REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Istituto Comprensivo Statale n. 1 “don Lorenzo Milani” – La Spezia

Via Monfalcone 414/A – 19123 La Spezia
C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 – C.U. UFF2EQ
spic814006@istruzione.it – spic814006@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.isa1donmilanisp.edu.it

Testo completo coordinato per l’approvazione del Consiglio di Istituto

Revisione del regolamento adottato con deliberazione n. 6 del 14 settembre 2026, coordinata con le disposizioni organizzative del 2021 e con il regolamento del percorso a indirizzo musicale.

Nuova deliberazione n. 2 del 8 ottobre 2026
Data di pubblicazione 13 ottobre, 2026
Entrata in vigore 13 ottobre, 2026

Gli estremi della nuova deliberazione e la decorrenza sono compilati soltanto dopo l’approvazione. Il testo non reca attestazione di firma digitale né dichiarazione di approvazione già intervenuta.

INDICE DEGLI ARTICOLI

PARTE I – ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito
Art. 2 – Comunità educante e principi di convivenza
Art. 3 – Pubblicità, conoscenza e raccordo con gli altri atti
Art. 4 – Consiglio di Istituto
Art. 5 – Giunta esecutiva
Art. 6 – Collegio dei docenti e sue articolazioni
Art. 7 – Consigli di intersezione, interclasse e classe
Art. 8 – Rappresentanza e partecipazione delle famiglie
Art. 9 – Verbali, deliberazioni e conflitto di interessi

PARTE II – FREQUENZA, ACCESSO, USCITA E VIGILANZA

Art. 10 – Orari e puntualità
Art. 11 – Assenze e obbligo di frequenza
Art. 12 – Ingresso, accoglienza e consegna
Art. 13 – Uscita autonoma degli alunni minori di quattordici anni
Art. 14 – Vigilanza durante lezioni, intervalli, mensa e spostamenti
Art. 15 – Accesso di estranei, esperti e tecnici
Art. 16 – Animali nei locali scolastici

PARTE III – DIRITTI, DOVERI E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 17 – Diritti degli alunni
Art. 18 – Doveri degli alunni
Art. 19 – Impegni delle famiglie
Art. 20 – Comunicazioni e colloqui
Art. 21 – Responsabilità genitoriale e situazioni familiari
Art. 22 – Abbigliamento, oggetti personali e decoro

PARTE IV – DIGITALE, TELEFONI, IMMAGINI E DATI

Art. 23 – Divieto di telefoni cellulari e dispositivi personali analoghi
Art. 24 – Strumenti digitali per la didattica
Art. 25 – Fotografie, audio, video e pubblicazioni
Art. 26 – Registro elettronico, piattaforme e intelligenza artificiale
Art. 27 – Protezione dei dati e riservatezza

PARTE V – BENESSERE, INCLUSIONE, SICUREZZA E SALUTE

Art. 28 – Inclusione e personalizzazione
Art. 29 – Intercultura e italiano L2
Art. 30 – Prevenzione di bullismo, cyberbullismo e dipendenze
Art. 31 – Sicurezza e gestione delle emergenze
Art. 32 – Infortuni e primo soccorso
Art. 33 – Somministrazione di farmaci indispensabili o salvavita
Art. 34 – Malattie, allergie, alimentazione e igiene
Art. 35 – Divieto di fumo, alcol e sostanze

PARTE VI – ATTIVITÀ, SPAZI E BENI

Art. 36 – Laboratori, palestra, biblioteche e attrezzature
Art. 37 – Mensa e intervallo
Art. 38 – Visite guidate, viaggi, uscite e attività sportive
Art. 39 – Uso dei locali da parte di terzi
Art. 40 – Contributi, pagamenti e comodato
Art. 41 – Danni a persone o beni

PARTE VII – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI DELLA SECONDARIA

Art. 42 – Principi disciplinari
Art. 43 – Tipologie di intervento e organi competenti
Art. 44 – Allontanamento fino a due giorni
Art. 45 – Allontanamento da tre a quindici giorni
Art. 46 – Allontanamenti superiori a quindici giorni e misure eccezionali
Art. 47 – Procedimento disciplinare
Art. 48 – Organo interno di garanzia e impugnazioni
Art. 49 – Patto educativo e rientro

PARTE VIII – PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E ATTUAZIONE

Art. 50 – Doveri del personale
Art. 51 – Rapporti con il pubblico e reclami
Art. 52 – Trasparenza, albo e accesso
Art. 53 – Protezione dei minori e obblighi di segnalazione
Art. 54 – Attuazione e disposizioni di plesso
Art. 55 – Revisione, entrata in vigore e abrogazioni

PARTE IX – CRITERI ORGANIZZATIVI E SERVIZI

Art. 56 – Iscrizioni, precedenze e liste di attesa
Art. 57 – Formazione delle sezioni e delle classi
Art. 58 – Assegnazione dei docenti a plessi e classi
Art. 58-bis – Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi
Art. 59 – Orari, calendario e flessibilità organizzativa
Art. 60 – Pre-scuola, ingresso anticipato e trasporto

PARTE X – MENSA, FREQUENZA E DISPOSIZIONI OPERATIVE

Art. 61 – Refezione, diete e Comitato mensa
Art. 61-bis – Pasto domestico nei plessi Alfieri e Piaget
Art. 61-ter – Uscita e rientro durante la pausa mensa
Art. 62 – Materiale informativo, solidarietà e concessione dei locali
Art. 63 – Frequenza, assenze e raccordo con i servizi
Art. 63-bis – Non avvalimento dell’IRC, entrata posticipata e uscita anticipata
Art. 64 – Disposizioni operative di plesso

PARTE XI – COORDINAMENTO E RIUNIONI COLLEGIALI

Art. 65 – Raccordo con disciplina, dispositivi e privacy
Art. 66 – Valutazione e documentazione didattica
Art. 67 – Riunioni collegiali a distanza

PARTE XII – PERCORSO A INDIRIZZO MUSICALE

Art. 68 – Percorso musicale: finalità, strumenti e posti
Art. 69 – Ammissione, frequenza triennale e rinuncia
Art. 70 – Organizzazione delle attività musicali e strumenti
Art. 71 – Valutazione musicale ed esame di Stato
Art. 72 – Prova orientativo-attitudinale
Art. 73 – Graduatorie e assegnazione dello strumento

PARTE XIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 – Entrata in vigore del testo coordinato e norme transitorie
Allegato A – Condotte e risposte educative
Allegato B – Procedure e atti collegati
Allegato C – Regolamento del percorso musicale coordinato
Allegato D – Modulistica IRC, pausa mensa, pasto domestico e uscita sanitaria nella primaria

PREMESSA E FONTI

Il Regolamento è adottato nel rispetto delle seguenti fonti principali: Costituzione della Repubblica; Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, ratificata con legge 176/1991; D.Lgs. 297/1994, in particolare art. 10; D.P.R. 275/1999; D.Lgs. 165/2001, art. 25; D.P.R. 249/1998, come modificato dai D.P.R. 235/2007 e 134/2025; legge 150/2024; D.Lgs. 62/2017; legge 92/2019 e relative Linee guida; legge 104/1992; legge 170/2010; D.Lgs. 66/2017 e D.Lgs. 96/2019; legge 71/2017, come modificata dalla legge 70/2024; D.Lgs. 81/2008; regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003; D.P.R. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 81/2023; CCNL Istruzione e ricerca vigente; art. 19-bis del D.L. 148/2017, convertito dalla legge 172/2017; D.Lgs. 82/2005; D.Lgs. 33/2013; note ministeriali 107190/2022, 3952/2023 e 5274/2024; Linee di indirizzo MIUR- Ministero della salute 25 novembre 2005 sulla somministrazione dei farmaci in orario scolastico, nonché normativa regionale applicabile. I richiami normativi si intendono effettuati ai testi vigenti e alle successive modificazioni. Le disposizioni imperative sopravvenute prevalgono automaticamente; il Consiglio di Istituto adegua il testo alla prima seduta utile. Sono inoltre richiamati l’art. 310 del D.Lgs. 297/1994, il D.I. 176/2022, il CCNL Istruzione e ricerca 2022-2024 e le disposizioni contrattuali tuttora applicabili, la sentenza della Cassazione a Sezioni Unite n. 20504/2019 e la nota MIUR n. 2270 del 9 dicembre 2019 sulla refezione. Restano ferme le competenze degli organi collegiali, del dirigente e quelle previste dalla contrattazione.

Il testo disciplina la vita e l’organizzazione dell’Istituto. I regolamenti specialistici e le procedure collegati ne completano l’applicazione nei limiti della loro effettiva adozione e delle competenze dei rispettivi organi. Le disposizioni di rango superiore e le tutele inderogabili prevalgono sul testo interno.

PARTE I – ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito

Il Regolamento disciplina la vita della comunità educante dell'Istituto, comprendente scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, in tutti i plessi, nelle pertinenze e durante le attività organizzate dalla scuola anche fuori sede o in ambiente digitale. Esso tutela il diritto all'istruzione, la dignità, la sicurezza, l'inclusione, la partecipazione e la corresponsabilità. È applicato secondo ragionevolezza, proporzionalità, non discriminazione e prevalente interesse del minore.

Art. 2 – Comunità educante e principi di convivenza

Alunni, famiglie, dirigente, docenti, personale ATA e soggetti autorizzati concorrono, nella diversità dei ruoli, alla costruzione di un ambiente rispettoso, accogliente e orientato all'apprendimento. Sono vietati violenza, minaccia, umiliazione, discriminazione, molestia, linguaggio offensivo, danneggiamento, appropriazione di beni altrui e ogni condotta che comprometta diritti, sicurezza o regolare servizio.

Art. 3 – Pubblicità, conoscenza e raccordo con gli altri atti

Il Regolamento è pubblicato nel sito istituzionale e comunicato alla comunità scolastica. Famiglie e alunni ne prendono conoscenza all'iscrizione e in occasione delle revisioni. PTOF, Patto educativo di corresponsabilità, piano di emergenza, regolamenti di laboratorio, codice interno antibullismo, protocollo farmaci, policy privacy e sicurezza informatica, criteri per visite e viaggi e disposizioni del dirigente completano il presente testo senza poterlo contraddire. Il percorso musicale e le modalità per IRC, pasto domestico e pausa mensa sono coordinati con gli artt. 61-bis, 61-ter, 63-bis e 68-73.

Art. 4 – Consiglio di Istituto

Il Consiglio esercita le competenze previste dall'art. 10 del D.Lgs. 297/1994 e dalle norme sull'autonomia: definisce gli indirizzi generali e i criteri organizzativi di propria competenza, approva il PTOF elaborato dal Collegio, approva programma annuale e conto consuntivo e adotta il presente Regolamento. È convocato dal Presidente mediante comunicazione scritta, di regola con almeno cinque giorni di preavviso, salvo urgenza motivata. L'avviso indica ordine del giorno, data, orario, luogo o modalità telematica consentita e documentazione disponibile. Validità, votazioni, pubblicità e verbalizzazione seguono il D.Lgs. 297/1994. Le sedute sono pubbliche nei limiti di legge; sono riservate quando si trattano persone o dati protetti.

Art. 5 – Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio ed esegue i compiti attribuiti dalla legge. Non sostituisce il Consiglio nelle deliberazioni riservate a quest'ultimo.

Art. 6 – Collegio dei docenti e sue articolazioni

Il Collegio opera nelle materie didattiche, educative e formative attribuitegli dalla legge. Dipartimenti, commissioni e gruppi di lavoro svolgono funzioni istruttorie o delegate nei limiti degli atti costitutivi e rendicontano al Collegio. La partecipazione a distanza è ammessa nei casi e con le modalità previste dalla normativa e da specifico regolamento, assicurando identificazione, collegialità, riservatezza e corretta verbalizzazione.

Art. 7 – Consigli di intersezione, interclasse e classe

I Consigli promuovono il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la collaborazione con le famiglie. Si riuniscono nella composizione prevista dalla legge. La valutazione è trattata dalla sola componente docente; per le sanzioni disciplinari della secondaria si applica la composizione prevista dall’art. 43, con le astensioni dovute. Restano garantiti informazione, ascolto e contraddittorio degli interessati.

Art. 8 – Rappresentanza e partecipazione delle famiglie

I rappresentanti favoriscono comunicazioni corrette e non sostituiscono gli organi della scuola, i docenti o la segreteria. Possono convocare assemblee secondo l'art. 15 del D.Lgs. 297/1994, previa richiesta e autorizzazione all'uso dei locali. I canali collettivi non sono utilizzati per diffondere dati personali, giudizi su singoli alunni o lavoratori, immagini o contenuti riservati.

Art. 9 – Verbali, deliberazioni e conflitto di interessi

I verbali riportano presenti, ordine del giorno, sintesi del dibattito, dichiarazioni di voto richieste, esito numerico e testo delle deliberazioni. Sono approvati secondo le regole dell'organo e conservati agli atti. Chi si trovi in una situazione di conflitto di interessi lo dichiara e si astiene nei casi previsti dall'ordinamento. Accesso e pubblicazione avvengono nel rispetto di trasparenza e protezione dei dati.

PARTE II – FREQUENZA, ACCESSO, USCITA E VIGILANZA

Art. 10 – Orari e puntualità

Gli orari dei plessi e dei servizi sono stabiliti dagli organi competenti e pubblicati. Gli alunni accedono non prima dell'orario comunicato; la vigilanza scolastica decorre dalla presa in consegna secondo l'organizzazione di plesso. Ritardi e uscite anticipate hanno carattere eccezionale, sono motivati e registrati. La reiterazione non giustificata è segnalata alla famiglia e, se necessario, affrontata con interventi educativi e di contrasto alla dispersione. Le modalità ricorrenti per IRC e pausa mensa sono regolate dagli artt. 63-bis e 61-ter e non costituiscono deroghe informali alla frequenza.

Art. 11 – Assenze e obbligo di frequenza

Le assenze sono giustificate con le modalità comunicate dalla scuola. La famiglia assicura la frequenza regolare e informa tempestivamente l'Istituto di situazioni rilevanti. Per la scuola secondaria la validità dell'anno è verificata ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 62/2017 e delle motivate deroghe deliberate dal Collegio, purché sussistano elementi sufficienti per la valutazione. Le assenze anomale o prolungate attivano le procedure di prevenzione dell'evasione e dispersione.

Art. 12 – Ingresso, accoglienza e consegna

All'ingresso il personale applica il piano di vigilanza del plesso. I genitori non accedono agli spazi didattici salvo autorizzazione o convocazione. Nella scuola dell'infanzia e primaria l'alunno è consegnato all'uscita a un esercente la responsabilità genitoriale o a persona maggiorenne formalmente delegata e identificabile. Le deleghe sono scritte, sottoscritte e accompagnate dai documenti richiesti; possono essere revocate. In caso di mancato ritiro, la scuola contatta i recapiti indicati e attiva, se necessario, le autorità competenti, senza lasciare il minore privo di vigilanza.

Art. 13 – Uscita autonoma degli alunni minori di quattordici anni

Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado l'uscita autonoma può essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale ai sensi dell'art. 19-bis del D.L. 148/2017, convertito dalla legge 172/2017, mediante il modello d'Istituto. La dichiarazione tiene conto di età, autonomia e contesto, esonera il personale dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza dopo l'uscita nei limiti di legge e resta revocabile dalla famiglia o non accoglibile/revocabile dalla scuola in presenza di circostanze concrete di rischio. L’autorizzazione riguarda il termine dell’orario delle lezioni e non si estende automaticamente alle uscite intermedie; si applicano le disposizioni specifiche degli artt. 61-ter e 63-bis.

Art. 14 – Vigilanza durante lezioni, intervalli, mensa e spostamenti

La vigilanza è obbligo di servizio e segue il piano organizzativo. I cambi d'ora sono effettuati con tempestività; il personale ATA collabora nei limiti del profilo. Gli alunni non sono lasciati senza sorveglianza e si spostano ordinatamente secondo le indicazioni. Intervalli, mensa, servizi igienici, palestre, laboratori, uscite e attività integrative richiedono vigilanza adeguata all'età, al numero, alle caratteristiche degli alunni e ai rischi prevedibili.

Art. 15 – Accesso di estranei, esperti e tecnici

L'accesso è consentito per ragioni di servizio o previa autorizzazione. I visitatori si identificano e rispettano indicazioni, sicurezza, riservatezza e divieto di riprese. Esperti e volontari non sostituiscono i docenti nella vigilanza salvo specifica previsione di legge o convenzione.

Art. 16 – Animali nei locali scolastici

L'introduzione di animali è vietata, salvo cani di assistenza, esigenze di sicurezza o attività didattiche autorizzate con valutazione preventiva di rischi, igiene, allergie e benessere animale.

PARTE III – DIRITTI, DOVERI E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 17 – Diritti degli alunni

Ogni alunno ha diritto a formazione qualificata, rispetto dell'identità e della riservatezza, inclusione, sicurezza, ascolto, continuità dell'apprendimento, valutazione trasparente e tempestiva, recupero e valorizzazione delle potenzialità. Nella scuola secondaria sono garantiti i diritti dello Statuto di cui al D.P.R. 249/1998 vigente. La partecipazione è promossa in forme compatibili con età e ordinamento del primo ciclo.

Art. 18 – Doveri degli alunni

Gli alunni frequentano regolarmente, assolvono gli impegni di studio, osservano le disposizioni organizzative e di sicurezza, rispettano persone, differenze, ambienti, arredi, materiali e beni comuni, usano un linguaggio corretto e collaborano a mantenere ordinati gli spazi. Sono responsabili, in relazione all'età e alla maturità, dei propri effetti personali e dell'uso corretto delle credenziali e degli strumenti digitali.

Art. 19 – Impegni delle famiglie

La famiglia collabora con la scuola, sottoscrive e rispetta il Patto educativo di corresponsabilità, garantisce recapiti aggiornati, consulta registro elettronico e comunicazioni, giustifica assenze e ritardi, partecipa ai colloqui e segnala tempestivamente condizioni di salute o protezione rilevanti. I genitori orientano e presidiano l'uso delle tecnologie da parte dei figli, collaborano all'emersione di bullismo, cyberbullismo, dipendenze e situazioni di disagio e rispondono dei danni secondo le norme vigenti, fermo l'accertamento del fatto e delle responsabilità.

Art. 20 – Comunicazioni e colloqui

Registro elettronico, sito istituzionale, posta istituzionale e comunicazioni protocollate sono canali ufficiali. Le credenziali sono personali e non cedibili. Le comunicazioni pubblicate o inviate si presumono conoscibili secondo le ordinarie regole di diligenza. I colloqui si svolgono nei tempi previsti dal piano annuale o su appuntamento, in spazi e modi rispettosi della riservatezza. Non si discutono casi individuali in chat o gruppi informali.

Art. 21 – Responsabilità genitoriale e situazioni familiari

La scuola opera sulla base dei provvedimenti e delle dichiarazioni formalmente depositati. Entrambi i genitori, salvo limitazioni giudiziali note all'Istituto, hanno diritto alle informazioni scolastiche e assumono decisioni di maggiore interesse secondo il codice civile. Il genitore che effettua pratiche amministrative dichiara, quando richiesto, di agire nel rispetto delle norme sulla responsabilità genitoriale. La scuola non può dare esecuzione a limitazioni non documentate.

Art. 22 – Abbigliamento, oggetti personali e decoro

L'abbigliamento è consono all'ambiente educativo e alle attività, tutela sicurezza, igiene e libertà personale senza discriminazioni. Oggetti pericolosi, sostanze vietate o materiali estranei alle attività non possono essere introdotti. La scuola non assume obbligo di deposito per denaro, gioielli, dispositivi o altri beni personali e non risponde di perdita, furto o danneggiamento salvo responsabilità inderogabile accertata ai sensi di legge.

PARTE IV – DIGITALE, TELEFONI, IMMAGINI E DATI

Art. 23 – Divieto di telefoni cellulari e dispositivi personali analoghi

Agli alunni non è consentito portare e utilizzare a scuola telefoni cellulari, smartphone, smartwatch con funzioni di comunicazione o registrazione e dispositivi personali analoghi. Qualora, nonostante il divieto, un dispositivo sia introdotto, deve restare spento e riposto nello zaino per tutta la permanenza a scuola e durante le attività organizzate dall'Istituto, salvo diversa disposizione motivata per specifiche uscite. Il personale scolastico non prende in consegna né custodisce tali dispositivi. Custodia e rischio restano in capo all'alunno e agli esercenti la responsabilità genitoriale; l'Istituto non assume obblighi di deposito e non risponde di sottrazione, smarrimento o danneggiamento, fatte salve le responsabilità inderogabili previste dalla legge. Sono ammesse solo eccezioni formalmente documentate nel PEI o PDP o connesse a condizioni personali oggettive e documentate, nonché impieghi necessari per salute, emergenza o sicurezza autorizzati dal dirigente o suo delegato. Le comunicazioni urgenti famiglia-alunno transitano attraverso gli uffici o il plesso.

Art. 24 – Strumenti digitali per la didattica

Computer, tablet e dispositivi dell'Istituto, o eccezionalmente personali quando espressamente autorizzati, sono usati sotto la guida del docente, per finalità coerenti con il PTOF e nel rispetto di sicurezza, accessibilità, privacy, diritto d'autore e istruzioni d'uso. È vietato eludere filtri e protezioni, accedere a contenuti illeciti o non pertinenti, alterare sistemi, usare credenziali altrui, installare software non autorizzato o diffondere dati scolastici.

Art. 25 – Fotografie, audio, video e pubblicazioni

Senza idonea base giuridica e autorizzazione sono vietate riprese e registrazioni di alunni, personale, documenti, lezioni e ambienti, nonché la loro diffusione. Il divieto vale anche durante riunioni e collegamenti online. La scuola tratta immagini e prodotti didattici secondo le informative privacy e per finalità istituzionali. Consensi eventualmente richiesti sono specifici e revocabili; il rifiuto non pregiudica il diritto allo studio.

Art. 26 – Registro elettronico, piattaforme e intelligenza artificiale

Account e credenziali sono personali. Le piattaforme sono utilizzate esclusivamente per finalità istituzionali e secondo età, condizioni del servizio, valutazione della protezione dei dati e istruzioni della scuola. L'uso di sistemi di intelligenza artificiale deve essere trasparente, responsabile e autorizzato nelle attività didattiche; non possono esservi inseriti dati personali, elaborati riservati o informazioni dell'Istituto senza specifica autorizzazione. Restano fermi originalità, attribuzione delle fonti e responsabilità dell'autore.

Art. 27 – Protezione dei dati e riservatezza

I dati personali sono trattati secondo necessità, proporzionalità, minimizzazione e sicurezza. Gli interessati esercitano i diritti tramite il titolare; il Responsabile della protezione dei dati è indicato nelle informative pubblicate. Documenti, elenchi, recapiti, dati sanitari e informazioni su minori non possono essere acquisiti, copiati o diffusi fuori dalle finalità autorizzate. Le violazioni sono segnalate immediatamente al dirigente o al referente indicato.

PARTE V – BENESSERE, INCLUSIONE, SICUREZZA E SALUTE

Art. 28 – Inclusione e personalizzazione

L'Istituto assicura partecipazione e accessibilità agli alunni con disabilità, DSA, altri bisogni educativi speciali o svantaggio linguistico e socio-culturale, secondo PEI, PDP, protocolli di accoglienza e normativa vigente. Le misure organizzative sono definite dagli organi competenti con la famiglia e, quando previsto, con servizi e specialisti. Nessun alunno può essere escluso da attività per ragioni discriminatorie; eventuali adattamenti perseguono sicurezza, pari opportunità e obiettivi educativi.

Art. 29 – Intercultura e italiano L2

L'accoglienza degli alunni con cittadinanza o lingua d'origine non italiana valorizza identità e plurilinguismo. La scuola predispone rilevazione iniziale, alfabetizzazione in italiano L2, mediazione ove disponibile e raccordo con famiglie e territorio, evitando automatismi discriminatori.

Art. 30 – Prevenzione di bullismo, cyberbullismo e dipendenze

L'Istituto adotta il codice interno e il tavolo permanente di monitoraggio previsti dalla legge 71/2017, come modificata dalla legge 70/2024, individua il referente e integra nel PTOF e nel Patto attività formative sull'uso sicuro della rete e sull'emersione di bullismo, cyberbullismo, uso o abuso di alcol o stupefacenti e altre dipendenze. Chiunque venga a conoscenza di un episodio lo segnala tempestivamente al dirigente, al referente o a un docente. La scuola attiva ascolto e protezione della persona coinvolta, conservazione prudente delle evidenze, informazione alle famiglie nei limiti di legge, valutazione educativa e disciplinare, eventuale coinvolgimento di servizi, forze di polizia o autorità giudiziaria. Sono vietate ritorsioni e colpevolizzazione della vittima.

Art. 31 – Sicurezza e gestione delle emergenze

Tutti osservano il D.Lgs. 81/2008, il piano di emergenza, la segnaletica e le istruzioni degli addetti. Vie di esodo e dispositivi di sicurezza restano liberi; è vietato compiere manovre pericolose o manomettere presidi. Durante evacuazioni o emergenze prevalgono le istruzioni del coordinatore e degli addetti. Ogni infortunio, pericolo, guasto o quasi incidente è segnalato immediatamente. Le prove di evacuazione sono obbligatorie.

Art. 32 – Infortuni e primo soccorso

Il personale presta la prima assistenza nei limiti della formazione, allerta gli addetti e, quando necessario, il numero unico 112, quindi informa la famiglia. La tutela della vita prevale sull'attesa del genitore. L'evento è registrato e comunicato agli uffici con la documentazione prevista. La famiglia trasmette tempestivamente certificazioni e informazioni necessarie agli adempimenti assicurativi e di legge.

Art. 33 – Somministrazione di farmaci indispensabili o salvavita

La somministrazione avviene solo su richiesta formale della famiglia, prescrizione/certificazione sanitaria e protocollo individuale approvato, con farmaco integro, correttamente etichettato e non scaduto, secondo le Linee di indirizzo del 25 novembre 2005 e le disposizioni sanitarie regionali. Il personale individuato opera volontariamente quando la prestazione non richiede cognizioni specialistiche né discrezionalità tecnica, dopo informazione o formazione. In emergenza si attiva sempre il 112. La consegna, conservazione, restituzione e scadenza sono verbalizzate; l'autosomministrazione è ammessa solo se formalmente prevista.

Art. 34 – Malattie, allergie, alimentazione e igiene

La famiglia non accompagna a scuola l'alunno in condizioni incompatibili con la frequenza e comunica patologie, allergie o restrizioni rilevanti mediante la documentazione richiesta. Diete speciali seguono le procedure del servizio competente. Il rientro dopo malattia e l'allontanamento per sintomi seguono le disposizioni sanitarie vigenti. Non si distribuiscono alimenti prodotti in casa o privi di tracciabilità nelle attività collettive; compleanni e ricorrenze rispettano regole di plesso, allergie e indicazioni igienico-sanitarie. Il divieto di distribuzione collettiva di alimenti non impedisce il consumo individuale del pasto domestico autorizzato secondo l’art. 61-bis.

Art. 35 – Divieto di fumo, alcol e sostanze

È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle pertinenze, nonché detenere, consumare o cedere alcol, sostanze stupefacenti o prodotti vietati. Si applicano sanzioni amministrative, disciplinari e segnalazioni previste dalla legge.

PARTE VI – ATTIVITÀ, SPAZI E BENI

Art. 36 – Laboratori, palestra, biblioteche e attrezzature

L'accesso avviene con personale responsabile e nel rispetto dei regolamenti specifici. Prima dell'uso sono illustrate regole e rischi; dispositivi di protezione sono obbligatori quando previsti. Guasti e danni sono segnalati senza tentare riparazioni. Il prestito di libri o beni è registrato; chi riceve un bene ne cura uso e restituzione, salve usura ordinaria e responsabilità da accertare.

Art. 37 – Mensa e intervallo

Mensa e intervallo sono tempo educativo. Si rispettano turni, indicazioni, diete autorizzate, igiene, riduzione degli sprechi e corretta raccolta dei rifiuti. Non si scambiano alimenti in presenza di allergie o indicazioni sanitarie. Per refezione, Comitato mensa, pasto domestico e uscite si applicano gli artt. 61, 61-bis e 61-ter.

Art. 38 – Visite guidate, viaggi, uscite e attività sportive

Le attività sono parte del PTOF e richiedono deliberazioni, autorizzazioni, coperture e valutazioni di sicurezza previste. La partecipazione deve essere inclusiva; oneri e criteri economici sono trasparenti e non discriminatori. Famiglie e alunni ricevono programma e regole; informazioni sanitarie essenziali sono comunicate riservatamente. Durante l'attività valgono il presente Regolamento e le disposizioni dei docenti. Il rapporto accompagnatori/alunni è determinato caso per caso in base a età, disabilità, percorso, trasporto e rischi, senza automatismi contrari alla valutazione concreta.

Art. 39 – Uso dei locali da parte di terzi

L'uso extrascolastico è consentito dall'ente proprietario e dall'Istituto secondo competenze, convenzioni e criteri del Consiglio, purché compatibile con finalità educative, sicurezza e priorità scolastiche. Il concessionario assume obblighi di vigilanza, pulizia, risarcimento e rispetto della privacy indicati nell'atto.

Art. 40 – Contributi, pagamenti e comodato

Contributi volontari e quote finalizzate sono gestiti con trasparenza e tramite Pago in Rete o strumenti ammessi. Nessun contributo volontario può diventare condizione per l'accesso al servizio ordinario. Comodati di libri e dispositivi sono regolati da contratto, criteri pubblici e inventario; l'eventuale addebito richiede accertamento del danno, contraddittorio e considerazione dell'usura.

Art. 41 – Danni a persone o beni

Ogni danno è segnalato e accertato con elementi concreti. La responsabilità disciplinare è personale e distinta dall'eventuale responsabilità civile. Il risarcimento o ripristino è richiesto ai soggetti responsabili secondo legge, previa interlocuzione con la famiglia; non sono ammesse sanzioni collettive o presunzioni automatiche.

PARTE VII – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI DELLA SECONDARIA

Art. 42 – Principi disciplinari

La disciplina della presente Parte si applica alla scuola secondaria di primo grado. Per infanzia e primaria le condotte problematiche sono affrontate con interventi educativi, riparativi, inclusivi e di corresponsabilità, adeguati all'età, senza trasporre automaticamente le sanzioni dello Statuto della scuola secondaria. La responsabilità è personale. Prima della sanzione l'alunno è invitato a esporre le proprie ragioni; la famiglia è coinvolta secondo gravità. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate, graduali, motivate, orientate alla riparazione e tengono conto della situazione personale e delle conseguenze. Non incidono sugli apprendimenti disciplinari, ma l'infrazione rileva per il comportamento.

Art. 43 – Tipologie di intervento e organi competenti

Le misure, in ordine non rigidamente automatico, sono: richiamo educativo; annotazione e comunicazione alla famiglia; colloquio e impegno riparativo; attività a vantaggio della comunità scolastica senza allontanamento; ammonimento scritto del dirigente; allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni deliberato dal Consiglio di classe; allontanamento dalla comunità oltre quindici giorni o sanzioni che incidono su scrutinio/esame deliberate dal Consiglio di Istituto nei soli casi di legge. Il Consiglio di classe disciplinare opera con tutte le componenti previste, salvo dovere di astensione in conflitto d'interessi; nella scuola secondaria di primo grado ne fanno parte i rappresentanti dei genitori.

Art. 44 – Allontanamento fino a due giorni

Per gravi o reiterate infrazioni, l'allontanamento dalle lezioni fino a due giorni comporta attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento, deliberate con adeguata motivazione dal Consiglio di classe e svolte presso l'Istituto con i docenti incaricati. È mantenuto il rapporto con famiglia e comunità scolastica per preparare il rientro.

Art. 45 – Allontanamento da tre a quindici giorni

Il Consiglio di classe delibera attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate all'orario dei giorni di allontanamento, inserite nel PTOF e svolte presso strutture degli elenchi dell'USR con cui la scuola stipula convenzione. La convenzione definisce percorso, tempi, modalità, limiti, referenti e vigilanza. Nelle more o in assenza di strutture idonee, le attività sono svolte a favore della comunità scolastica. Il Consiglio può motivatamente proseguirle dopo il rientro, entro il limite e secondo i principi dell'art. 4, comma 8-quinquies, D.P.R. 249/1998 vigente. Mancato o parziale svolgimento rileva per il voto di comportamento.

Art. 46 – Allontanamenti superiori a quindici giorni e misure eccezionali

Il Consiglio di Istituto può deliberare, su proposta del Consiglio di classe, l'allontanamento superiore a quindici giorni nei casi previsti dall'art. 4, commi 9 e 9-bis, del D.P.R. 249/1998 vigente: reati lesivi della dignità e del rispetto della persona, pericolo per l'incolumità, atti violenti o aggressioni e ulteriori condizioni di particolare gravità ivi indicate. La scuola promuove con famiglia, servizi e autorità, se necessari, un percorso di recupero finalizzato a inclusione, responsabilizzazione e reintegro. Esclusione dallo scrutinio, non ammissione all'esame o allontanamento fino al termine dell'anno sono misure eccezionali, adottabili esclusivamente nelle fattispecie e con le garanzie di legge.

Art. 47 – Procedimento disciplinare

Il procedimento prende avvio da una contestazione chiara dei fatti. Sono raccolti elementi circostanziati e precisi, evitando diffusione non necessaria di dati. L'alunno e, per le sanzioni collegiali, la famiglia sono informati e possono presentare memorie, indicare elementi e chiedere di essere ascoltati entro un termine congruo. L'organo competente valuta prove, età, intenzionalità, recidiva, danno, rischio, condotta successiva e bisogni educativi; delibera senza componenti incompatibili e comunica un provvedimento motivato recante fatti, norme, sanzione, attività educative, durata, modalità di rientro e impugnazione. Per urgenze di sicurezza il dirigente può adottare misure organizzative cautelari non punitive, proporzionate e tempestivamente riesaminate.

Art. 48 – Organo interno di garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni è ammesso ricorso all'Organo interno di garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 249/1998. L'Organo decide di regola entro dieci giorni e anche sui conflitti relativi all'applicazione dello Statuto. È composto secondo il D.P.R. 235/2007 da un docente designato dal Consiglio, due rappresentanti dei genitori eletti/designati dal Consiglio ed è presieduto dal dirigente; sono previsti supplenti per incompatibilità o astensione. La deliberazione costitutiva disciplina durata, convocazione e sostituzioni, assicurando comunque funzionamento e imparzialità. Resta il reclamo al Direttore generale dell'USR nei casi e termini di legge.

Art. 49 – Patto educativo e rientro

Il Patto educativo dettaglia gli impegni di scuola, alunni e famiglie, comprese attività formative sull'uso sicuro della rete e collaborazione per far emergere bullismo, cyberbullismo, uso o abuso di alcol o stupefacenti e altre dipendenze. Dopo una sanzione significativa il Consiglio di classe predispone azioni di rientro, ascolto, riparazione e monitoraggio, proteggendo eventuali vittime e prevenendo stigmatizzazione o ritorsioni.

PARTE VIII – PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E ATTUAZIONE

Art. 50 – Doveri del personale

Il personale osserva obblighi di servizio, vigilanza, sicurezza, riservatezza, correttezza e imparzialità previsti da legge, CCNL, codice di comportamento e disposizioni organizzative. Usa account e beni d'ufficio per finalità istituzionali e segnala tempestivamente rischi, infortuni, violazioni dei dati e situazioni di pregiudizio per minori. La disciplina del rapporto di lavoro e i procedimenti disciplinari del personale restano regolati dalle relative fonti e non dal Titolo dedicato agli alunni.

Art. 51 – Rapporti con il pubblico e reclami

Gli uffici ricevono negli orari pubblicati, privilegiando appuntamenti e canali tracciabili. Segnalazioni e reclami indicano fatti, tempi e richiesta; sono protocollati e trattati dall'ufficio competente, con riscontro nei termini applicabili. Segnalazioni anonime sono valutate solo se circostanziate e verificabili. Whistleblowing e segnalazioni di illeciti seguono il canale protetto previsto dalla normativa.

Art. 52 – Trasparenza, albo e accesso

La scuola pubblica atti e dati in Albo online e Amministrazione trasparente secondo D.Lgs. 33/2013 e normativa di settore, applicando minimizzazione, oscuramento e limiti alla diffusione. Pubblicazione e accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato sono istituti distinti. Le richieste di accesso sono indirizzate all'Istituto e trattate ai sensi della legge 241/1990, del D.Lgs. 33/2013 e delle norme sulla protezione dei dati, con eventuale coinvolgimento dei controinteressati.

Art. 53 – Protezione dei minori e obblighi di segnalazione

Il personale che rilevi elementi di possibile pregiudizio, abuso, violenza o reato ai danni di un minore informa senza ritardo il dirigente, fatti salvi gli obblighi diretti previsti dalla legge. La scuola attiva le autorità e i servizi competenti senza svolgere indagini improprie e limita la conoscenza ai soggetti necessari.

Art. 54 – Attuazione e disposizioni di plesso

Il dirigente adotta disposizioni organizzative attuative e piani di vigilanza coerenti con il presente Regolamento. I responsabili di plesso ne favoriscono applicazione e segnalano criticità. Le regole specifiche di laboratorio e servizio sono approvate dall'organo competente. In caso di contrasto tra disposizioni interne prevalgono legge, contratti collettivi, presente Regolamento e atti degli organi competenti secondo la rispettiva gerarchia. Le assegnazioni del personale seguono gli artt. 58 e 58-bis, senza sostituire gli adempimenti delle relazioni sindacali.

Art. 55 – Revisione, entrata in vigore e abrogazioni

Il Regolamento entra in vigore alla data indicata dalla deliberazione, è pubblicato nel sito e sostituisce le precedenti disposizioni incompatibili. Le parti relative alla disciplina della secondaria sono coordinate con Patto educativo, PTOF e criteri di valutazione. Proposte di revisione possono provenire dagli organi collegiali e dalle componenti della comunità. Il dirigente cura almeno annualmente una verifica di conformità normativa; le modifiche sono deliberate dal Consiglio di Istituto, acquisiti i pareri o le deliberazioni degli altri organi quando richiesti. Per l’efficacia e il coordinamento della presente revisione si applica l’art. 74.

PARTE IX – CRITERI ORGANIZZATIVI E SERVIZI

Art. 56 – Iscrizioni, precedenze e liste di attesa

1. Le domande sono accolte nei limiti dei posti disponibili, dell’organico, della capienza e della sicurezza dei locali e dell’effettiva attivazione del tempo scuola richiesto. Modalità e scadenze seguono le disposizioni ministeriali annuali; la segreteria assicura assistenza alle famiglie.

2. In caso di eccedenza, fatti salvi i diritti e le priorità riconosciuti dalla legge, si applicano i seguenti criteri nell’ordine: a) situazioni di disabilità e particolare fragilità documentata, garantendo il diritto all’inclusione senza introdurre contingentamenti discriminatori; b) continuità per alunni già frequentanti il medesimo plesso o provenienti da scuole dell’Istituto; c) residenza nel bacino del plesso; d) fratelli o sorelle frequentanti il plesso richiesto; e) fratelli o sorelle frequentanti altri plessi dell’Istituto; f) domicilio documentato nel bacino; g) affidamento o presa in carico dei servizi sociali; h) condizioni familiari, sociali o lavorative documentate, secondo i criteri preventivamente pubblicati.

3. I criteri territoriali e le modalità per attestare le condizioni sono verificati e pubblicati prima delle iscrizioni. A parità di condizioni, nell’infanzia precede il maggiore di età; negli altri ordini si procede, se necessario, a sorteggio pubblico verbalizzato, con tutela dei dati personali.

4. Le dichiarazioni sono sottoposte ai controlli previsti dalla normativa sull’autocertificazione. Per l’infanzia sono predisposte liste distinte per domande tempestive e tardive: le seconde seguono le prime, salve priorità inderogabili o situazioni di tutela del minore.

5. Gli anticipatari dell’infanzia sono ammessi alle condizioni previste dalla normativa, dopo l’esaurimento delle liste dei non anticipatari, verificati posti, ambienti, sicurezza e organizzazione educativa. L’inserimento è graduale e concordato con la famiglia. Il bisogno di assistenza, specie se connesso a disabilità, non costituisce di per sé ragione di esclusione.

6. Le richieste di passaggio tra tempi scuola sono presentate, di norma, entro il 25 ottobre e accolte soltanto per motivi documentati, in presenza di posti e senza compromettere organico e funzionamento delle classi. La scelta del percorso musicale segue gli artt. 68-73.

Art. 57 – Formazione delle sezioni e delle classi

1. La formazione compete al dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze collegiali e dei criteri generali del Consiglio di Istituto, per costituire gruppi equilibrati e inclusivi.

2. Si considerano equilibrio numerico; distribuzione delle competenze, delle caratteristiche relazionali e dei bisogni educativi; equilibrata presenza dei generi; informazioni della scuola precedente; continuità educativa e contesto di vita; adeguati supporti per disabilità, DSA e altri bisogni; inclusione linguistica e culturale; compatibilità con i tempi scuola e il percorso musicale.

3. Le preferenze delle famiglie sono considerate ove compatibili; non attribuiscono un diritto alla scelta di una sezione o di uno specifico docente. Non sono introdotti limiti automatici all’ammissione basati su cittadinanza o disabilità. Numero degli alunni e capienza rispettano la normativa e le condizioni di sicurezza effettive, non soglie storiche non verificate.

4. I dati sono raccolti mediante raccordi con docenti, colloqui, documenti di valutazione e fascicoli, nel rispetto di pertinenza e riservatezza. In assenza di elementi utili o per parità non superabili può essere effettuato sorteggio verbalizzato.

5. Nell’infanzia le sezioni sono di norma eterogenee per età, con attività flessibili per fasce di età. L’articolazione dei gruppi può essere modificata per esigenze educative, inclusive, organizzative o di sicurezza.

6. Nella secondaria, la seconda lingua richiesta è considerata nei limiti dell’organico e dell’equilibrata formazione delle classi. La famiglia può indicare una seconda opzione; l’attivazione dei corsi dipende dalle autorizzazioni e dalle risorse assegnate.

7. Le sezioni sono comunicate nei tempi compatibili con le operazioni di organico. Il riesame per mancato rispetto dei criteri può essere richiesto entro cinque giorni dalla comunicazione; il dirigente fornisce riscontro tempestivo. Restano salvi errori materiali, sopravvenienze documentate e gli strumenti di tutela previsti dalla legge.

8. Trasferimenti interni successivi all’avvio richiedono esigenze educative, inclusive, relazionali, organizzative o di sicurezza, con coinvolgimento dei docenti e della famiglia.

Art. 58 – Assegnazione dei docenti a plessi e classi

1. L’assegnazione compete al dirigente scolastico, nel rispetto delle norme vigenti, delle competenze degli organi collegiali, delle disposizioni contrattuali, delle relazioni sindacali previste e delle tutele individuali applicabili.

2. Assumono carattere prioritario le esigenze organizzative, didattiche e di sicurezza dell’Istituto e la funzionalità del servizio a beneficio degli alunni. La continuità educativa e didattica è salvaguardata ove possibile e compatibilmente con tali esigenze; non determina un automatismo di conferma nella classe o nel plesso.

3. Si applicano i seguenti criteri, secondo un ordine di priorità funzionale e non come graduatoria automatica: a) copertura degli insegnamenti, rispetto dell’ordinamento, corretta utilizzazione dell’organico e sostenibilità degli orari, anche su più sedi; b) sicurezza, inclusione e adeguata risposta ai bisogni delle classi, con riferimento a PEI e PDP; c) distribuzione equilibrata di competenze disciplinari, pedagogiche, inclusive, organizzative e risorse di potenziamento; d) funzionamento dei gruppi di lavoro, raccordo tra plessi e contesto educativo e relazionale favorevole all’apprendimento; e) continuità educativa e didattica, ove compatibile con i criteri precedenti; f) richieste motivate dei docenti, ove compatibili con il servizio e con le tutele di legge e contratto.

4. Il dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione a classi o plessi per assicurare il buon andamento del servizio, la funzionalità dei gruppi di lavoro, un contesto educativo favorevole e la tutela degli alunni, anche in presenza di criticità relazionali o organizzative che incidano sul funzionamento della scuola. Le decisioni sono assunte nel rispetto delle norme vigenti, dei criteri applicabili e delle prerogative dirigenziali, salvaguardando la riservatezza delle persone interessate.

5. Per i docenti di strumento si favorisce, ove possibile, l’assegnazione degli alunni della stessa classe a un unico docente del medesimo strumento e la partecipazione ai consigli di classe.

Art. 58-bis – Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

1. Il dirigente dispone l’assegnazione nell’ambito dell’organizzazione del servizio e del piano delle attività ATA, tenuto conto della proposta del DSGA, delle risultanze dell’incontro con il personale e delle relazioni sindacali dovute. Il regolamento non sostituisce gli adempimenti contrattuali sulle assegnazioni alle sedi.

2. Sono rispettate le tutele individuali applicabili, le prescrizioni del medico competente e le disposizioni sulle sedi situate in comuni diversi dalla sede di organico. La distribuzione del personale garantisce sicurezza, vigilanza e assistenza nei limiti del profilo professionale.

3. Per ciascun plesso sono considerati prioritariamente: a) numero ed età degli alunni, classi, orari, rientri e attività pomeridiane; b) superficie, piani, accessi, spazi esterni e servizi igienici; c) necessità di vigilanza, supporto negli spostamenti, nella mensa e nelle emergenze; d) assistenza agli alunni con disabilità e cura e igiene personale nei limiti del profilo e degli incarichi; e) carichi di pulizia e riassetto, palestre e laboratori; f) turni sostenibili e distribuzione equilibrata dei carichi.

4. Per le assegnazioni individuali si valutano, ferme le tutele inderogabili: esigenze del servizio; competenze, formazione e incarichi pertinenti; equilibrio delle professionalità e affiancamento ai neoassegnati; continuità nel plesso ove funzionale; richieste motivate e disponibilità espresse.

5. A parità delle condizioni precedenti possono essere considerati anzianità di servizio e rotazione programmata, secondo criteri preventivamente comunicati e oggetto delle relazioni sindacali previste. La

rotazione non è una misura disciplinare impropria.

6. Le assegnazioni possono essere modificate per variazioni del servizio, sostituzioni, emergenze o esigenze organizzative, nel rispetto delle norme e dei contratti, con comunicazione agli interessati e coordinamento del DSGA.

Art. 59 – Orari, calendario e flessibilità organizzativa

1. Orari dei plessi, ingressi, uscite, mensa e attività integrative sono definiti dagli organi competenti nei limiti dell’ordinamento, delle risorse e della sicurezza e pubblicati annualmente.

2. All’avvio possono essere adottati orari provvisori per il tempo necessario al completamento dell’organico e all’attivazione dei servizi, informando le famiglie. La flessibilità salvaguarda il monte ore annuale e il diritto allo studio; eventuali riduzioni delle unità orarie sono recuperate secondo normativa e contratto.

3. Infanzia, primaria e secondaria operano secondo i modelli orari autorizzati. Nell’infanzia l’accoglienza è graduale e personalizzata; eventuali rimodulazioni del servizio rispettano calendario, esigenze delle famiglie e obblighi contrattuali. Non sono autorizzate riduzioni automatiche del servizio per feste o manifestazioni.

4. Tempo normale, pieno e prolungato e percorsi musicali sono attivati nei limiti dell’offerta formativa e dell’organico. Le attività aggiuntive e gli adattamenti del calendario seguono le deliberazioni competenti, il calendario regionale e i limiti di legge.

Art. 60 – Pre-scuola, ingresso anticipato e trasporto

1. L’ingresso anticipato è consentito soltanto in presenza di un servizio formalmente organizzato dalla scuola, dall’Ente locale o da soggetti autorizzati, con responsabili, orari e vigilanza definiti. Le condizioni di accesso e gli eventuali costi sono comunicati alle famiglie.

2. L’ammissione può tenere conto dell’incompatibilità documentata tra orari di lavoro degli esercenti e ingresso scolastico. Non sono garantiti servizi sulla sola base di una richiesta individuale o di precedenti convenzioni non più operative.

3. La vigilanza decorre dalla presa in consegna. Per il trasporto si applicano le regole del gestore e dell’Ente competente e le procedure di raccordo con il plesso, senza trasferire automaticamente alla scuola gli obblighi del trasporto.

PARTE X – MENSA, FREQUENZA E DISPOSIZIONI OPERATIVE

Art. 61 – Refezione, diete e Comitato mensa

1. La mensa costituisce tempo educativo. Si rispettano turni, igiene, diete autorizzate e raccolta dei rifiuti; si evitano sprechi e scambi di cibo.

2. Il servizio comunale e le diete speciali seguono le disposizioni dell’Ente e del gestore. Le famiglie effettuano personalmente iscrizioni, variazioni, rinunce, disdette e pagamenti attraverso i canali del servizio, incluso il portale di Spezia Risorse secondo le procedure applicabili. Il modulo scolastico non sostituisce tali adempimenti.

3. Il Comitato mensa opera secondo il regolamento dell’Ente locale e gli atti di costituzione. Svolge monitoraggio e funzioni consultive su qualità, quantità e corrispondenza del menù; trasmette rilievi alla dirigenza e all’Ente competente, senza interferire con il servizio o diffondere dati personali. Gli accessi rispettano le autorizzazioni e le regole del gestore; non è consentito l’accesso indiscriminato alle cucine.

4. Pasto domestico e uscita per pranzo fuori scuola sono distinti e disciplinati dagli artt. 61-bis e 61-ter. La rinuncia alla refezione comunale non autorizza, da sola, né l’uscita né modalità alternative di consumo.

Art. 61-bis – Pasto domestico nei plessi Alfieri e Piaget

1. Nei plessi Alfieri e Piaget è attivata la possibilità di consumare durante la pausa mensa il pasto predisposto dalla famiglia e portato dall’alunno, secondo l’organizzazione comunicata dalla scuola. La famiglia presenta il modulo; l’accoglimento indica decorrenza, giornate, spazio, orari e regole.

2. Il pasto deve essere affidato all’alunno prima dell’ingresso e portato con sé all’inizio delle lezioni. Non sono consentite consegne ordinarie durante la mattinata o all’inizio della pausa da familiari, corrieri o servizi di ristorazione. Le eccezioni sono sottoposte al responsabile di plesso e non determinano automaticamente l’accettazione di alimenti.

3. La famiglia cura preparazione, adeguatezza alimentare, confezionamento e trasporto in contenitori individuali idonei, chiusi e identificabili, scegliendo alimenti compatibili con i tempi e le effettive condizioni di conservazione. Non sono garantiti frigorifero, riscaldamento o manipolazione del pasto, salvo servizi espressamente organizzati.

4. Sono vietati condivisione e scambio di cibo, bevande, contenitori e posate. Si osservano igiene delle mani, pulizia, smaltimento dei rifiuti e tutela delle allergie. Le famiglie comunicano riservatamente condizioni sanitarie e prescrizioni rilevanti.

5. Il consumo avviene negli spazi individuati dalla scuola nel rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e dei titoli d’uso. L’accoglimento non implica automaticamente l’uso del refettorio comunale. L’organizzazione assicura un contesto educativo inclusivo, evitando stigmatizzazioni.

6. Il dirigente organizza la vigilanza con docenti in servizio e la collaborazione ATA nei limiti del profilo. Il pasto domestico non consente permanenza senza sorveglianza o libera circolazione.

7. Restano a carico della famiglia preparazione e trasporto; restano integri gli obblighi di vigilanza e sicurezza della scuola. Non sono previste liberatorie generalizzate da responsabilità inderogabili. Gli adempimenti comunali seguono l’art. 61, comma 2.

8. Criticità igieniche, sanitarie o organizzative determinano confronto con la famiglia e misure correttive; la modalità può essere riesaminata o sospesa con motivazione e valutazione delle soluzioni praticabili. L’estensione ad altri plessi richiede preventiva verifica di locali, vigilanza e condizioni organizzative e sanitarie.

Art. 61-ter – Uscita e rientro durante la pausa mensa

1. Nella secondaria le famiglie possono richiedere l’uscita per pranzare fuori dalla scuola nell’intervallo individuato dall’Istituto, con rientro obbligatorio prima delle attività pomeridiane. Il provvedimento scritto indica giorni, orari, accesso di rientro, durata e modalità di consegna. L’uscita non è autorizzata dalla sola domanda o dalla rinuncia al servizio comunale.

2. Il personale registra uscita e rientro. Sono distinte la consegna a un genitore, tutore o maggiorenne delegato e l’eventuale richiesta di modalità autonoma. L’autorizzazione ordinaria all’uscita al termine delle lezioni non si estende automaticamente alla pausa mensa.

3. Per i minori di quattordici anni una generica liberatoria non estende l’esonero dell’art. 19-bis del D.L. 148/2017 alle interruzioni intermedie del tempo scuola. L’eventuale modalità autonoma richiede preventiva verifica della sua ammissibilità nel concreto assetto orario, della sicurezza e delle condizioni di tutela del minore, con atto specifico. In assenza di tale verifica e di specifico accoglimento, l’uscita avviene con consegna a un adulto autorizzato.

4. Con il prelievo, la vigilanza scolastica termina alla consegna e riprende alla presa in consegna al rientro. La famiglia assicura vigilanza e accompagnamento nel periodo esterno secondo la modalità accolta. Non è consentito rientrare anticipatamente e attendere senza sorveglianza nei locali o nelle pertinenze.

5. Il rientro è puntuale e obbligatorio. Ritardi o mancati rientri sono tempestivamente comunicati e giustificati tramite canali ufficiali. Le attività perse sono registrate. Reiterazioni comportano confronto

con la famiglia e riesame della modalità, senza sanzioni automatiche.

6. L’autorizzazione non riduce da sola il monte ore annuale personalizzato e non trasforma il tempo prolungato da 36 a 34 ore. Il computo delle assenze è coerente con PTOF, orario annuale e criteri di validità dell’anno; la sola assenza di valutazione disciplinare della pausa non ne determina l’esclusione dal tempo scuola. Le eventuali deroghe seguono le deliberazioni competenti e l’art. 5 del D.Lgs. 62/2017. Le assenze dalle attività successive per mancato o tardivo rientro sono registrate e giustificate.

7. Nella primaria, specialmente a tempo pieno, l’uscita per pranzo fuori scuola è eccezionale e può essere autorizzata per motivi di salute documentati, previa istruttoria individuale e valutazione di diete speciali e possibili soluzioni interne. Non è una modalità ordinaria di riduzione del tempo scuola.

8. La certificazione indica, nei limiti necessari, l’esigenza sanitaria connessa al pranzo e la durata prevedibile. La misura è motivata, temporalmente definita, riesaminabile e compatibile con la frequenza pomeridiana. La diagnosi non è diffusa a soggetti non autorizzati.

9. Nella primaria l’uscita avviene esclusivamente con consegna a genitore, tutore o maggiorenne delegato; il rientro segue le modalità del plesso. Questo articolo non prevede l’uscita autonoma della primaria.

Art. 62 – Materiale informativo, solidarietà e concessione dei locali

1. Materiali e inviti di soggetti esterni possono essere distribuiti solo previa autorizzazione dirigenziale e se coerenti con finalità educative, culturali, istituzionali o di interesse pubblico. Non è ammessa pubblicità commerciale non autorizzata.

2. Le iniziative di solidarietà sono coerenti con il PTOF, trasparenti e volontarie; rispettano libertà di scelta, norme contabili e sicurezza. Non sono ammesse raccolte informali di denaro nei locali scolastici.

3. Esperti, volontari e tecnici accedono secondo l’art. 15, con identificazione e autorizzazioni. Non sostituiscono ordinariamente i docenti nella responsabilità didattica e di vigilanza.

4. Le richieste d’uso extrascolastico indicano richiedente, responsabile, finalità, date e orari, programma, accettazione delle condizioni, assicurazioni ove previste e obblighi di sicurezza, custodia, pulizia e ripristino. Sono valutate dagli organi competenti, in raccordo con l’Ente proprietario, garantendo la priorità scolastica. Non sono ammesse clausole che escludano responsabilità inderogabili della scuola.

Art. 63 – Frequenza, assenze e raccordo con i servizi

1. Le assenze sono giustificate tempestivamente tramite le modalità ufficiali; quelle programmate per rilevanti motivi sono comunicate preventivamente ove possibile. Mancata giustificazione non comporta automaticamente esclusione dalle lezioni. Le reiterazioni attivano il confronto con la famiglia e le procedure previste.

2. Nella secondaria occorre la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, salve deroghe motivate del Collegio e sufficienti elementi di valutazione ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 62/2017. Ingressi tardivi e uscite anticipate dalle attività dovute sono registrati in ore o frazioni di ora, non soltanto in giorni.

3. Le casistiche di deroga sono deliberate e comunicate: possono riguardare salute documentata, terapie, attività sportive riconosciute, obblighi religiosi con specifiche intese e altri eventi eccezionali comprovati. Nessuna casistica opera automaticamente né consente di valutare in assenza di elementi sufficienti.

4. Per IRC e pausa mensa si applicano gli artt. 63-bis e 61-ter. Le assenze dalle lezioni musicali, compresi teoria e insieme, sono registrate e giustificate secondo i canali ufficiali e il regolamento specialistico; lo strumento concorre all’orario annuale personalizzato.

Art. 63-bis – Non avvalimento dell’IRC, entrata posticipata e uscita anticipata

1. Il non avvalimento dell’insegnamento della religione cattolica è una scelta della famiglia, distinta dalle opzioni per le relative ore e non assimilabile a un esonero sanitario. Il solo non avvalimento non autorizza entrata tardiva o uscita.

2. Se è stata scelta la non frequenza della scuola nelle ore di IRC, la famiglia può chiedere entrata posticipata quando l’IRC è all’inizio della giornata e uscita anticipata quando conclude le lezioni obbligatorie dell’alunno. La scuola verifica l’opzione agli atti e l’orario e comunica l’esito. Non deriva un diritto a un determinato posizionamento dell’IRC nell’orario della classe.

3. La richiesta indica alunno, classe, plesso, anno, giorni, orari, recapiti, modalità di ingresso e consegna o richiesta autonoma. È sottoscritta secondo le procedure sulla responsabilità genitoriale e aggiornata in caso di variazione dell’orario.

4. Per l’entrata la vigilanza decorre dalla presa in consegna. Non è consentita attesa incustodita nei locali o nelle pertinenze. Per infanzia e primaria l’uscita avviene con consegna a genitore o maggiorenne delegato.

5. Nella secondaria può essere richiesta la modalità autonoma. Per i minori di quattordici anni la richiesta è riferita specificamente al termine delle lezioni effettivamente dovute e frequentate in base all’opzione agli atti, con valutazione di età, autonomia e contesto e nel rispetto dell’art. 19-bis del D.L. 148/2017. La scuola ne verifica l’applicabilità e non tratta la dichiarazione come liberatoria per uscite intermedie.

6. L’uscita non precede attività successive obbligatorie, compreso lo strumento. Se l’IRC è intermedia, la non frequenza richiede specifica disciplina di uscita, rientro e prelievo da adulto; non dà diritto a uscita autonoma o permanenza senza vigilanza.

7. La non frequenza dell’IRC secondo l’opzione legittimamente esercitata non è un’assenza ingiustificata da una disciplina dovuta. Ritardi o assenze da lezioni che l’alunno deve frequentare sono invece registrati e giustificati.

8. La famiglia comunica le variazioni e può revocare per iscritto la modalità richiesta; le modifiche della scelta IRC e delle opzioni seguono le procedure proprie. In presenza di rischi concreti la scuola riesamina la modalità, senza comprimere il diritto al non avvalimento.

Art. 64 – Disposizioni operative di plesso

1. Il dirigente e i responsabili di plesso curano disposizioni attuative coerenti con il regolamento: orari e accessi; percorsi di uscita ed evacuazione; vigilanza, deleghe e mancato ritiro; mensa, pasto domestico e rientri; servizi igienici, palestra e laboratori; comunicazioni e procedure sanitarie.

2. Le disposizioni sono comunicate prima dell’attivazione o della modifica del servizio. Non introducono sanzioni diverse, non limitano diritti e non sostituiscono legge, contratto o competenze collegiali.

PARTE XI – COORDINAMENTO E RIUNIONI COLLEGIALI

Art. 65 – Raccordo con disciplina, dispositivi e privacy

1. Le condotte sono valutate secondo gli artt. 17-27 e 42-49 e l’Allegato A, senza automatismi. Nella primaria e nell’infanzia si attuano interventi educativi e inclusivi adeguati all’età.

2. Le precedenti regole del 2021 sui cellulari, sul ritiro ordinario e sulla custodia sono sostituite dagli artt. 23-27. Il personale interrompe la condotta, protegge le persone, informa la famiglia e attiva i procedimenti dovuti senza assumere ordinariamente obblighi di deposito dei dispositivi.

3. Nessuna disposizione consente di imporre accesso ai contenuti di un dispositivo personale o di alterare prove rilevanti. I casi di diffusione illecita o pregiudizio per minori seguono anche i protocolli e gli obblighi di segnalazione.

Art. 66 – Valutazione e documentazione didattica

1. La valutazione segue normativa vigente, PTOF e criteri deliberati dal Collegio, comunicati alle famiglie. Le sanzioni non incidono sui voti degli apprendimenti; il comportamento segue la disciplina specifica.

2. I documenti didattici precisano finalità, strumenti, criteri, comunicazioni, misure per disabilità e DSA, criteri di ammissione e d’esame e certificazione delle competenze; sono aggiornati quando necessario.

3. Per il percorso musicale si applica l’art. 71. Per i non avvalentisi si rispettano le modalità di valutazione delle attività effettivamente scelte e frequentate, senza discriminazioni.

Art. 67 – Riunioni collegiali a distanza

1. Le riunioni a distanza sono ammesse soltanto nei casi consentiti dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali applicabili e dal regolamento specifico adottato dall’organo competente. La disciplina del 2021 non costituisce autorizzazione generale a derogare alle fonti sopravvenute.

2. La convocazione indica modalità, piattaforma, ordine del giorno, accesso agli atti e strumenti di partecipazione. Si garantiscono identificazione, collegamento simultaneo, intervento e voto, scambio di documenti, sicurezza e riservatezza. La sola email o una chat asincrona non sostituiscono una seduta collegiale quando è richiesta partecipazione simultanea.

3. Il quorum è quello previsto dalla legge per l’organo: le assenze giustificate non riducono automaticamente il numero dei componenti in carica. Le interruzioni di collegamento sono verbalizzate; se viene meno il quorum, la seduta è sospesa o rinviata. Se è compromessa una votazione, il presidente ne dispone la ripetizione secondo le regole applicabili.

4. Il voto è palese salvo i casi di segretezza previsti; gli strumenti assicurano la genuinità dell’espressione e, quando richiesta, la segretezza. Sono vietate registrazioni non autorizzate.

5. Il verbale riporta presenti e assenti, modalità di collegamento, apertura e chiusura, verifiche di validità, problemi tecnici, deliberazioni e votazioni; è sottoscritto, approvato e conservato secondo le regole dell’organo. Per il Consiglio è depositato, di norma, entro otto giorni e approvato nella seduta successiva, salva diversa procedura legittima.

PARTE XII – PERCORSO A INDIRIZZO MUSICALE

Art. 68 – Percorso musicale: finalità, strumenti e posti

1. Presso la secondaria Alfieri-Piaget è attivo il percorso a indirizzo musicale ai sensi del D.I. 176/2022. Promuove conoscenza, esperienza ed espressione musicale, creatività, integrazione tra tecnica e cultura, interdisciplinarità, inclusione e orientamento, attraverso studio individuale e pratica d’insieme.

2. Lo strumento è insegnamento curricolare per gli iscritti e parte dell’orario annuale personalizzato, anche ai fini della validità dell’anno.

3. Le specialità sono chitarra, clarinetto, flauto traverso e pianoforte. Il regolamento specialistico prevede, compatibilmente con l’organico assegnato, sette posti per specialità e per ciascun anno di corso. I posti effettivamente disponibili sono comunicati prima delle ammissioni; eventuali incrementi rispettano autorizzazioni e norme sulle classi.

4. Il regolamento musicale vigente, riportato nell’Allegato C, è parte integrante nei limiti compatibili con la normativa e con gli artt. 68-73. Le sue modifiche seguono le competenze degli organi interessati.

Art. 69 – Ammissione, frequenza triennale e rinuncia

1. La scelta è opzionale e gratuita in sede di iscrizione; l’ammissione richiede la prova orientativo-attitudinale e posti disponibili. La preferenza di strumento è orientativa e non vincola la commissione.

2. Ordinariamente si accede alla prima classe. Trasferimenti in seconda o terza sono valutati in presenza di posti e di precedenti esperienze coerenti, in particolare provenienza da un percorso musicale.

3. L’iscrizione accolta impegna alla frequenza triennale. La prenotazione della prova segue moduli e modalità scolastici.

4. Per il solo primo anno è prevista richiesta eccezionale di rinuncia motivata entro sessanta giorni dall’inizio delle lezioni, previo confronto con il docente e istanza al dirigente. L’accoglimento non è automatico ed è valutato nell’interesse dell’alunno e nel rispetto della natura curricolare del percorso e delle norme applicabili.

Art. 70 – Organizzazione delle attività musicali e strumenti

1. Le attività comprendono pratica strumentale individuale e collettiva, teoria e lettura musicale e musica d’insieme, per tre ore settimanali, pari a novantanove ore annuali, anche su base plurisettimanale. Nel tempo prolungato sono organizzate nei limiti dell’orario previsto. La dicitura “tre lezioni” del testo specialistico non consente una riduzione del monte ore.

2. Di norma le lezioni si svolgono nella sede di appartenenza, tra le 13.25 e le 17.25, in almeno due pomeriggi. La lezione collettiva può essere organizzata nell’altro plesso per esigenze del gruppo; orari, sede e modalità sono comunicati preventivamente, con attenzione alla sicurezza degli spostamenti.

3. Prima dell’avvio si convoca la riunione dei genitori per presentare docenti e regole e concordare le lezioni individuali. È richiesta la partecipazione; in caso di impedimento può intervenire un delegato familiare. In assenza l’orario è assegnato d’ufficio. Gli impegni curricolari prevalgono sulle attività extrascolastiche.

4. L’orchestra è parte del percorso; le prove possono essere intensificate con preavviso per saggi e manifestazioni, rispettando il monte ore annuo. Le assenze a tutte le attività musicali sono giustificate secondo l’art. 63.

5. Se più docenti impartiscono lo stesso strumento, gli alunni della stessa classe sono assegnati di norma a uno solo, per favorire raccordo e partecipazione ai consigli.

6. Per lo studio quotidiano occorre uno strumento adeguato. Nei limiti della disponibilità, la scuola concede strumenti in comodato gratuito mediante domanda e contratto, con priorità secondo ISEE e, di norma, per le classi prime, salve eccezioni documentate.

7. Alunno e famiglia curano strumento ed equipaggiamento. Manutenzione ordinaria e consumabili seguono il contratto; eventuali addebiti per danni a beni scolastici richiedono accertamento della responsabilità e considerazione dell’usura ordinaria, ai sensi degli artt. 40-41, senza presunzioni automatiche.

Art. 71 – Valutazione musicale ed esame di Stato

1. Il docente di strumento partecipa agli scrutini degli alunni iscritti e attribuisce la valutazione prevista dalla normativa. Se più docenti svolgono le attività musicali, è espressa un’unica valutazione concordata.

2. Il colloquio d’esame comprende una prova pratica di strumento, anche in gruppo per musica d’insieme. I docenti partecipano a commissione e sottocommissioni per gli alunni di riferimento.

3. Le competenze musicali sono riportate nella certificazione delle competenze secondo la normativa vigente.

Art. 72 – Prova orientativo-attitudinale

1. La commissione è presieduta dal dirigente o da un delegato e comprende almeno un docente per ogni specialità e un docente di musica; può essere integrata per esigenze inclusive secondo gli atti organizzativi.

2. Il calendario e la comunicazione degli esiti rispettano l’art. 5 del D.I. 176/2022 e la nota annuale sulle iscrizioni: gli esiti sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota. Il riferimento del testo specialistico ai quindici giorni successivi non prevale sui termini ministeriali.

3. Convocazioni ed eventuali sessioni suppletive per assenze documentate sono comunicate alle famiglie. La prova è individuale, preceduta da colloquio orientativo e motivazionale e mira a una valutazione equa: non è richiesto studio musicale pregresso e questo non assicura ammissione o assegnazione dello strumento.

4. Le quattro aree sono: senso ritmico, discernimento delle altezze, intonazione e percezione melodica, prova con gli strumenti e attitudini psicomotorie. Ciascuna area prevede massimo dieci punti; per le prime due sono previsti cinque quesiti o ritmi da due punti. La valutazione è distinta per strumento ed espressa in decimi.

5. Si conserva il peso del sessanta per cento attribuito alla prova strumentale dal regolamento vigente. La griglia applicativa esplicita, prima delle prove e secondo le competenze degli organi scolastici, il calcolo della restante quota, la descrizione dei livelli e i criteri per le parità. La commissione applica criteri preventivamente definiti e conoscibili, non introduce ponderazioni a posteriori.

6. Sono previsti adattamenti per disabilità e DSA, previa segnalazione e colloquio con la famiglia. La prova ricerca anche le condizioni di accessibilità e gli adattamenti necessari; le caratteristiche fisiche non sono utilizzate come automatismi discriminatori.

Art. 73 – Graduatorie e assegnazione dello strumento

1. La commissione predispone graduatorie per le quattro specialità e assegna nei limiti dei posti comunicati. Se un alunno è in posizione utile per più strumenti, è considerata la preferenza espressa.

2. Il rifiuto dello strumento assegnato determina rinuncia alla relativa ammissione secondo il regolamento specialistico e scorrimento a favore del primo degli esclusi. La comunicazione alla famiglia indica modalità e termine per l’accettazione.

3. Esaurite le graduatorie, posti residui possono essere coperti mediante riapertura a settembre, con procedure pubblicizzate e prova coerente con i criteri originari. Pubblicazione e comunicazioni rispettano la protezione dei dati.

PARTE XIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 – Entrata in vigore del testo coordinato e norme transitorie

1. Il presente testo coordinato è approvato con la nuova deliberazione del Consiglio di Istituto e acquista efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione, salvo diversa data espressamente deliberata. Numero, data e decorrenza sono riportati dopo l’approvazione. Non modifica retroattivamente la deliberazione n. 6 del 14 settembre 2026.

2. Il testo sostituisce il precedente regolamento generale e le disposizioni incompatibili del regolamento del 2021. Restano efficaci gli atti specialistici e le disposizioni attuative compatibili; i precedenti orari, recapiti, convenzioni o limiti numerici non verificati non sono confermati automaticamente.

3. Il regolamento musicale resta vigente quale atto specialistico, con le precisazioni e gli adeguamenti degli artt. 68-73. Gli altri atti elencati nell’Allegato B sono richiamati nei limiti della loro effettiva adozione; l’elenco non equivale ad approvazione di documenti non ancora deliberati.

4. Il dirigente cura pubblicazione, comunicazione, aggiornamento dei moduli e delle disposizioni di plesso e raccordo con PTOF, Patto educativo, criteri di valutazione e piano delle attività. L’attuazione delle parti sul personale rispetta le competenze dirigenziali, collegiali e contrattuali e le relazioni sindacali dovute.

5. I criteri di iscrizione sono verificati e pubblicati prima delle nuove iscrizioni. Le modifiche didattiche del percorso musicale e delle griglie sono adottate dagli organi competenti, nel rispetto del D.I. 176/2022. Si applicano la verifica annuale e le procedure di revisione dell’art. 55.

ALLEGATO A – CONDOTTE E RISPOSTE EDUCATIVE

Il quadro non introduce automatismi: si applicano gli artt. 42-49 e la valutazione del caso concreto. Le condotte penalmente rilevanti o di pregiudizio per minori comportano anche le segnalazioni dovute. Gli interventi per infanzia e primaria sono educativi e inclusivi secondo l’art. 42.

Area	Esempi	Risposte possibili	Competenza
Inadempienze lievi	Ritardi, disturbo, materiale mancante, inosservanza non pericolosa	Richiamo educativo, riflessione, comunicazione, ripristino	Docente; coordinatore per raccordo
Reiterazione	Ripetute inosservanze, linguaggio scorretto, uso improprio di spazi	Annotazione, colloquio, attività riparativa, ammonimento motivato	Docente o dirigente secondo misura
Dispositivi e privacy	Uso del cellulare, riprese, diffusione non autorizzata, violazione credenziali	Interruzione senza custodia ordinaria del dispositivo, informazione alla famiglia, attivazione delle procedure di tutela e disciplinari se necessarie	Docente, dirigente, Consiglio di classe
Offese, discriminazione, bullismo e cyberbullismo	Umiliazioni, minacce, molestie, esclusione intenzionale, diffusione lesiva, ritorsioni	Protezione della vittima, protocollo, riparazione, possibile allontanamento secondo gravità	Dirigente, Consiglio di classe; Consiglio di Istituto nei casi di legge
Danno o sottrazione	Danneggiamento, furto, uso non autorizzato di beni	Restituzione, ripristino o risarcimento separato; attività educativa; sanzione proporzionata	Dirigente e organo competente
Pericolo o violenza	Oggetti offensivi, condotte pericolose, aggressione a personale o alunni	Messa in sicurezza, segnalazioni, allontanamento nei limiti degli artt. 44-46	Consiglio di classe o Consiglio di Istituto
Alcol, sostanze e dipendenze	Detenzione, consumo, cessione, induzione e condotte correlate	Tutela sanitaria, famiglia, servizi e autorità, intervento educativo e disciplinare	Dirigente e organo competente

ALLEGATO B – PROCEDURE E ATTI COLLEGATI

1. Patto educativo di corresponsabilità coordinato con lo Statuto vigente e la legge 70/2024.
2. Codice interno e protocollo antibullismo e cyberbullismo; tavolo permanente di monitoraggio.
3. Piani di vigilanza dei plessi, deleghe e procedure per ingressi, ritardi, uscite e mancato ritiro.
4. Regolamento delle visite guidate, viaggi e attività sportive.
5. Protocollo farmaci, piani individuali e schede informative al personale.
6. Regolamenti di palestra, laboratori, biblioteche, rete, piattaforme e comodati.
7. Piano di emergenza, DVR e procedure di primo soccorso e infortunio.
8. Informative privacy, immagini, account, registro elettronico e violazioni dei dati.
9. Criteri di concessione dei locali, contributi e comodati.
10. Circolare attuativa sui cellulari e sui dispositivi analoghi.
11. Regolamento delle riunioni a distanza, nei limiti normativi e contrattuali.
12. Disposizioni di Alfieri e Piaget per pasto domestico, spazi, vigilanza e pausa mensa.
13. Piano delle attività ATA e atti sulle assegnazioni, con gli adempimenti contrattuali dovuti.
14. Griglia applicativa delle prove musicali e criteri per parità e graduatorie, definiti prima delle prove.

L’elenco identifica atti collegati, non attesta la loro avvenuta adozione e non sostituisce il loro testo. Gli atti non ancora adottati o da aggiornare seguono le procedure competenti; nessuna autorizzazione individuale deriva dal solo elenco.

ALLEGATO C – REGOLAMENTO DEL PERCORSO MUSICALE COORDINATO

Riproduzione testuale del regolamento specialistico fornito, con raccordi espressi agli artt. 68-73. Sono aggiornati il monte ore, il calendario delle prove, le modalità ufficiali di giustificazione e la disciplina degli addebiti per danni. La numerazione dell’ultima sezione è corretta da 5 a 6. Restano fermi i criteri didattici del regolamento vigente, da applicare con griglie definite prima delle prove e con gli adattamenti inclusivi necessari.

1. Il percorso di studi a indirizzo musicale

All’interno dell’offerta formativa dell’istituto, è attivo presso la scuola secondaria di primo grado “Alfieri-Piaget” un percorso a indirizzo musicale, secondo le modalità previste dal D.I. 176 del 01.07.2022.

Nei percorsi a indirizzo musicale attivati nelle scuole secondarie di primo grado le istituzioni scolastiche promuovono la conoscenza e l'esperienza diretta dell’espressione musicale nei suoi molteplici linguaggi, favorendo lo sviluppo della creatività delle alunne e degli alunni connessa alla sfera estetica e alla conoscenza delle tecniche musicali, sia nelle forme tradizionali sia in quelle più innovative.

I percorsi a indirizzo musicale prevedono un approccio educativo incentrato sull’incontro tra conoscenza, tecnica ed espressione creativa.

Nel più ampio quadro delle finalità della scuola secondaria di primo grado e del progetto complessivo di formazione della persona, lo studio di uno strumento amplia la conoscenza dell’universo musicale, integra aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, facilita l’approccio interdisciplinare alla conoscenza e favorisce l’integrazione della pratica con la formazione musicale generale.

L’esperienza dello studio di uno strumento rende più significativo l’apprendimento, stimolando la motivazione, favorisce lo sviluppo di connessioni tra discipline e arti, contribuendo, inoltre, allo sviluppo della “Competenza in materia di consapevolezza ed espressioni culturali” descritta nella Raccomandazione del Consiglio dell’Unione europea del 22 maggio 2018. Attraverso l’acquisizione di capacità specifiche l’alunno progredisce nella maturazione e nella consapevolezza delle proprie inclinazioni e potenzialità in una prospettiva orientativa; impara a riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale o sociale mediante le arti e la capacità di impegnarsi in processi creativi, sia individualmente sia collettivamente; mette a punto un metodo di studio basato sull’individuazione e la risoluzione dei problemi.

La pratica individuale, in combinazione con quella corale e strumentale d’insieme, consente di interiorizzare i valori alla base dei grandi principi transdisciplinari che investono la scuola italiana, quali le pratiche inclusive, il contrasto alla dispersione scolastica, la prevenzione alle azioni di bullismo, il recupero dell'individualità del soggetto che pensa e che comunica.

L’insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell’orario annuale personalizzato di chi si avvale di detto insegnamento e concorre alla determinazione della validità dell’anno scolastico.

Le specialità strumentali attivate sono quattro: chitarra, clarinetto, flauto traverso e pianoforte.

Compatibilmente con le risorse organiche assegnate annualmente da parte dell’Ufficio scolastico, i posti disponibili per ciascuna specialità strumentale sono i seguenti:

Primo anno

chitarra: 7 posti

flauto traverso: 7 posti

clarinetto: 7 posti

pianoforte: 7 posti

Secondo anno

chitarra: 7 posti

flauto traverso: 7 posti

clarinetto: 7 posti

pianoforte: 7 posti

Terzo anno

chitarra: 7 posti

flauto traverso: 7 posti

clarinetto: 7 posti

pianoforte: 7 posti

Nella formazione delle classi prime, è possibile incrementare il numero degli alunni ammessi compatibilmente con le norme che regolano la formazione delle classi.

2. Ammissioni al percorso a indirizzo musicale

Le ammissioni al percorso a indirizzo musicale sono ordinariamente previste solo per i nuovi iscritti del primo anno della scuola secondaria di primo grado. Tuttavia, è possibile presentare domanda di iscrizione al percorso anche per gli alunni del secondo o terzo anno trasferitisi nel nostro istituto, previa disponibilità di posti e in coerenza con precedenti esperienze formative musicali, ovvero aver frequentato un percorso a indirizzo musicale nella scuola di provenienza.

La scelta del percorso a indirizzo musicale è opzionale e gratuita; all’atto dell’iscrizione, la famiglia manifesta la volontà di frequentare tale percorso, previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale.

L'espressione della preferenza relativa allo strumento ha valore orientativo, ma non vincolante: l’assegnazione è disposta dalla Commissione esaminatrice, al termine delle procedure legate alla prova orientativo-attitudinale.

La partecipazione alla prova orientativo-attitudinale va prenotata per tempo da parte delle famiglie mediante la compilazione e la consegna di un modulo predisposto, secondo le modalità previste dalla scuola.

L’iscrizione al percorso a indirizzo musicale, qualora accolta, impegna l’alunno alla frequenza per l’intero triennio.

Considerata la particolarità dell’insegnamento, è prevista la possibilità - solamente per gli alunni del primo anno - di recedere dall’iscrizione al percorso. La richiesta motivata di rinuncia, da presentare entro 60 giorni dall’inizio delle lezioni, va concordata con il docente di strumento e inoltrata formalmente al dirigente scolastico. Si tratta di procedura comunque eccezionale e vincolata ad effettiva concorde valutazione di genitori e docenti nel ritenere utile tale scelta, nell’esclusivo interesse dell’alunno.

3. Svolgimento delle attività

Nel percorso musicale le attività si svolgono per tre ore settimanali, pari a novantanove ore annuali, anche su base plurisettimanale. Per gli alunni a tempo prolungato sono organizzate nei limiti dell’orario previsto. Si applica l’art. 70 del Regolamento di Istituto.

Le attività, organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi, prevedono:

lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva;

teoria e lettura della musica;

musica d’insieme.

I traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado e gli obiettivi di apprendimento sono definiti dall’allegato A al D.I. 176/2022.

Le lezioni si impartiscono, di norma, presso la sede di appartenenza. Viene tuttavia valutata l’eventualità, in caso di esiguo numero di iscritti in un dato plesso, di svolgere la lezione collettiva presso il plesso con il maggior numero di frequentanti.

Di regola, le lezioni si svolgono nell’arco temporale compreso tra le 13.25 e le 17.25.

A inizio anno scolastico, e prima dell'inizio dei corsi di strumento, viene indetta una riunione con tutti i genitori degli iscritti all'indirizzo musicale per presentare i docenti alle famiglie ed esporre le regole generali, le modalità di svolgimento dei corsi, e per concordare l'orario delle sole lezioni individuali. La presenza alla suddetta riunione è obbligatoria per tutti i genitori. Coloro i quali fossero impossibilitati a partecipare possono avvalersi di un delegato appartenente al proprio nucleo familiare. In caso di assenza del genitore e del delegato l'orario di lezione verrà assegnato d'ufficio. Una volta stabiliti gli orari, è richiesto il puntuale rispetto degli stessi, tenuto conto anche del fatto che le attività musicali sono curricolari e hanno quindi priorità su eventuali attività “aggiuntive” ed extrascolastiche.

Vista la varietà delle attività programmate, le tre lezioni settimanali sono distribuite, per ciascun alunno, in almeno due pomeriggi.

L'attività di musica d'insieme nell'orchestra di istituto è parte integrante del percorso ad indirizzo musicale; inizia con il normale avvio delle lezioni e, fermo restando il monte ore annuo, in prossimità di saggi, manifestazioni, uscite sul territorio o comunque quando necessario, è possibile incrementare il numero delle lezioni, previo adeguato preavviso e sempre nel limite del monte ore annuo previsto.

Le assenze alle sole lezioni pomeridiane di strumento, teoria e musica d’insieme devono essere giustificate da un esercente la responsabilità genitoriale attraverso i canali ufficiali, secondo le modalità comunicate dall’Istituto e l’art. 63.

Qualora l’insegnamento di uno stesso strumento musicale sia impartito da più docenti con orario di servizio inferiore alla cattedra, l’assegnazione degli alunni agli stessi prevede che, di norma, i membri di una classe siano assegnati ad un solo insegnante. Tale modalità di assegnazione favorisce, per quanto possibile, la partecipazione dei docenti di strumento musicale ai lavori dei consigli di classe.

Ogni studente deve possedere uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano. La scuola possiede alcuni strumenti musicali dell'offerta formativa e provvede a fornire in comodato d’uso gratuito alle famiglie che ne facciano richiesta tramite apposito MODULO RICHIESTA STRUMENTO MUSICALE IN COMODATO D’USO allegato al seguente regolamento.
Il comodato d’uso dello strumento, assegnato in base alla certificazione ISEE, è valevole solo per le classi prime, salvo particolari eccezioni.

Lo studente cura lo strumento e l’equipaggiamento per consentire le lezioni. Manutenzione e consumabili seguono le condizioni del comodato. Eventuali richieste di risarcimento per danni a strumenti scolastici richiedono accertamento delle responsabilità e considerazione dell’usura ordinaria secondo gli artt. 40-41 e 70.

4. Valutazione degli apprendimenti

In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di strumento partecipa alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce una valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente. Qualora le attività di cui all’articolo 3, comma 2, siano svolte da più docenti di strumento, viene espressa una unica valutazione, previo accordo tra i docenti coinvolti.

In sede di esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, per le alunne e gli alunni iscritti ai percorsi a indirizzo musicale il colloquio comprende una prova pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l’esecuzione di musica d’insieme.

I docenti di strumento partecipano ai lavori della commissione d’esame e, in riferimento alle alunne e agli alunni del proprio strumento, a quelli delle sottocommissioni.

Le competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni che hanno frequentato percorsi a indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze di cui all’articolo 9 del decreto legislativo n. 62 del 2017.

5. Svolgimento della prova orientativo-attitudinale di ammissione

La prova orientativo-attitudinale obbligatoria viene organizzata dalla Commissione esaminatrice presieduta dal dirigente scolastico e composta da tutti gli insegnanti di strumento musicale, da un insegnante di musica ed, eventualmente, anche da un insegnante di sostegno.

Calendario ed esiti rispettano l’art. 5 del D.I. 176/2022 e la nota annuale sulle iscrizioni. Gli esiti sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota. Si applica l’art. 72 del Regolamento di Istituto.

La prova attitudinale è individuale e mira a rilevare le attitudini musicali dei singoli alunni e le caratteristiche fisiche in relazione agli strumenti presenti nel percorso.

La data e l’orario di convocazione vengono comunicati per tempo tramite gli indirizzi di posta elettronica forniti dalle famiglie nel modulo di prenotazione. Eventuali sessioni suppletive sono disposte in caso di assenze degli alunni dovute a motivi documentati.

La prova è preceduta da un colloquio preliminare orientativo e motivazionale con i seguenti obiettivi:

mettere l’alunno a proprio agio, facendogli prendere confidenza con l'ambiente e la Commissione in modo da permettergli di affrontare le prove con la massima serenità;

raccogliere elementi utili per valutare la reale motivazione e l'interesse allo studio della musica;

osservarne le caratteristiche fisiche in relazione all'assegnazione dello strumento.

Lo scopo della prova orientativo-attitudinale è quello di consentire a tutti i candidati di essere valutati in modo equo e non solo in relazione ad eventuali competenze musicali già acquisite. Lo studio pregresso di uno strumento tra quelli offerti dal corso non è una condizione che assicura all’aspirante l'accesso né l’assegnazione dello stesso nel triennio.

Il test si compone di quattro distinti momenti:

accertamento del senso ritmico: il docente della commissione propone di riprodurre una serie di ritmi graduati per difficoltà.
Per ogni ritmo riprodotto correttamente vengono assegnati 2 punti. Il punteggio massimo della prova, composta da 5 ritmi, è di 10 punti.

accertamento del discernimento delle altezze: il docente della commissione richiede al candidato di identificare la nota più acuta in una coppia di suoni.
Per ogni risposta corretta vengono assegnati 2 punti. Il punteggio massimo della prova, composta da 5 coppie di suoni, è di 10 punti.

accertamento dell’intonazione e della percezione melodica: il docente della commissione chiede di cantare un breve frammento musicale a scelta del candidato o di riprodurne uno proposto vocalmente o su base musicale.
Il punteggio massimo della prova è di 10 punti.

accertamento delle attitudini fisiche adeguate allo studio di uno strumento e prove psicomotorie.
La commissione fa provare al candidato i diversi strumenti presenti nel percorso e attribuisce un punteggio fino ad un massimo di 10 punti alle attitudini fisiche. Vengono considerati l’articolazione delle dita, la postura e la fisionomia maxillo-facciale (per i soli strumenti a fiato).
In questa sede i candidati che hanno studi strumentali pregressi possono eseguire un piccolo brano a dimostrazione del livello raggiunto.

Sono previste modalità particolari di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per gli alunni con disturbi specifici dell’apprendimento o con disabilità certificate. All’atto della prenotazione della prova, le

famiglie segnalano la necessità degli adattamenti della prova; la scuola organizza un incontro preventivo con la famiglia al fine di acquisire le informazioni relative ai problemi dell’alunno e di predisporre prove personalizzate.

La valutazione finale è espressa in decimi e distinta per strumento. Il calcolo rispetta la ponderazione prevista e la griglia applicativa definita prima delle prove ai sensi dell’art. 72.

Alla prova di strumento è attribuito il peso del sessanta per cento. La griglia esplicita il calcolo della restante quota e i criteri di parità prima delle prove, senza ponderazioni introdotte a posteriori.

6. Assegnazione dello strumento

Una volta espletate tutte le prove, la Commissione esaminatrice predispone le graduatorie relative alle quattro specialità strumentali presenti nel percorso.

Scorrendo le quattro graduatorie, la Commissione assegna - limitatamente ai posti disponibili - gli strumenti agli alunni collocati in posizione utile.

Qualora uno stesso alunno sia collocato in posizione utile in più graduatorie, verrà assegnato lo strumento che egli ha indicato come preferenziale nella domanda di iscrizione.

Se l’alunno rifiuta l’assegnazione dello strumento scelto dalla Commissione, viene depennato dalla graduatoria; il posto resosi disponibile viene assegnato scorrendo nuovamente la graduatoria, a partire dal primo degli esclusi.

In caso di esaurimento di una o più delle quattro graduatorie, gli eventuali posti ancora disponibili vengono assegnati mediante la riapertura, nel mese di settembre, delle iscrizioni al percorso a indirizzo musicale.

Per l’interpretazione e l’applicazione del presente allegato prevalgono le norme vigenti e gli artt. 68-73. Le caratteristiche fisiche sono considerate nell’ambito di una prova accessibile e adattabile, senza esclusioni discriminatorie. Il modulo di comodato è predisposto separatamente sulla base del contratto e dell’inventario della scuola.

ALLEGATO D – MODULISTICA OPERATIVA

D1 – IRC: entrata posticipata o uscita anticipata

Anno scolastico _____. Alunno/a _____; classe _____; plesso _____; nato/a il _____.
Esercenti la responsabilità genitoriale / tutori / affidatari: _____ e _____. Recapiti _____.

Premesso il non avvalimento dell’IRC e la scelta della non frequenza della scuola nelle relative ore agli atti, si richiede: [ ] entrata posticipata; [ ] uscita anticipata.
Giorno _____; orario IRC _____; orario richiesto _____; periodo _____. Il presente modulo non sostituisce la scelta IRC o delle opzioni.

Modalità di uscita: [ ] prelievo da genitore/tutore; [ ] prelievo da maggiorenne delegato; [ ] richiesta specifica autonoma per la secondaria, al termine delle lezioni effettivamente dovute, nei limiti dell’art. 19-bis e dell’art. 63-bis. La famiglia dichiara di aver valutato età, autonomia e contesto; l’esonero opera soltanto nei limiti della norma. Non è una liberatoria per uscite intermedie.

La famiglia rispetta accessi e orari, comunica variazioni e assicura la vigilanza prima dell’ingresso e dopo l’uscita secondo la modalità accolta. Restano obbligatorie le attività successive dovute. Il modulo diviene operativo soltanto dopo il riscontro scolastico.

Luogo e data _____. Firme _____ / _____.
Se firma un solo genitore: dichiara di agire nel rispetto delle norme sulla responsabilità genitoriale e della condivisione delle decisioni, oppure allega il provvedimento pertinente. Documenti di identità secondo le modalità di identificazione previste dalla scuola.
Riservato alla scuola: prot. _____ del _____; verifiche effettuate _____; esito e motivazione _____; decorrenza _____; comunicazione alla famiglia _____; dirigente o delegato _____.

D2 – Secondaria: uscita nella pausa mensa con rientro obbligatorio

Anno scolastico _____. Alunno/a _____; classe _____; plesso _____; nato/a il _____.
Esercenti la responsabilità genitoriale / tutori / affidatari: _____ e _____. Recapiti _____.

Si richiede l’uscita per pranzo fuori scuola nei giorni _____, dall’ora _____ all’ora _____, dal _____ al _____. Rientro obbligatorio entro _____ presso l’accesso indicato dalla scuola _____.

Modalità: [ ] prelievo da genitore/tutore o maggiorenne delegato; [ ] richiesta autonoma specifica, distinta dall’autorizzazione di fine lezioni. Per i minori di 14 anni quest’ultima è subordinata alle verifiche e ai limiti dell’art. 61-ter; in assenza di specifico accoglimento si applica il prelievo da adulto.

La famiglia assicura le condizioni di vigilanza nel periodo esterno secondo la modalità accolta, garantisce il rientro, comunica e giustifica ritardi o assenze e cura autonomamente gli adempimenti comunali. Conosce il riesame in caso di criticità o mancati rientri. L’uscita non modifica automaticamente il monte ore personale; le attività perse sono registrate secondo i criteri dell’Istituto. La sola domanda non autorizza l’uscita.

Luogo e data _____. Firme _____ / _____.
Se firma un solo genitore: dichiara di agire nel rispetto delle norme sulla responsabilità genitoriale e della condivisione delle decisioni, oppure allega il provvedimento pertinente. Documenti di identità secondo le modalità di identificazione previste dalla scuola.
Riservato alla scuola: prot. _____ del _____; verifiche effettuate _____; esito e motivazione _____; decorrenza _____; comunicazione alla famiglia _____; dirigente o delegato _____.

D3 – Alfieri e Piaget: pasto domestico a scuola

Anno scolastico _____. Alunno/a _____; classe _____; plesso _____; nato/a il _____.
Esercenti la responsabilità genitoriale / tutori / affidatari: _____ e _____. Recapiti _____.

Si richiede il pasto domestico nei giorni _____ dal _____ al _____. La famiglia prende conoscenza dell’art. 61-bis e delle istruzioni del plesso e si impegna a consegnare il pasto all’alunno prima dell’ingresso, senza consegne ordinarie durante la mattinata.

La famiglia cura preparazione, confezionamento e trasporto sicuri; tiene conto dei tempi di consumo e delle condizioni di conservazione comunicate. Non presume disponibilità di frigorifero o riscaldamento. L’alunno non scambia cibi o utensili, usa lo spazio assegnato e rispetta le istruzioni di igiene e vigilanza.

Condizioni sanitarie rilevanti sono comunicate con documentazione riservata. La famiglia cura gli adempimenti di refezione comunale. Restano integri gli obblighi di sicurezza e vigilanza della scuola.
Spazio assegnato dalla scuola _____; orario _____; referente _____; istruzioni consegnate il _____.

Luogo e data _____. Firme _____ / _____.
Se firma un solo genitore: dichiara di agire nel rispetto delle norme sulla responsabilità genitoriale e della condivisione delle decisioni, oppure allega il provvedimento pertinente. Documenti di identità secondo le modalità di identificazione previste dalla scuola.
Riservato alla scuola: prot. _____ del _____; verifiche effettuate _____; esito e motivazione _____; decorrenza _____; comunicazione alla famiglia _____; dirigente o delegato _____.

D4 – Primaria: uscita eccezionale sanitaria durante il pranzo

Anno scolastico _____. Alunno/a _____; classe _____; plesso _____; nato/a il _____.
Esercenti la responsabilità genitoriale / tutori / affidatari: _____ e _____. Recapiti _____.

Si richiede per motivi di salute documentati l’uscita durante il pranzo nei giorni _____, dalle _____ alle _____, dal _____ al _____, con rientro per le attività pomeridiane. Si allega documentazione sanitaria contenente la necessità e la durata, limitata alle informazioni pertinenti.

Prelievo esclusivamente da: [ ] genitore/tutore; [ ] maggiorenne formalmente delegato _____. Non è richiesta né consentita dal presente modulo l’uscita autonoma.

La famiglia assicura prelievo e rientro puntuali, giustifica eventuali ritardi e cura i rapporti con la refezione comunale. La richiesta è eccezionale e riesaminabile; non riduce ordinariamente il tempo scuola.
Istruttoria della scuola: necessità rilevata _____; diete speciali e soluzioni interne considerate _____; durata _____; data di riesame _____.

Luogo e data _____. Firme _____ / _____.
Se firma un solo genitore: dichiara di agire nel rispetto delle norme sulla responsabilità genitoriale e della condivisione delle decisioni, oppure allega il provvedimento pertinente. Documenti di identità secondo le modalità di identificazione previste dalla scuola.
Riservato alla scuola: prot. _____ del _____; verifiche effettuate _____; esito e motivazione _____; decorrenza _____; comunicazione alla famiglia _____; dirigente o delegato _____.

I dati sono trattati per la gestione del servizio e la tutela degli alunni secondo le informative dell’Istituto. La documentazione sanitaria segue canali riservati. Le opzioni e i campi sono compilati prima dell’accoglimento; nessun modulo autorizza uscite o servizi per il solo fatto della presentazione.