

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

Il Regolamento d'Istituto definisce gli aspetti organizzativi generali dell'Istituto, individua e indica i comportamenti da assumere all'interno dell'Istituzione scolastica da parte di ciascuno, operatori e utenti, nell'ambito delle proprie competenze, per il buon funzionamento della scuola e nel rispetto delle finalità educative e formative che la stessa persegue.

Il presente Regolamento d'Istituto **viene approvato** in sede di Collegio dei Docenti del 12 dicembre 2024 e di Consiglio d'Istituto del 16 dicembre 2024; il Regolamento, pubblicato sul sito della scuola, **entra in vigore** a partire dal 17 dicembre 2024.

Eventuali **Regolamenti specifici** per settori (*Regolamento dei comportamenti e delle sanzioni disciplinari, Organi Collegiali, ecc.*), come sopra approvati, fanno parte integrante del presente Regolamento e hanno carattere vincolante.

Modifiche al Regolamento d'Istituto in corso d'anno scolastico: è prevista la pubblicazione sul sito web della scuola www.istitutoviavolsinio.it della copia rettificata. Delle modifiche viene data comunicazione tramite circolare indirizzata a tutto il personale e all'utenza.

Composizione dell'ISTITUTO

Scuola Primaria Statale	“G. Mazzini”	classi a Tempo Lungo classi a Tempo Pieno
Scuola Primaria Statale	“Via S.M.Goretti”	classi a Tempo Lungo classi a Tempo Pieno
Scuola Secondaria di Primo Grado Statale “Esopo”		sede Via Volsinio sede Via S.M.Goretti

ART. 1 PRINCIPI

1. La scuola ha il compito di attuare la formazione integrale della persona e di assicurare il diritto allo studio costituzionalmente garantito a tutti.

Coloro che operano nella scuola sono tenuti al pieno rispetto dei diritti e delle idee altrui.

2. L'indirizzo culturale del nostro Istituto è manifestamente ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione.

ART. 2 ORARIO DI FUNZIONAMENTO

	Pre-scuola	Tempo lungo	Tempo pieno	Tempo unico	Apertura/chiusura cancelli
Scuola Primaria “G. Mazzini”		8.20-13.20 2 giorni/sett. 8.20-16.20	8.20-16.20		8.20 - 8.30

Scuola Primaria "Via S.M.Goretti"	7.30- 8.30	8.30-13.30 2 giorni/sett. 8.30-16.30	8.30-16.30		8.30 - 8.40
Scuola Secondaria di Primo Grado "Esopo"				8.00 – 14.00	7.55 - 8.10

Per ragioni organizzative e affinché la puntualità diventi un'occasione di formazione per gli alunni è fondamentale il rispetto dell'orario sopra esposto.

ART. 3 ACCOGLIENZA, ENTRATA DEGLI ALUNNI, RITARDI ED ENTRATA POSTICIPATA

Il servizio di Pre-scuola

Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 8.20/8.30, su richiesta delle famiglie e dalle stesse finanziato, può essere erogato un servizio di pre-scuola che viene affidato, ai sensi dell'art.12 della legge n. 517/77, a cooperativa o associazione selezionata dal Consiglio d'Istituto.

Plesso scuola Primaria "G. Mazzini"

Gli alunni entrano alle ore 8.20 dalla porta laterale sinistra (fronte alla scuola) che viene chiusa a conclusione dell'ingresso degli alunni a scuola.

Terminata l'entrata degli alunni, viene chiuso il cancello di via Volsinio 25, riservato alla scuola dell'obbligo; tale passaggio viene reso accessibile, dai Collaboratori scolastici, in relazione alle uscite regolamentari.

Plesso scuola Primaria " Via S. M. Goretti "

Gli alunni entrano alle ore 8.30.

Terminata l'entrata degli alunni, il cancello viene chiuso, tale passaggio viene reso accessibile, dai Collaboratori scolastici, in relazione alle uscite regolamentari.

Entrambi i plessi di scuola Primaria

In caso di **entrate posticipate**, le famiglie sono obbligate ad accompagnare il proprio figlio presso la portineria ed ivi **firmare** l'apposito **registro**.

Non sono consentiti più di **tre** ritardi entro i 30 giorni. In occasione del 4° ritardo viene inviato, dalla Segreteria dietro segnalazione del Docente, un richiamo alla correttezza e al rispetto delle regole vigenti all'interno della comunità. Qualora i ritardi si ripetessero, è previsto che il Dirigente Scolastico convochi i genitori.

In casi eccezionali, giustificati da validi motivi (visite mediche o cause familiari) previa richiesta al dirigente almeno 24h prima, il Dirigente autorizza l'entrata posticipata (dopo le ore 10), purché l'alunno interessato sia accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci.

Scuola Secondaria di primo grado - Entrambi i plessi

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00.

L'ingresso degli alunni è previsto al suono della prima campanella (ore 7.55 apertura del cancello).

I cancelli restano aperti fino alle ore 8.10.

Nel tragitto che va dal cancello alle rispettive aule, gli alunni sono tenuti a osservare un comportamento corretto.

Gli alunni accedono in classe entro le ore 8.05; è tuttavia consentito l'ingresso, considerato ritardo, fino alle ore 8.10.

Dopo tale orario gli alunni si trattengono in portineria e possono accedere alle lezioni alla seconda ora.

In entrambi i casi è richiesta la giustificazione del genitore entro il giorno successivo.

Su tali fattispecie il Consiglio di Classe, valutati i singoli casi, decide l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

In casi eccezionali, giustificati da validi motivi (visite mediche o cause familiari) previa richiesta al dirigente almeno 24h prima, il Dirigente autorizza l'entrata posticipata (dopo le ore 10), purché l'alunno interessato sia accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci.

L'ingresso in classe, posticipato, deve coincidere, comunque, con il cambio dell'ora per non interrompere le lezioni.

Vigilanza sugli alunni

Al momento dell'entrata i docenti e i collaboratori scolastici assegnati ai piani ove sono situate le classi accolgono gli alunni.

- ✓ Gli alunni, affidati dalla famiglia alla scuola, sono vigilati per garantire la loro sicurezza e incolumità
- ✓ I docenti nei diversi momenti della giornata scolastica, in tutti gli spazi interni ed esterni all'edificio (in caso di visite guidate, viaggi di istruzione, uscita didattica, ecc.), hanno il dovere di un'assidua vigilanza
- ✓ Nei momenti in cui gli alunni sono divisi nelle classi per momentanea assenza dei docenti, gli insegnanti delle classi accoglienti ne assumono la vigilanza, anche nell'eventuale momento della ricreazione. Non è consentito agli alunni pertanto fare ritorno autonomamente in classe per tale occasione
- ✓ Gli insegnanti di classe, per la scuola Primaria, accompagnano i loro alunni ai bagni per la preparazione alla mensa, in tutti gli ambienti scolastici e all'uscita dalla scuola
- ✓ Durante l'orario scolastico gli insegnanti mandano i bambini della scuola Primaria al bagno due a due. Nella scuola Secondaria i docenti consentono l'uscita al bagno agli alunni, uno alla volta, tranne che durante le ricreazioni
- ✓ Nell'ambito delle risorse disponibili, il personale ATA presente nel corridoio collabora con gli insegnanti per la vigilanza e ne è direttamente responsabile con particolare riferimento a momentanee assenze dei docenti, durante la ricreazione, in caso di uscite di alunni dalla classe, al momento dell'ingresso e dell'uscita, al momento del cambio dei docenti
- ✓ Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti attenendosi alle regole di comportamento stabilite
- ✓ Il dovere di vigilanza cessa nel momento in cui gli alunni vengono riaffidati ai loro genitori o ai loro delegati (scuola Primaria) e al momento in cui l'alunno esce dai cancelli della scuola (scuola Secondaria)

Ingresso di personale extra scolastico negli ambienti scolastici

- ✓ Particolare cura è destinata dai collaboratori scolastici alla vigilanza nell'atrio della scuola e nei corridoi
- ✓ I collaboratori scolastici, presenti in portineria, sono tenuti al riconoscimento delle persone che accedono ai locali scolastici, ad indirizzarle presso gli uffici di segreteria, negli orari di apertura al pubblico; in nessun caso viene consentito l'accesso ai piani, senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato
- ✓ Durante l'orario delle lezioni è proibito l'ingresso nelle aule di persone non autorizzate, compresi i genitori degli alunni
- ✓ I docenti possono invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico e comunicazione alla portineria. Gli "esperti" permangono nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle proprie funzioni. Al Docente di classe resta, comunque, la totale responsabilità didattica e di vigilanza degli alunni
- ✓ È consentito l'accesso ai locali della scuola ai genitori degli alunni con particolari necessità previa autorizzazione del Dirigente Scolastico

- ✓ Per la scuola **Primaria**: durante l'orario delle lezioni, non è consentito recapitare agli alunni il materiale didattico dimenticato a casa
- ✓ Indumenti e oggetti dimenticati possono essere visionati e ritirati dai genitori, presso il locale indicato dai collaboratori scolastici, il martedì dalle ore 17.00 alle ore 18.00
- ✓ Gli zaini e il materiale scolastico vengono di norma portati a casa; la consegna di zaini eccezionalmente rimasti in classe avviene, a conclusione dell'uscita regolamentare, presso la portineria della scuola, previa richiesta di ritiro inoltrata entro le ore 9 ai Collaboratori scolastici
- ✓ I rappresentanti delle case editrici incontrano i docenti nei martedì destinati alla programmazione, alle ore 16.45
- ✓ I componenti della Commissione Mensa, nominata dal Consiglio di Istituto, possono accedere ai locali della mensa per effettuare i loro saltuari controlli, al di fuori e durante l'orario dei pasti. È compito del collaboratore scolastico, presso la portineria, provvedere al riconoscimento degli stessi
- ✓ Per la scuola **Secondaria di primo grado**
I collaboratori scolastici, presenti in portineria, sono tenuti al riconoscimento dei genitori che entrano a scuola per i colloqui in orario mattutino con i docenti e li indirizzano nei locali adibiti a tale scopo

È TASSATIVAMENTE VIETATO:

- ✓ Lasciare i bambini senza sorveglianza da parte di un adulto nel cortile/atrio durante l'attesa per l'ingresso nell'edificio scolastico; la scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti in tale ambito
- ✓ L'accesso agli animali sia nel cortile/atrio che nell'edificio a eccezione dei cani addestrati per l'accompagnamento delle persone ipovedenti ovvero a seguito di richieste per esigenze/progetti particolari
- ✓ L'ingresso di tutti i mezzi di trasporto non autorizzati
- ✓ Permettere ai bambini di arrampicarsi sugli alberi presenti nel cortile/giardino
- ✓ Lasciare passeggini incustoditi nel cortile/giardino durante l'orario delle lezioni
- ✓ L'accesso ad adulti non autorizzati all'interno degli edifici scolastici al di fuori dell'orario di ricevimento
- ✓ Introdurre alimenti per festeggiamenti occasionali fatte salve circostanze particolari/feste organizzate dalla Scuola stessa e a precise condizioni stabilite di volta in volta
- ✓ Ad alunni e genitori rientrare nei locali scolastici dopo la fine delle lezioni
- ✓ Ai genitori della scuola Secondaria portare a scuola materiali scolastici, eventualmente dimenticati dai figli, necessari per l'attività didattica della giornata, nonché merende, giustificazioni, autorizzazioni, o quant'altro
- ✓ Ai genitori intervenire agli incontri scuola-famiglia con i propri figli, a causa della mancanza di personale addetto alla vigilanza
- ✓ Il colloquio con i docenti durante le ore di lezione o al momento dell'uscita regolamentare. Per casi particolarmente urgenti è consentito concordare incontri non coincidenti con l'orario delle lezioni né con gli incontri programmati
- ✓ Ai genitori della scuola Primaria permanere nel cortile interno della scuola oltre il tempo necessario al prelevamento dei propri figli all'uscita da scuola

ART. 4 USCITE

Uscite regolamentari

	Scuola Primaria "G. Mazzini"	Scuola Primaria "Via S.M.Goretti"	Scuola Secondaria di Primo Grado "Esopo"
--	---------------------------------	--------------------------------------	---

- Classi a tempo lungo in orario antimeridiano	ore 13.20	ore 13.30	
- Classi a tempo lungo nei giorni di prolungamento - Classi a tempo pieno	ore 16.20	ore 16.30	
- Uscita unica			ore 14.00

Modalità di uscita per la Scuola Primaria

	Scuola Primaria "G. Mazzini"	Scuola Primaria "Via S.M.Goretti"
Classi a tempo lungo	Lunedì-Mercoledì-Venerdì ore 13.20 Martedì-Giovedì ore 16.20	Lunedì-Mercoledì-Venerdì ore 13.30 Martedì-Giovedì ore 16.20
Classi I a tempo pieno	16.20	16.30
Classi II a tempo pieno	16.15	16.25
Classi III a tempo pieno	16.10	16.25
Classi IV a tempo pieno	16.20	16.20
Classi V a tempo pieno	16.15	16.20

In caso di assemblea del personale scolastico le famiglie della scuola primaria vengono avvertite in anticipo delle eventuali variazioni di orario direttamente dal team docente tramite registro elettronico. Per la scuola secondaria di I grado è prevista invece una comunicazione da parte della scuola.

In caso di sciopero le classi saranno ammesse ad entrare secondo la presenza degli insegnanti. Per la scuola secondaria la chiamata sarà ripetuta fino alle ore 10.00 per l'ingresso degli alunni delle classi in cui risulti la presenza del docente

Scuola Primaria

Al momento delle uscite regolamentari le classi sono accompagnate dai docenti, in file ordinate e silenziose, accostate al muro, all'esterno dove avviene la consegna dei minori ai genitori o ad altro adulto delegato (con delega scritta depositata presso gli Uffici di Segreteria), che sono tenuti ad assicurare la propria presenza al momento dell'uscita.

I docenti affidano gli alunni esclusivamente ai propri genitori o ad altro adulto autorizzato dai genitori stessi.

- per le deleghe permanenti (della durata dell'anno scolastico) i genitori all'inizio dell'anno scolastico consegnano in amministrazione specifica dichiarazione, corredata di fotocopia del documento di identità sia del richiedente sia dell'adulto delegato. Le deleghe che conservano il loro valore anche nell'anno scolastico successivo, possono essere rinnovate con semplice dichiarazione/riciesta scritta dei genitori riportando nome/cognome ed estremi del documento di identità della/e persona/e delegata/e;
- per le deleghe giornaliere e occasionali, i genitori consegnano ai docenti specifica dichiarazione, corredata da fotocopia del documento di identità dell'adulto delegato. In caso di emergenza il genitore può inviare email alla segreteria scolastica corredata da dichiarazione e fotocopia documento del delegato.

I genitori ritirano gli alunni alla base della scalinata (all'uscita di via Volsinio n. 25), al cancello di via Volsinio n. 23 o via S.M. Goretti n. 43, a seconda del piano delle uscite comunicate formalmente alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

I genitori/delegati sono tenuti a garantire la massima puntualità al momento dell'uscita regolamentare. Nel caso di **ritardo**, su segnalazione del Docente o dei Collaboratori scolastici, il personale di Segreteria provvede ad avvertire telefonicamente le famiglie; in tal caso i

genitori/delegati sono tenuti a **firmare** presso la portineria l'apposito **registro**; la Scuola si riserva la possibilità di richiedere l'intervento degli organi competenti nella tutela dei minori (Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale, forze dell'ordine, ecc.).

Per il plesso "G. Mazzini", ai genitori, durante gli orari di entrata e di uscita, è consentito l'ingresso nel **piazzale antistante l'edificio** scolastico per il tempo **strettamente necessario** ad accompagnare e prelevare gli alunni.

Per il plesso "Via S.M.Goretti", l'ingresso nel piazzale è consentito **esclusivamente** nei giorni di pioggia.

Uscite fuori orario regolamentare

- ✓ Le uscite sistematiche per terapia medica vengono autorizzate dalla Dirigenza Scolastica, sulla base della documentazione sanitaria
- ✓ Le uscite occasionali motivate, fino a un massimo di **cinque annuali**, sono richieste dalla famiglia agli Insegnanti e sono consentite **esclusivamente al momento in cui la classe raggiunge la mensa scolastica e alle ore 15.00**
I Collaboratori scolastici provvedono ad accompagnare l'alunno dalla classe in portineria e lo affidano al genitore, o suo delegato, previa firma dell'apposito registro
- ✓ Nel caso di alunni che accusino improvviso malessere, il Collaboratore scolastico contatta telefonicamente i genitori presso il recapito fornito a inizio d'anno
- ✓ In caso di urgenza, per malori gravi o infortuni, il personale scolastico provvede a chiamare i genitori ed eventualmente il 118

Scuola Secondaria di primo grado

Uscite regolamentari

Gli alunni vengono accompagnati dal docente dell'ultima ora fino alla porta di accesso ai locali scolastici, scendono per le scale accostati al muro, in fila, nel massimo ordine e silenzio

Uscite fuori orario regolamentare

- ✓ Gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo per validi e documentati motivi di salute o di famiglia
Il docente annota sul registro elettronico l'ora ed eventualmente la motivazione; i collaboratori scolastici provvedono ad accompagnare l'alunno in portineria e lo affidano al genitore, o suo delegato, previa firma del registro delle entrate e uscite. Con la firma del registro l'uscita si ritiene giustificata e i docenti avranno cura di riportare tale fattispecie sul registro elettronico.
- ✓ I genitori sono tenuti a rivolgersi alla portineria della scuola; non è consentito in nessun caso recarsi direttamente nelle classi
- ✓ Per non interrompere il lavoro scolastico, i genitori, salvo casi di verificabile urgenza, devono attendere la fine dell'ora di lezione per prelevare il proprio figlio
- ✓ Nel caso di alunni che accusino improvviso malessere, il personale scolastico contatta telefonicamente i genitori presso il recapito fornito a inizio d'anno
- ✓ In caso di urgenza, per malori gravi o infortuni, il personale scolastico provvede a chiamare i genitori ed eventualmente il 118

ART.5 ENTRATE POSTICIPATE O USCITE ANTICIPATE PER NON SCELTA I.R.C. O A.A.

Agli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica né dell'Attività Alternativa è consentito effettuare un ingresso posticipato o un'uscita anticipata qualora nell'orario della classe tale insegnamento coincida con la prima o l'ultima ora. La scelta deve essere formalizzata presso la Segreteria della scuola.

Eventuali richieste di variazione nella scelta o meno di avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica per l'anno successivo a quello in corso devono essere presentate presso la Segreteria della

scuola nella finestra temporale prevista dal Ministero per le iscrizioni alle classi prime (gennaio/febbraio).

ART. 6 ASSENZE ALUNNI

- ✓ I genitori giustificano le assenze mediante Registro elettronico nel più breve tempo possibile o comunque entro la fine del quadrimestre
- ✓ In caso di assenza superiore ai cinque giorni dovuta a viaggi o altra motivazione programmata dalle famiglie, si prega di darne comunicazione anticipata tramite dichiarazione scritta a mezzo mail al docente coordinatore di classe e alla Segreteria
- ✓ In caso di pediculosi si rimanda alle disposizioni della ASL
- ✓ Per numerose o ripetute assenze, i docenti sono tenuti alla segnalazione tempestiva al D.S. o ai suoi collaboratori e per iscritto alla Segreteria per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

ART. 7 RICREAZIONI (INTERVALLI) E USCITE DALLE AULE

Scuola Primaria

La ricreazione ha la durata di circa 30' e inizia generalmente alle ore 10.20/10.30. Gli alunni sono costantemente vigilati dai propri insegnanti e sono tenuti a mantenere un atteggiamento educato nei confronti di compagni e Docenti, rispettoso di ambienti, strutture, regole e del decoro nell'uso dei servizi comuni

Scuola Secondaria di primo grado

Sono previste due ricreazioni della durata di 10' ciascuna, una dalle 9.50 alle 10.00, l'altra dalle 11.50 alle 12.00

- ✓ I docenti presenti durante l'intervallo garantiscono la massima sorveglianza, sia all'interno che all'esterno dell'aula
- ✓ I collaboratori scolastici in servizio sul piano, durante l'intervallo garantiscono la massima sorveglianza all'esterno dell'aula
- ✓ Al docente che ne abbia la necessità è consentito allontanarsi temporaneamente dall'aula, dopo averne assicurato la sorveglianza ad altro Docente disponibile o a un Collaboratore scolastico
- ✓ Gli alunni **non possono** accedere ad altri piani o ad altre aule senza il permesso del docente presente, che ne assume la responsabilità, e comunque non durante la ricreazione
- ✓ Al cambio dell'ora, gli alunni attendono in classe il docente seduti ai loro posti e predispongono il materiale per la lezione successiva

ART. 8 CORREDO SCOLASTICO

Il team di classe opera scelte autonome sul materiale da adottare. I docenti assegnati alle classi **prime** incontrano le famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico; in tale occasione forniscono ai genitori informazioni utili sul piano organizzativo e formativo unitamente alle indicazioni sul materiale necessario alla didattica di cui devono essere corredati gli alunni.

Nei giorni in cui si svolge l'attività motoria gli alunni indossano la tuta da ginnastica e scarpe adeguate.

ART. 9 UTILIZZO DEGLI AMBIENTI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

La scuola accoglie un numero di iscrizioni rapportato al numero delle aule disponibili tenendo conto del benessere ambientale di tutta la popolazione scolastica e delle regole sulla sicurezza; gli "spazi strutturati" sono destinati alle attività di laboratorio e all'arricchimento dell'offerta formativa,

indicati nel PTOF e vengono utilizzati secondo turnazioni e orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.

Tutti i fruitori dei diversi ambienti scolastici sono tenuti al massimo rigore nel rispetto di:

- ✓ regole di buon comportamento nel raggiungere gli ambienti
- ✓ orari/giorni calendarizzati per l'utilizzazione di spazi e ambienti comuni
- ✓ materiali e strumenti a disposizione
- ✓ decoro di ambienti comuni, aule e laboratori, impianti e strutture
- ✓ pulizia e igiene degli ambienti

In particolare:

- gli alunni sono tenuti a rispettare assolutamente la pulizia e l'integrità delle aule, dei bagni e degli arredi scolastici per riguardo sia alla dignità della scuola che al lavoro del personale ausiliario. Pertanto, al fine di facilitare la pulizia dei locali, al termine delle lezioni, i docenti invitano gli alunni a lasciare l'aula e i banchi sgombri da oggetti e libri. Eventuali zaini andranno posizionati sugli appositi appendini predisposti nei corridoi (scuola primaria).
- è fatto assoluto divieto di gettare nel W.C. oggetti che possano intasare le condutture e obbligo di utilizzare gli appositi cestini portarifiuti
- durante la vita scolastica e in particolare nei giochi effettuati in cortile o in aula nei momenti ricreativi o post- mensa:
 - è sempre e, comunque, severamente vietato affacciarsi alle finestre della scuola
 - è severamente vietato correre nei cortili e negli ambienti scolastici
 - è severamente vietato il gioco della palla sia all'interno che all'esterno degli spazi comuni

In ogni caso, la scuola non si fa carico di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti di oggetti personali degli alunni o degli adulti lasciati incustoditi.

Eventuali danni provocati da atti vandalici o da comportamento scorretto dovranno essere risarciti.

I docenti segnalano per iscritto al Docente RLS o al Dirigente eventuali rischi e irregolarità rilevati negli spazi utilizzati

Mensa scolastica e giardino

Per la scuola Primaria: la pausa del **pranzo** è un momento educativo di crescita finalizzato a una corretta condotta alimentare e a un clima di serena convivialità. Il personale docente è presente nell'espletamento della sua specifica azione educativa. Usufruisce della mensa esclusivamente l'insegnante titolare di classe al momento impegnato nel servizio sulla classe e il docente di sostegno quando ritenuto necessario.

Per la scuola Secondaria: la mensa rappresenta un servizio aggiuntivo per le famiglie, che la finanziano integralmente. Ne usufruiscono esclusivamente gli alunni che ne facciano richiesta, accompagnati e vigilati da un Collaboratore scolastico disponibile, specificamente incaricato, o da altre figure allo scopo preposte.

Per tutti i fruitori:

- ✓ le classi si recano alla mensa accompagnate
- ✓ gli alunni consumano il pasto in tempi e modi idonei a una corretta alimentazione e nel rispetto dei turni assegnati
- ✓ gli alunni possono alzarsi dal tavolo solo al termine del pasto e su invito dell'adulto accompagnatore
- ✓ dopo il pasto, le classi di scuola primaria, sempre sotto la sorveglianza del Docente, possono sostare nell'aula o nel giardino, evitando giochi pericolosi; gli alunni della scuola secondaria vengono accompagnati nell'atrio.
- ✓ i Docenti sono tenuti a rispettare la turnazione prevista per l'utilizzo del giardino

Per la richiesta di diete sanitarie o etico/religiose, si fa riferimento al protocollo comunale. La richiesta di dieta sanitaria temporanea leggera (per un massimo di 5 giorni) va presentata ai docenti di classe.

Le diete speciali per i ragazzi della scuola secondaria iscritti al servizio mensa, vanno richieste all'amministrazione scolastica.

Agli alunni e ai docenti non è consentito portare cibo fuori dal refettorio, gli alunni e i docenti dovranno mangiare ciò che fornisce il gestore e non pietanze portate da casa.

L'accesso alla sala mensa è riservato esclusivamente al genitore delegato dalla Commissione mensa.

Palestra

Gli alunni sono tenuti a:

- ✓ indossare abiti adeguati alle attività sportive: tuta o pantaloni corti, magliette che coprano l'addome, scarpe da ginnastica ben allacciate
- ✓ non indossare collane, bracciali, orologi
- ✓ non masticare gomme, caramelle e quanto altro possa ostacolare la respirazione
- ✓ tenere raccolti e legati i capelli lunghi
- ✓ gli alunni con patologie particolari permanenti o temporanee devono presentare un certificato medico che attesti quali esercizi di educazione fisica possono svolgere

Laboratorio di informatica mobile

Durante le attività in cui si utilizzano le strumentazioni informatiche della scuola, è indispensabile rispettare quanto segue:

- ✓ non è consentito modificare le impostazioni del sistema operativo: sfondo monitor, risoluzione, colori, icone, collegamenti, cartelle, puntatore, ecc. Qualora questo venga fatto come esercitazione sarà cura di ogni docente ripristinare lo stato di default
- ✓ non è consentito inserire nuovi programmi, sia per l'integrità del sistema operativo sia per evitare l'uso di software o applicativi privi di apposita licenza
- ✓ alla fine della lezione i computer devono essere spenti usando la procedura standard prevista e l'insegnante deve verificare che tutti i pc siano riposti in modo corretto nel carrello
- ✓ il mancato rispetto del Regolamento comporta la responsabilità civile per eventuali danni arrecati agli strumenti dati in uso
- ✓ l'uso di Internet deve essere di comprovata valenza didattica e deve avvenire sotto la stretta vigilanza del docente

Laboratorio di Scienze

È vietato:

- ✓ usare sostanze chimiche, quali acidi forti o sostanze tossiche o che producano fumi tossici
- ✓ usare apparecchiature elettriche sprovviste del marchio CE
- ✓ usare l'aula per svolgere funzioni che non rientrino nell'attività didattica

Laboratorio FAB LAB

- ✓ Si rimanda all'apposito regolamento in vigore

ART.10

INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO

L'Istituto realizza, in orario scolastico o in orario aggiuntivo, attraverso gli strumenti giuridici previsti, collaborazioni con:

- Scuole/Università/Enti di ricerca
- Enti Locali
- Amministrazione Scolastica

- Associazioni
- Esperti esterni

Inoltre avvia e sottoscrive accordi di programma, contratti d'opera, gare d'appalto, convenzioni. In base alle singole programmazioni, è consentita la realizzazione di **progetti** (teatro, musica, sport, ecc) da parte di docenti che operino in orario scolastico o in orario aggiuntivo, anche con l'ausilio di esperti e/o con la collaborazione di organismi esterni

ART. 11

VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE – USCITE DIDATTICHE

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono disciplinati come segue:

- ✓ le visite guidate e i viaggi d'istruzione vengono programmati in sede di Consiglio di Interclasse e di Classe in linea generale all'inizio dell'anno e, in itinere, in sede di riunione periodica, in relazione agli obiettivi di apprendimento definiti
- ✓ i viaggi di istruzione e le uscite previsti dalla *programmazione didattica* vengono approvati dagli organi collegiali competenti

In particolare si ricorda che **il docente referente assume la responsabilità in merito al rispetto delle procedure di seguito indicate**

Scuola Primaria

- ✓ la richiesta della “singola uscita didattica”, su apposito modulo predisposto, viene inoltrata dai docenti al Dirigente Scolastico per il tramite della Segreteria scolastica almeno 15 giorni prima della data di effettuazione. Nel caso di pagamenti da parte dei genitori è necessario:
 1. far pervenire la richiesta almeno 20 giorni prima, per attivare il servizio di Pago In Rete
 2. comunicare tempestivamente prima dell'emissione dell'evento il numero effettivo dei partecipanti sui quali ripartire i costi che non potranno diversamente essere rimborsati né modificati
- ✓ la richiesta di pranzo al sacco deve essere effettuata alla segreteria didattica entro 15 giorni prima della data di effettuazione
- ✓ per ottenere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico all'uscita didattica, è necessario che siano depositate presso gli Uffici di Segreteria tutte le autorizzazioni sottoscritte dai genitori. È altresì necessario che tutti i genitori abbiano corrisposto la quota di pagamento attraverso il servizio Pago In Rete. Non saranno rilasciate autorizzazioni all'uscita didattica in assenza della regolarità completa dei versamenti
- ✓ all'iniziativa partecipa preferibilmente tutta la classe o, in mancanza, i 2/3; nello spirito di collaborazione scuola-famiglia, al fine di favorire la più ampia adesione, i genitori degli alunni non partecipanti motivano ai docenti la mancata partecipazione
- ✓ nelle uscite viene garantita la vigilanza, preferibilmente con il rapporto di 1/15, con la partecipazione del team di classe/i all'uscita didattica. L'eventuale presenza di genitori deve essere preventivamente autorizzata e comunque può essere consentita solo nelle uscite a piedi o con i mezzi pubblici
- ✓ per le “uscite” nel territorio del Comune di Roma le famiglie sottoscrivono un'autorizzazione annuale, da conservare agli atti presso la segreteria; prima di tali uscite, viene di volta in volta fornita alle famiglie informazione scritta e richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico

Scuola Secondaria di primo grado

Vale anche per la Scuola Secondaria quanto espresso precedentemente.

- ✓ per le uscite didattiche viene richiesta, all'inizio delle lezioni, un'autorizzazione *valida per l'intero anno scolastico* in merito a:

- spostamenti all'interno del quartiere e del Comune di Roma per visite a musei, mostre o per assistere a spettacoli teatrali e cinematografici; prima di ogni uscita viene data comunicazione scritta alle famiglie e richiesta autorizzazione al DS

Per tutti gli altri spostamenti relativi a eventi sportivi, visite a mostre, musei, siti archeologici, partecipazione a iniziative didattico/culturali, spettacoli o eventi fuori del Comune di Roma, in Italia o all'estero, le autorizzazioni vengono richieste di volta in volta.

La scuola istituisce un fondo di solidarietà per sostenere la partecipazione a visite e viaggi di istruzione degli alunni in particolari e comprovate situazioni di disagio.

ART. 12 **REGOLE DI COMPORTAMENTO (E USO DEI CELLULARI)**

Le regole di seguito riportate hanno valenza per ciascun alunno, ognuno ai propri livelli, dalla scuola Primaria alla Secondaria di primo grado.

Contemplano una prospettiva di sviluppo, cioè di **acquisizione** "in divenire" di **consapevolezza e responsabilità** nei confronti della scuola e dei comportamenti a essa legati, in una **graduale progressione**, che si conclude con il completamento del corso di studi nel nostro Istituto.

Gli studenti sono tenuti a osservare le regole di comportamento previste dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti**, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249, e successive modifiche e integrazioni, a uniformare la loro condotta ai principi in esso stabiliti e a rispettare ogni altra regola di carattere generale applicabile nella scuola.

In particolare essi sono tenuti a:

- a) frequentare con regolarità la scuola e assolvere assiduamente agli impegni di studio
- b) rispettare il Dirigente Scolastico, i Docenti, tutto il personale della scuola e i loro compagni
- c) rispettare la persona e la sua immagine
- d) mantenere un comportamento corretto sia nell'esercizio dei propri diritti che nell'assolvimento dei propri doveri
- e) rispettare le disposizioni legittimamente impartite sia per l'organizzazione delle attività sia per garantire la sicurezza delle persone
- f) adottare un abbigliamento adeguato al luogo di studio, seppur nel rispetto dei gusti personali. Nello specifico gli alunni della scuola secondaria e quelli della scuola primaria nei periodi di grande caldo in cui non si utilizzerà il grembiule devono accedere ai locali scolastici con abbigliamento corrispondente alle seguenti caratteristiche: pancia coperta, spalle coperte e pantaloni o gonna al ginocchio
- g) utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, le attrezzature informatiche e ogni altro sussidio didattico
- h) non arrecare danni al patrimonio della scuola
- i) avere cura dell'ambiente scolastico, come importante fattore di qualità della vita della scuola
- l) segnalare al Dirigente Scolastico o ai propri insegnanti ogni fatto o circostanza che pregiudichi la sicurezza e la vivibilità della scuola
- m) non utilizzare i telefoni cellulari in classe, neanche per fini educativi e didattici, salvo qualora previsto dal PEI e/o dal PDP.

Per i dettagli sulle sanzioni si rimanda all'apposito **Regolamento dei comportamenti e delle sanzioni disciplinari** allegato.

ART. 13 **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Contestualmente all'iscrizione è richiesto al genitore di sottoscrivere il Patto Educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, alunni e famiglie.

Il Patto Educativo è l'espressione di un'alleanza educativa tra la scuola e la famiglia, che, pur nella diversità dei ruoli, si impegnano insieme per il raggiungimento di obiettivi comuni quali la formazione culturale e la costruzione della personalità degli alunni nel loro cammino di crescita. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

Nelle "Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione" la scuola viene definita una "comunità educante" che "deve essere in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e propria".

I rapporti scuola-famiglia possono avvenire sia in presenza che da remoto, a seconda delle necessità.

Pertanto:

- ✓ Viene predisposto un piano annuale di incontri con le famiglie che prevede:
 - la partecipazione dei genitori eletti agli Organi Collegiali (Consigli di Interclasse, Classe e Consiglio d'Istituto)
 - la partecipazione delle famiglie alle iniziative culturali della scuola (open-day, saggi, attività teatrali, manifestazioni sportive...)
 - la partecipazione dei genitori ad assemblee di classe programmate o indette per fabbisogni specifici
 - colloqui individuali con le famiglie

Ai "colloqui programmati" possono aggiungersi, in situazioni di **necessità**, colloqui non coincidenti con l'orario delle lezioni, su convocazione del team di classe o su richiesta motivata della famiglia

- ✓ Le informazioni di carattere generale sono rese accessibili mediante comunicazione a mezzo invio di posta elettronica, sul sito web della scuola o mediante registro elettronico. Si invitano i genitori degli alunni ad accedere con regolarità al sito web e al Registro Elettronico, a controllare le caselle e-mail sia private che di istituto.
- ✓ Le informazioni inerenti le attività scolastiche o extrascolastiche, o qualsivoglia altra notizia di carattere organizzativo, sono fornite esclusivamente dagli organi istituzionali.
- ✓ Le informazioni legate agli Organi Collegiali vengono diffuse alle famiglie mediante comunicazione ai rappresentanti dei genitori eletti con invio di posta elettronica e mediante pubblicazione su sito della Scuola
- ✓ Le informazioni di carattere particolare, relative alle attività delle singole classi, sono comunicate direttamente agli alunni dagli insegnanti
- ✓ Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono mediante:
 - documento di valutazione quadrimestrale
 - telefono e/o mezzo posta elettronica
 - registro elettronico
 - sito della scuola.

Scuola Secondaria di primo grado

- ✓ All'entrata in vigore dell'orario definitivo, viene predisposto un piano annuale di incontri con le famiglie.
Vengono previsti :

- i colloqui mattutini con i singoli Docenti
- n° 1 incontro pomeridiano con tutti i Docenti del Consiglio di Classe a quadrimestre rivolto a:
 - Genitori che per motivi di lavoro non possano usufruire degli incontri del mattino
 - Genitori di alunni che non abbiano raggiunto la piena sufficienza in tutte le materie

Convocazione genitori per motivi disciplinari/didattici

I genitori di quegli alunni che evidenziano difficoltà didattiche dovute al mancato rispetto delle regole scolastiche (non corretto comportamento in classe, non assolvimento compiti a casa, mancanza dei materiali di lavoro necessari alla disciplina, ripetuti ritardi ...), possono, a seconda della gravità dei casi, essere convocati dai Docenti o dal Dirigente Scolastico per individuare insieme adeguate modalità di intervento educativo. Le convocazioni sono effettuate per il tramite degli uffici di segreteria.

ART. 14 **ORGANI COLLEGIALI**

Gli Organi Collegiali dell'Istituzione scolastica sono regolamentati dal Decreto L.vo 297/94. Rientrano in tali disposizioni:

- COLLEGIO DEI DOCENTI
- CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA
- CONSIGLIO DI INTERCLASSE
- CONSIGLIO DI CLASSE
-

I genitori possono costituire un

- COMITATO DEI GENITORI

- ✓ Gli OO.CC. si riuniscono periodicamente nei modi e tempi previsti dalla normativa vigente e, comunque, sulla base delle esigenze derivanti dall'attività scolastica. Le convocazioni del Collegio dei Docenti e degli organi collegiali annuali (Consigli, di Interclasse e di Classe) seguono una precisa calendarizzazione approvata dal Collegio stesso a inizio di anno scolastico; le convocazioni di tali organi vengono rese note agli interessati mediante comunicazione diretta, tramite Registro Elettronico e/o mail istituzionale. Il Consiglio d'Istituto viene convocato nel corso dell'anno in base alle diverse esigenze nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa.

ART. 15 **DENUNCIA INFORTUNI E INDISPOSIZIONI**

- ✓ Tutti gli alunni regolarmente assicurati sono coperti da polizza in caso di infortuni nei locali scolastici e durante le attività didattiche che abbiano luogo fuori dei locali scolastici.
- ✓ In caso di malessere o di infortunio dell'alunno si segue la procedura stabilita nel piano di primo soccorso. In particolare, la scuola avverte sempre i genitori prospettando i seguenti casi:
 - in caso di malessere o infortunio di lieve entità, il genitore può ritirare anticipatamente l'alunno a scuola
 - in caso di infortunio o grave indisposizione, la scuola chiede l'intervento sanitario immediato al 112.

Se al momento dell'intervento dell'ambulanza il genitore non fosse ancora arrivato a scuola, l'alunno potrà comunque essere trasferito al Pronto Soccorso, accompagnato dal personale della scuola; i genitori dovranno raggiungerlo nella struttura sanitaria indicata. Il genitore deve consegnare tempestivamente in segreteria il referto medico e la documentazione delle spese eventualmente sostenute, da inviare alla compagnia assicuratrice per la risoluzione della pratica.

- ✓ In caso di infortunio, il Docente in servizio, con la massima tempestività, al fine di attivare la copertura assicurativa, è tenuto a segnalare in Presidenza e redigere relazione su apposita modulistica da consegnare in Segreteria con esatta indicazione dei seguenti dati:
 - nome e cognome dell'infortunato;
 - circostanze dell'evento (tempi, luogo);
 - dinamica dell'accaduto;
 - conseguenze dell'infortunio (ferite, contusioni, malesseri).
- ✓ In caso di infortunio la segnalazione deve essere immediata per consentire di attivare la procedura INAIL entro 48 ore, su presentazione di referto del pronto soccorso e previsione di prognosi superiore a 3 giorni

ART. 16 D.L.VO 81/2008 SULLA SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO

- Ai sensi del D.L.vo 81/2008, il D.S. nomina un Responsabile per la Sicurezza, per l'aggiornamento del "Documento di valutazione dei rischi" e del "Piano di emergenza".
- In ogni plesso scolastico viene annualmente designato il personale preposto alla sicurezza, adeguando la formazione attraverso incontri periodici con personale qualificato.
- Tutto il personale scolastico individua gli interventi urgenti che segnala tempestivamente per iscritto alla Dirigenza Scolastica e al RLS.
- Ogni piano è dotato di cassette di pronto soccorso che sono utilizzate da Docenti e Collaboratori Scolastici, secondo il bisogno.

ART. 17 TUTELA DELLA SALUTE E SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La salute e la sicurezza degli alunni e del personale sono obiettivi prioritari della scuola.

La scuola stipula ogni anno, con delibera del Consiglio di Istituto, un'assicurazione integrativa infortuni e responsabilità civile alunni il cui costo, a carico della famiglia, è annualmente determinato sulla base di procedimento a evidenza pubblica. Il contratto è visionabile sul sito della scuola.

Assenze per malattia rientro a scuola

Per ovvie ragioni di salute pubblica, di igiene e di benessere collettivo, si raccomanda al genitore di non mandare il proprio figlio a scuola qualora sospetti o abbia certezza di patologie infettive. In caso di malattia o infortunio, l'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita dichiarazione del medico curante, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura, ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica. In assenza di dichiarazioni di un medico, i docenti di classe segnaleranno l'eventuale presenza di elementi potenzialmente rischiosi, come ad esempio le ingessature, al DS, che valuterà caso per caso.

Esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica

In caso di indisposizione occasionale dell'alunno, il genitore può chiedere l'esonero temporaneo dall'attività sportiva. In caso di stato patologico, previa presentazione del certificato medico, il genitore può chiedere al Dirigente Scolastico l'esonero dall'attività per il periodo indicato nella documentazione prodotta, esonero che di norma riguarderà solo le attività fisiche e non le valutazioni, che potranno vertere su uno studio di carattere teorico.

Farmaci

Tutto il personale della scuola non può somministrare alcun medicinale senza previa osservanza di opportune procedure.

Il genitore non può affidare all'alunno alcun farmaco da assumere a scuola in modo autonomo.

In caso di necessità e/o di terapia farmacologica indispensabile e/o salvavita, è **OBBLIGO** seguire le procedure previste dalla ASL o dall'ospedale che le ha definite. Il genitore deve presentare presso la Segreteria apposita modulistica con tutte le indicazioni del caso, corredate da certificato medico in cui siano dettagliatamente descritti: sintomatologia, posologia, tempi e durata del trattamento, e ogni altra indicazione necessaria alla corretta somministrazione del farmaco.

La segreteria trasmetterà il protocollo sanitario ai docenti di classe e a eventuali collaboratori scolastici coinvolti con rispettiva nomina alla somministrazione.

Somministrazione di farmaci a opera di un familiare

In caso di somministrazione occasionale di un farmaco il genitore o chi esercita la potestà genitoriale può accedere a scuola per somministrare il farmaco allo studente, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Introduzione di alimenti a scuola

In conformità alla normativa vigente, **NON** è possibile portare a scuola per feste (compleanni o simili) torte e alimenti in genere al fine di prevenire incidenti dovuti a scarsa igiene e/o a intolleranze/allergie.

È altresì vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose; prima di proporre attività che richiedano l'uso di sostanze particolari e alimenti (paste, farine, legumi, ...), i docenti devono verificare che non vi siano casi di allergie specifiche e intolleranze ai suddetti prodotti.

Utilizzo delle dotazioni scolastiche

È assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare sedie e/o mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

Privacy

Titolare del trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico.

Nell'ambito del personale il Dirigente individua il Responsabile e gli Incaricati del trattamento dei dati personali.

Ai sensi del nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dati EU 2016/679 il Dirigente scolastico nomina un Responsabile della protezione dei dati (DPO, Data Protection Officer). Non è consentito l'accesso ai dati personali (numeri di telefono, email di alunni e genitori, del personale, etc.) se non per motivi di servizio e su richiesta al Dirigente Scolastico. Non è consentita la divulgazione di dati sensibili al di fuori dei contesti istituzionali e delle previsioni normative.

La comunicazione istituzionale avviene attraverso i canali disposti dalla scuola. L'eventuale disponibilità e pubblicazione di indirizzi di posta elettronica, anche se resi conoscibili dagli interessati per determinati scopi (ad esempio su un sito istituzionale o aziendale) va rapportata alle finalità per cui essi sono pubblicati (Garante della Privacy 2003).

ART. 17

CALENDARIO SCOLASTICO

- L'anno viene ripartito in due quadrimestri
- Il primo quadrimestre termina il 31 gennaio e il relativo documento di valutazione viene notificato ai genitori nel mese di febbraio
- Il documento di valutazione finale sarà reso disponibile su Registro elettronico secondo la tempistica comunicata dalla scuola

Per quanto riguarda il calendario scolastico e le sospensioni delle lezioni, il Consiglio di Istituto apporta di anno in anno le eventuali modifiche al calendario scolastico emanato per competenza dalla Giunta Regionale tenendo conto della proposta del Collegio dei Docenti, delle esigenze educative della scuola e delle richieste del territorio e ne dà tempestiva comunicazione alle famiglie.

ART. 18

FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Una Commissione, designata dal Collegio dei Docenti, opera per formare i diversi gruppi-classe, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Criteri vigenti per la formazione delle classi prime di scuola primaria:

- rispetto della scelta del genitore in relazione sia al modulo organizzativo che al plesso scolastico nei limiti delle possibilità strutturali;
- numero equilibrato di alunni fra le sezioni e, in ogni sezione, tra maschi e femmine;
- numero degli alunni che, come previsto dalle norme vigenti sulla sicurezza, non deve essere superiore a 25 in ogni classe, compatibilmente con la dimensione dell'aula; in presenza di alunni diversamente abili il numero dei bambini nella classe non sarà superiore a 23;
- classi eterogenee al loro interno in riferimento ai livelli di maturazione e alla presenza di alunni stranieri e diversamente abili (Progetto di Continuità con la scuola dell'Infanzia);
- inserimento in sezioni diverse dei fratelli gemelli;
- flessibilità per gli alunni delle classi prime, a tempo lungo o a tempo pieno: in caso di particolari esigenze e dinamiche relazionali rilevate nei gruppi-classe dagli insegnanti del team, entro le prime due settimane di scuola è consentito lo spostamento di sezione, nell'ambito dello stesso plesso.

Criteri vigenti per la formazione delle classi prime di scuola secondaria di primo grado:

- il lavoro di formazione delle classi prime della scuola secondaria ha come obiettivo la composizione di gruppi classe omogenei tra loro ma eterogenei al loro interno.

Tale obiettivo si raggiunge tenendo conto di:

- Numero di alunni maschi e alunne femmine;
- Livelli di competenza valutati alla fine della scuola primaria (analisi delle schede di valutazione);
- Profilo emotivo/comportamentale degli alunni (condivisione con insegnanti delle classi quinte);
- Esigenze specifiche di alunni BES
- Scelta della seconda lingua in ordine di preferenza;
- Eventuali note particolari inserite dalle famiglie nelle schede di iscrizione

Tutte le domande di iscrizione vengono inserite in una graduatoria ai fini dell'accoglimento, o esclusione in caso di esubero, e assegnazione della seconda lingua richiesta.

Per i criteri di formazione delle classi prime di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado in caso di eccesso di iscrizioni si rimanda alla delibera del Consiglio di Istituto n. 527 del 03/12/2024, pubblicata sul sito della scuola.

Non sono consentiti trasferimenti di alunni tra classi parallele nell'arco del quinquennio di scuola primaria e del triennio di scuola secondaria di I grado, se non per passaggi a tempi scuola diversi (tempo lungo/tempo pieno) o a plesso diverso del medesimo Istituto.

All'ingresso nelle classi prime gli alunni riceveranno un account nell'ambiente di Google workspace for education per svolgere attività didattiche a carattere digitale in condivisione. Tale

account sarà mantenuto per tutta la frequenza all'interno dell'Istituto. Per l'utilizzo le famiglie riceveranno apposita informativa.

Il relativo Regolamento è disponibile sul sito della scuola