i singoli docenti e il Consiglio di Classe intensificheranno il dialogo con gli alunni e attiveranno interventi di natura educativa, coinvolgendo anche le famiglie.
3. Ove sia necessario ricorrere a sanzioni, esse saranno proporzionate alla gravità dell'infrazione e terranno conto della situazione personale dello studente.
4. I provvedimenti disciplinari saranno applicati con gradualità al fine di sottolineare l'aspetto educativo e non punitivo, dando fiducia alle possibilità di cambiamento dello studente.
5. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento influirà sulla valutazione del profitto delle singole discipline, ma del mancato raggiungimento degli obiettivi educativi si terrà conto nella valutazione quadrimestrale.
6. Rappresenterà circostanza aggravante l'aver agito in gruppo o l'aver indotto altri a commettere azioni riprovevoli.
7. La responsabilità disciplinare è personale, perciò non potranno essere inflitte sanzioni collettive.
8. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Infrazioni e relative Sanzioni

	Infrazione	Sanzione	Autorità competente
a)	inosservanza dei doveri scolastici	Rimprovero verbale	Insegnante
		nota informativa alla famiglia	
		annotazione /richiamo sul registro	
b)	mancaza grave o abituale ai doveri scolastici	convocazione della famiglia e annotazione /richiamo sul registro	Insegnante
c)	fatti che turbino il normale svolgimento delle lezioni	segnalazione immediata al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, per i conseguenti provvedimenti	Insegnante
d)	disturbo abituale allo svolgimento delle lezioni	allontanamento dalla comunità scolastica da uno a cinque giorni	Consiglio di Classe
e)	inosservanza delle norme che riguardano il rispetto delle persone, delle cose e dell'ambiente scolastico	allontanamento da uno a cinque giorni o sanzione alternativa	Consiglio di classe
f)	comportamenti lesivi dei diritti altrui, che si esprimano con manifestazioni di violenza, di sopruso e di grave offesa alla dignità e al ruolo dell'istituzione educativa, degli insegnanti o nei confronti dei compagni	allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni ed eventuale esclusione dalle attività che prevedano anche spazi eminentemente ludico- ricreativi (gare sportive, rappresentazioni teatrali, viaggi d'istruzione, visite guidate, laboratori vari)	Consiglio di Classe
g)	inosservanza delle norme della sicurezza personale e collettiva	rimprovero personale se il danno arrecato è involontario	Consiglio di Classe
		allontanamento da uno a quindici giorni o sanzione alternativa in caso di danno volontario	
h)	inosservanza delle norme sui beni di proprietà comune	risarcimento in caso di danno involontario	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe
		risarcimento e allontanamento da uno a cinque giorni (o sanzione alternativa) in caso di danno volontario	
i)	offesa al decoro personale, alle istituzioni, alla religione e alla dignità delle diverse culture	Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a cinque giorni ed eventuale esclusione dalle attività che prevedano anche spazi ludico-ricreativi	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe
	in caso di recidiva o grave offesa	allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni	Consiglio di Classe
j)	oltraggio all'istituto, al Dirigente Scolastico, ai Docenti e al Personale della scuola	allontanamento da un minimo di cinque ad un massimo di quindici giorni	Consiglio di Classe
k)	reati commessi all'interno dell'edificio o atti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone	allontanamento commisurato alla gravità del reato e al perdurare della situazione di pericolo. L'allontanamento da uno a quindici giorni	Consiglio di Classe
l)	reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)	allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni in relazione alla gravità del reato	Consiglio d'Istituto

Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

Autorità competente: Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di classe

L'irrogazione di questa sanzione, 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;

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

Attività alternativa all'allontanamento

In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe.

Per un certo periodo, variabile a seconda delle responsabilità e delle sanzioni, gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca

L'attività alternativa, previa accettazione dello studente sarà comunicata ai genitori dal Dirigente scolastico.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Contestazione addebiti, fase istruttoria testimoniale, delibera finale

1. Il procedimento disciplinare si avvia mediante la contestazione di addebiti, che sarà formulata dal docente in forma scritta. Verrà immediatamente informata la famiglia.
2. L'alunno sarà invitato a esporre, anche per iscritto, le proprie ragioni.
3. Nei casi di competenza del Consiglio di Classe, la contestazione di addebiti sarà fatta dal Dirigente Scolastico, in qualità di presidente dell'organo collegiale, previa acquisizione della relazione del Docente.
4. L'alunno invitato a presentare giustificazioni del proprio comportamento, potrà farsi accompagnare da un genitore. Le giustificazioni potranno essere anche scritte ed eventualmente, corredate di prove e testimonianze a lui favorevoli.
5. Il procedimento disciplinare prevede una riunione del Consiglio di Classe, alla quale vengono invitati i rappresentanti dei genitori, i genitori degli alunni coinvolti nella vicenda, gli alunni in questione. Considerando l'età degli allievi, i casi di fragilità e le situazioni particolari, i discenti potranno non partecipare all'incontro, ma essere ascoltati in separata sede. Del colloquio verrà stilato un apposito verbale che sarà un documento da utilizzare durante la riunione.
6. La riunione, dopo aver completato la fase istruttoria-testimoniale, proseguirà con la sola presenza dei docenti. In questa fase verrà proposta la sanzione e si procederà alla votazione.
- 7 Il provvedimento adottato sarà motivato e sarà comunicato integralmente, e per iscritto, ai genitori dell'alunno.

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

RICORSI

1. Contro le sanzioni disciplinari irrogate dai docenti è ammesso ricorso da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione della irrogazione, al Dirigente Scolastico.
2. Contro le sanzioni disciplinari irrogate dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di Classe è ammesso ricorso da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione della irrogazione, all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.
3. L'Organo di Garanzia si riunisce entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
4. Le delibere dell'Organo di garanzia saranno regolarmente verbalizzate e comunicate ai ricorrenti a cura del Dirigente Scolastico.
5. In caso di controversia il Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti contro le violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n° 249, anche eventualmente contenute nel presente Regolamento di Istituto.

ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Composizione e competenze

6. L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori, secondo le modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto:
 - a) per ogni componente saranno previsti dei membri effettivi e dei membri supplenti;
 - b) qualora un insegnante, membro eletto dell'Organo di Garanzia, debba pronunciarsi su un alunno da lui stesso punito, dovrà essere sostituito da un membro supplente. Ugualmente sarà sostituito da un membro supplente il genitore, nel caso in cui il figlio sia assoggettato a provvedimento disciplinare.

Funzionamento dell'organo di garanzia

1. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia saranno valide se adottate con la maggioranza dei componenti presenti.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

1. La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel presente regolamento, è attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.
2. La decisione del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale è subordinata al parere vincolante di un organo di garanzia regionale.
3. L'organo di garanzia regionale è composto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale,

che lo presiede, da tre docenti e da tre genitori, scelti nell'ambito della comunità scolastica regionale.

4. L'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso.
5. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia regionale non abbia espresso il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni, e per una sola volta, il Direttore Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

PERSONALE DOCENTE

Norme generali

- 1) I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5)
- 2) Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico o al responsabile del plesso e i genitori dovranno accompagnare i ragazzi e giustificarli personalmente.
- 3) In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- 4) Nel caso di uscita anticipata di un alunno il docente dovrà annotarla sul registro elettronico di classe.
- 5) I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.
- 6) Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
- 7) Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni nel rispetto del Regolamento. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza.
- 8) Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è permesso utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
- 9) Alla fine di ogni lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
- 10) In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
- 11) I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento.
- 12) Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti vigilano che gli alunni ordinatamente escano dall'edificio scolastico.
- 13) I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).
- 14) Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10)
- 15) I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
- 16) Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi. Tutte le circolari e gli avvisi inseriti nel registro elettronico si intendono regolarmente notificati.
- 17) I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari se non per attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362

- 18) I docenti di Scienze motorie, durante le loro ore, vigileranno anche sugli alunni che per giustificati e comprovati motivi sono esonerati dall'attività fisica in palestra.
- 19) Durante l'intervallo delle lezioni, che è di circa venti minuti, il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni in maniera da garantire l'incolumità e la sicurezza ed evitare che si arrechi danno alle cose o alle persone.
- 20) Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano fino all'uscita tutti gli studenti e, per coloro che non hanno l'autorizzazione all'uscita autonoma, si assicurano che vengono presi in carico dai rispettivi genitori o dai delegati.

GENITORI

Norme generali

- 1) I genitori, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere al Dirigente Scolastico di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola.
- 2) In nessun caso è comunque possibile autorizzare l'uscita autonoma per i bambini frequentanti le classi fino alla IV Primaria
- 3) Nel caso in cui la richiesta venga accolta il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.
- 4) In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione per la normale uscita autonoma dovrà essere autorizzato da un genitore o da un adulto fornito di delega.
- 5) I genitori degli alunni, in situazioni particolari, possono accedere agli edifici scolastici.
- 6) Le assenze legate a motivazioni di carattere familiare di durata superiore a giorni tre, dovranno essere comunicate preventivamente alla scuola
- 7) Non è consentito portare a scuola, dopo l'orario d'ingresso, il pasto domestico agli alunni che non si avvalgono della mensa o del servizio catering.
- 8) I genitori sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico o al Referente di Plesso eventuali allergie dei propri figli o altri aspetti problematici che richiedono particolari attenzioni

REGOLE SULLA PRIVACY A SCUOLA

Temì in classe

Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale. Sta invece nella sensibilità dell'insegnante, nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe, trovare l'equilibrio tra esigenze didattiche e tutela della riservatezza, specialmente se si tratta di argomenti delicati.

Byod

L'uso dei Byod è consentito per fini strettamente funzionali all'attività scolastica e sempre nel rispetto delle persone. Non si possono diffondere immagini, video, audio sul web. E' bene ricordare che la diffusione di filmati, audio e foto ledono la riservatezza e la dignità delle persone pertanto può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

Recite e gite scolastiche

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

Retta e servizio mensa

È illecito pubblicare sul sito della scuola il nome e cognome degli studenti i cui genitori sono in ritardo nel pagamento della retta o del servizio mensa. Lo stesso vale per gli studenti che usufruiscono gratuitamente del servizio mensa in quanto appartenenti a famiglie con reddito minimo o a fasce deboli.

Gli avvisi messi on-line devono avere carattere generale, mentre alle singole persone ci si deve rivolgere con comunicazioni di carattere individuale. A salvaguardia della trasparenza sulla gestione delle risorse scolastiche, restano ferme le regole sull'accesso ai documenti amministrativi da parte delle persone interessate.

Telecamere

Si possono in generale installare telecamere all'interno degli istituti scolastici, ma devono funzionare solo negli orari di chiusura degli istituti e la loro presenza deve essere segnalata con cartelli. Se le riprese riguardano l'esterno della scuola, l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato. Le immagini registrate devono essere cancellate in generale dopo 24 ore.

Questionari per attività di ricerca

L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali tramite questionari da sottoporre agli studenti è consentita solo se ragazzi e genitori sono stati prima informati sugli scopi della ricerca, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate. Gli studenti e i genitori devono essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

Voti, scrutini, esami di Stato

I voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono soggette a trasparenza, come pure le informazioni sul rendimento scolastico; il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'istruzione.

Trattamento dei dati personali

Le scuole devono rendere noto alle famiglie e ai ragazzi, attraverso un'adeguata informativa, quali dati raccolgono e come li utilizzano. Spesso le scuole utilizzano nella loro attività quotidiana dati delicati - come quelli riguardanti le origini etniche, le convinzioni religiose, lo stato di salute - anche per fornire semplici servizi, come ad esempio la mensa. E' bene ricordare che nel trattare queste categorie di informazioni gli istituti scolastici devono porre estrema cautela, in conformità al regolamento sui dati sensibili adottato dal Ministero dell'istruzione. Famiglie e studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.

NORME DI SICUREZZA

- Agli alunni è fatto divieto di aprire o chiudere le finestre.
- È necessario evitare di utilizzare in modo improprio gli arredi e le attrezzature (dondolarsi sulle sedie, sedersi sui caloriferi, arrampicarsi o scivolare lungo le ringhiere, sporgersi dai davanzali).
- Se si rendesse necessario abbandonare il caseggiato scolastico per un'emergenza, l'uscita avverrà secondo le regole sperimentate in corso d'anno, seguendo le indicazioni del Piano di sicurezza.

COLLOQUI

I genitori vengono convocati, secondo calendario prestabilito, per colloqui periodici. La conversazione scolastica avviene in forma strettamente privata tra il singolo genitore e gli insegnanti, nel rispetto degli orari stabiliti.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

7. I Genitori degli alunni e gli alunni sottoscrivono un patto di corresponsabilità nel quale saranno specificati:
- gli impegni della scuola;
 - gli impegni degli alunni;
 - gli impegni delle famiglie.

GESTIONE DELL'INTERVALLO

L'intervallo avrà la durata:

- Scuola Primaria: dalle ore 10:40 alle ore 11:00 per alcune classi, per altre classi dalle 11:10 alle 11:30
- Scuola Secondaria: dalle ore 11:20 alle ore 11:40
Gli alunni potranno consumare la merenda e accedere ai servizi igienici (non più di due per volta). È facoltà del docente decidere se la classe trascorrerà l'intervallo nell'aula o nel cortile della scuola.
-Intervallo post mensa: gli alunni potranno essere accompagnati nel cortile dal docente della scuola
- Non è consentito il consumo di bevande diverse dall'acqua e dal succo di frutta. L'uso dei distributori automatici, ove presenti, deve essere autorizzato dai docenti.
- Durante l'intervallo la vigilanza è assicurata dagli insegnanti; nei servizi igienici dai collaboratori scolastici. Il cambio dei Docenti avviene alle ore 11:00 per la Scuola Primaria e alle ore 11:30 per la Scuola Secondaria
- Sarà compito di ciascun alunno mantenere puliti e ordinati gli ambienti e gli arredi, differenziando e riponendo negli appositi cestini involucri o altro genere di rifiuti.

ABBIGLIAMENTO ALUNNI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

Durante l'anno scolastico, tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia indossano il grembiule rosa e celeste; gli alunni della Scuola Primaria indossano il grembiule blu.

Dal 1° giugno al termine delle lezioni, gli alunni, durante le attività scolastiche, possono non indossare il grembiule, ma devono comunque tenere un abbigliamento decoroso.

FORMAZIONE CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - SEZIONI SCUOLA INFANZIA

All'inizio di ciascun anno scolastico viene costituita una Commissione per la formazione delle classi.

Criteri formazione classi prime scuola primaria e secondaria e assegnazione alunni alle sezioni di scuola dell'infanzia:

- Segnalazione riservata insegnanti scuola dell'infanzia e/o del nido e/o delle famiglie attinenti esclusivamente alla personalità dell'alunno (comportamento),
- suggerimenti chiesti dalla scuola alle famiglie all'atto dell'iscrizione,
- divisione equa per sesso,
- ordine cronologico riferito alla fascia d'età,
- suddivisione dei gemelli, salvo esigenze particolari didatticamente condivisibili,
- riduzione numero alunni in presenza di alunni diversamente abili,
- suddivisione di alunni con l'anticipo/posticipo/ripetenza
- profitto degli alunni visti i documenti di valutazione e indicazioni dei docenti della primaria
- rispetto della seconda lingua comunitaria scelta dalle famiglie al momento dell'iscrizione compatibilmente con l'organico assegnato. Qualora non fosse possibile rispettare quest'ultima indicazione, per evidente impossibilità di formare le classi, si proporrà alle famiglie una attività aggiuntiva, da svolgersi settimanalmente ad anno scolastico avviato, di francese e/o di spagnolo a seconda della classe di iniziale assegnazione.

Resta confermata la facoltà del dirigente scolastico di procedere ad eventuali assegnazioni di alunni per motivi di carattere riservato.

Nell'ipotesi di incapienza/liste d'attesa nel plesso, nella classe/sezione richiesti si rende necessario adottare i seguenti criteri per l'accoglienza.

1 – presenza di fratelli frequentanti il plesso

2 – residenza vicino al plesso

3 – data di nascita, a partire da quella anteriore.

Gli alunni cosiddetti anticipatari sono accolti solo qualora non vi siano lista d'attesa di alunni nati nel normale termine del 31 dicembre, per la loro accoglienza si utilizzano gli stessi criteri.

TRASFERIMENTO E SPOSTAMENTO ALUNNI

In caso di nuovi arrivi, durante l'anno scolastico, questi vengono inseriti nella classe o sezione con un numero inferiore di alunni, eccetto casi particolari (esempio: presenza alunni H o in ritardo di apprendimento).

Classi Parallele - Nelle classi della scuola primarie e nelle sezioni di scuola dell'Infanzia possono essere effettuati degli spostamenti di alunni, con valide motivazioni didattico-educative, espresse dagli insegnanti di classe.

Gli spostamenti vanno notificati al Dirigente Scolastico e all'Ufficio di Segreteria per la regolarizzazione degli elenchi entro il 20° giorno di lezione.

Nelle classi della scuola secondaria di primo grado dopo la formazione delle classi non si ammettono spostamenti di alunni in altre classi, salvo particolari motivi didattico educativi condivisi dai docenti e dal Dirigente Scolastico.

Per la Scuola Secondaria di 1° Grado, in caso di domanda di trasferimento durante l'anno scolastico da altre scuole dello stesso comune o comune diverso, tenuto conto di

problemi didattici e di inserimento che potrebbero crearsi, di conseguenza anche il numero consistente di alunni per classe, si valuteranno con attenzione le motivazioni presentate all'atto della richiesta.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E/O SEZIONI

Fatto salvo il potere discrezionale del Dirigente Scolastico cui spetta il compito di assegnare i docenti alle classi nell'ottica dell'efficacia del servizio scolastico e del miglioramento costante della sua qualità, i criteri generali sono i seguenti:

1. continuità didattica
2. anzianità di servizio

L'organizzazione del servizio, e conseguentemente l'assegnazione "definitiva" del docente alla classe/sezione, è compito specifico del Dirigente Scolastico.

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLA PALESTRA E DEI SUSSIDI DIDATTICI

Il funzionamento della biblioteca è regolato da *criteri generali* stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti e degli alunni;
- b) le modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione.

Il funzionamento delle palestre e dei laboratori sono disciplinati dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Le visite e i viaggi d'istruzione prevedono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta sin dall'inizio dell'anno scolastico.

Si configurano come:

- 1 Viaggi di integrazione culturale (effettuati in località italiane – anche al di fuori della Regione o della Nazione – e per più di un giorno).
- 2 Visite guidate che possono essere effettuate anche in Comuni diversi da quello della sede scolastica.
- 3 Viaggi connessi ad attività sportive, culturali e progettuali.

La regolamentazione dei viaggi d'istruzione, uscite didattiche e visite didattiche è espressa in dettaglio nello specifico allegato.

PROTOCOLLO COVID

Il Ministero dell'Istruzione ha inviato il 28 agosto alle scuole il vademecum "Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars – Cov-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022-2023". Il testo sintetizza i documenti elaborati dall'Istituto superiore di sanità, già inviati alle scuole e ai loro dirigenti, e la normativa vigente. Il documento e i relativi allegati sono stati già divulgati dall'Istituzione Scolastica e condivisi con le famiglie e tutto il personale tramite il Registro Elettronico.