



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"

Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)

tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it

[sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it](http://www.icaldomorofabriano.edu.it)



REGOLAMENTO

ISTITUTO COMPrensIVO

ZONA EST ALDO MORO FABRIANO

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)

tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it

[sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it](http://www.icaldomorofabriano.edu.it)



PREMESSA

La scuola è un'istituzione educativa a cui è demandata la funzione di promuovere la crescita e la formazione dei futuri cittadini; per questo si avvale della professionalità dei docenti e del personale non docente, garantendo l'efficacia e la qualità dell'offerta formativa. È fondamentale che nella comunità scolastica si stabilisca un clima di collaborazione fattiva, di fiducia e di rapporti interpersonali sereni, per il raggiungimento sia del benessere degli utenti che degli operatori.

L'Istituto Comprensivo Aldo Moro intende "favorire un clima positivo e sviluppare al meglio le potenzialità di ciascuno nel rispetto delle diversità, fino alla valorizzazione dell'eccellenza", pertanto si colloca nel contesto sociale del territorio interagendo con esso come promotore, mediatore e fruitore di iniziative e proposte polivalenti nell'ottica dello sviluppo della comunità educante.

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali: **Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Comitato Valutazione Servizio, Organo di Garanzia** sono regolati, nella composizione e nella elezione, dal D.P.R. 31/5/1974 T.U. N°416.

La convocazione degli stessi deve essere disposta con un congruo preavviso, di almeno 5 gg., rispetto alla data delle riunioni e deve essere effettuata con e-mail ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo e nel sito.

Gli avvisi di convocazione devono contenere:

- l'ora di inizio e di termine, il giorno e il luogo della seduta;
- gli argomenti da trattare; non si può deliberare su argomenti diversi da quelli all'o.d.g. salvo presentazione di un argomento extra che viene accettato di inserire con parere unanime all'inizio della seduta;
- le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, ossia la metà + 1;
- di ogni seduta viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, conservato in formato digitale in apposita cartella e in formato cartaceo su apposito registro.

Integrazione Regolamento OOCC in modalità a distanza (vedi allegato).

CONSIGLIO DI CLASSE – INTERCLASSE – INTERSEZIONE.

I Consigli di Classe, di interclasse e di intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo un calendario annuale dallo stesso proposto nel mese di settembre ed un piano di attività approvato dal

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"

Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)

tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it

sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



Collegio dei Docenti. Si riunisce di norma per un'ora, una volta al mese; è presieduto dal Dirigente Scolastico (D.S.) o da un docente membro del Consiglio da lui delegato; ne fanno parte i docenti della singola classe e 4 rappresentanti dei genitori (per la Scuola secondaria di I grado), 2 rappresentanti (per la Scuola Primaria), 1 rappresentante genitore (per la Scuola dell'Infanzia). Le funzioni di coordinatore e di segretario sono attribuite dal D.S. a due dei docenti della/delle classi.

Dall'A.S.2008-09, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 3 DPR 235/2007 "Statuto delle studentesse e degli studenti" è stato firmato il Patto di corresponsabilità fra tutte le componenti dell'Istituzione: alunni, docenti, personale ATA, genitori e Dirigente. E' stato inoltre istituito l'Organo di Garanzia interno, composto da un rappresentante dei docenti designato dal collegio docenti, 2 rappresentanti dei genitori individuati all'interno del Consiglio di Istituto. Tale organo è presieduto dal Dirigente Scolastico. Compiti e attribuzioni fanno riferimento all'art. 3 del DPR 235/2007

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori hanno luogo entro il mese di ottobre, in data da stabilire dal Consiglio di Istituto. Prima dell'insediamento del seggio per le elezioni ha luogo un'assemblea dei genitori, della durata di 1 ora, presieduta da un docente della classe, delegato dal D.S..

L'assemblea prevede due momenti:

- a. nella prima fase il docente incaricato illustra ai presenti:
 - il ruolo dei genitori all'interno del Consiglio di classe;
 - il Regolamento d'Istituto
 - la situazione di partenza della classe;
 - I criteri di valutazione degli alunni
 - La programmazione del Consiglio di classe
- b. nella seconda parte dell'assemblea i genitori si consultano per individuare le persone disponibili a candidarsi ad assumere l'incarico di rappresentarli e per rilevare eventuali problematiche emergenti.

Al termine dell'assemblea i genitori costituiscono il seggio in autonomia; vengono seguite le modalità prestabilite dallo specifico regolamento per le operazioni di votazione e scrutinio.

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



COMPITI DEL COORDINATORE

Il coordinatore è, in genere, l'insegnante che ha nella classe il maggior numero di ore di attività (docente lettere o matematica) salvo esigenze diverse, ed è il referente dei docenti nei confronti dei genitori all'interno del Consiglio di classe e per tutte le attività inerenti la classe stessa.

Il coordinatore raccoglie i dati forniti dai singoli docenti, con la modulistica prestabilita, per:

- individuare i nominativi degli alunni bisognosi di recupero disciplinare;
- proporre le strategie da adottare per il potenziamento, il consolidamento o il recupero delle conoscenze e delle abilità sia disciplinari che trasversali;
- valutare la situazione comportamentale della classe;
- indicare gli obiettivi educativi più idonei alla fisionomia della classe;
- proporre le linee guida della Progettazione del CdC, adeguare i progetti di Istituto (contenuti nel PTOF) alla realtà della classe;
- raccogliere gli elementi forniti dai colleghi al fine di definire i progressi nel processo di apprendimento, che verranno proposti per l'approvazione in sede di scrutinio;
- adeguare e predisporre le modalità stabilite dal Collegio per valutare e certificare il percorso di acquisizione delle competenze;
- individuare e comunicare ai rappresentanti dei genitori gli itinerari dei viaggi di istruzione e i docenti accompagnatori e supplenti;
- procedere, inoltre, per le classi ponte (cinque anni-quinta-terze), alla stesura della relazione finale di presentazione della classe, dopo aver letto le relazioni disciplinari ed i verbali dei consigli di classe del triennio; particolare
- controllare l'avvenuta lettura dei genitori delle comunicazioni dalla scuola loro inviate anche tramite il rappresentante dei genitori;
- controllare costantemente le assenze non giustificate e contattare i genitori per sollecitare l'adempimento;
- raccogliere schede, sondaggi, adesioni finalizzate alla partecipazione a gite, mostre, spettacoli ecc. (Qualora la data di scadenza del controllo dei documenti da parte degli alunni coincida con il giorno libero o con l'assenza del coordinatore, sarà premura dello stesso delegare un/a collega annotandolo sul registro elettronico);
- predisporre tutte le attività propedeutiche allo svolgimento degli scrutini nell'apposita sezione del registro elettronico assicurandosi che i docenti abbiano inserito le proposte di voto nei tempi stabiliti dalle specifiche circolari;
- convocare i genitori qualora ne ricorra la necessità per comunicazioni di tipo didattico e/o disciplinare
- convocare i genitori di alunni con BES per illustrare nel dettaglio il Piano Didattico Personalizzato predisposto dal cdc/team docenti, condividerne i contenuti prima di procedere alla sottoscrizione del documento. Non è permesso consegnare copia del PDP prima della firma da parte dei genitori.



FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEI CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Il segretario, individuato dal D.S., ha il compito di: registrare le assenze e le effettive presenze dei docenti, redigere il verbale del C.d.C., concordandone la stesura con il coordinatore, secondo le procedure previste nell'apposita sezione del registro elettronico, salvarlo in formato pdf PDF e inviarlo alla segreteria digitale.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

- Rilevare la situazione di partenza con strumenti collegialmente predisposti.
- Concordare gli interventi proposti dal coordinatore per ogni alunno.
- Approvare gli obiettivi indicati dal coordinatore e stilare la programmazione educativa della classe.
- Verificare periodicamente l'efficacia degli interventi attuati e le eventuali modifiche o variazioni.
- Analizzare l'efficacia dell'azione educativa e didattica programmate
- Formulare al Collegio docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione.
- Proporre l'adozione di nuovi libri di testo.
- Agevolare e promuovere rapporti qualificanti di collaborazione tra alunni, genitori e docenti.
- Valutare periodicamente e in sede di scrutinio quadrimestrale gli alunni, con la sola presenza dei docenti.
- Le decisioni, in seno al Consiglio di classe, vengono adottate a maggioranza; in caso di parità il voto del Presidente vale doppio,
- Alla scuola Primaria, per la non ammissione alla classe successiva, che si configura come situazione del tutto residuale ed eccezionale, il voto deve essere espresso all'unanimità e adeguatamente motivato
- Programmare attività interdisciplinari, laboratoriali, parascolastiche.
- Rispettare l'obbligo alla riservatezza relativamente alle decisioni di carattere didattico/disciplinare prese collegialmente e alla documentazione che concerne gli alunni BES;
- Leggere attentamente e recepire le circolari corredate da guide e video tutorial relative al funzionamento del registro elettronico e agli eventuali aggiornamenti relativi a nuove funzionalità.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola. E' presieduto e convocato dal D.S. in seduta ordinaria, secondo un calendario annuale proposto nel mese di settembre. Il Segretario è nominato dal D.S. ed ha la funzione di redigere il verbale della seduta (secondo collaboratore).



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)

tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it

sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



Le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta di voti dei presenti, ossia la metà + 1.

Il Collegio dei docenti:

a. elabora, anche ricorrendo a commissioni di lavoro, il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto (PTOF);

b. ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli Ordinamenti della Scuola stabiliti dallo Stato, i percorsi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

c. formula proposte al D.S. per la formazione e la composizione delle classi, per lo svolgimento delle attività scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche.

d. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'organizzazione scolastica e dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati; ove necessario, propone opportune misure per il miglioramento della qualità del sistema scolastico;

e. provvede all'adozione dei libri di testo anche realizzati autonomamente, sentiti i consigli di classe e nei limiti stabiliti dal M.I.

f. propone al Consiglio di Istituto l'adattamento del calendario delle attività didattiche alle esigenze del territorio e dell'utenza;

g. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;

h. elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto per la componente docente;

i. elegge, tra i docenti, i membri per la valutazione del servizio del personale insegnante e per il superamento dell'anno di prova

l. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-socio-psico-pedagogico e di orientamento

m. stabilisce criteri di deroga per il superamento dell'a.s. in presenza di assenze superiori ad un quarto del monte ore totale;

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)



tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it

sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it

n. delibera in ordine all'adesione dell'Istituto ad Accordi di Rete, Progetti PON, altri progetti nazionali, regionali o territoriali;

o. delibera in ordine a progetti e protocolli di istruzione parentale, domiciliare e di permanenza nella scuola dell'infanzia oltre il sesto anno di età.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto di eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti di cui: 8 rappresentanti del personale docente dei tre ordini di scuola, 2 rappresentanti del personale non docente, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni e dal D.S.

La prima convocazione è disposta dal D.S. e dallo stesso presieduta; durante la seduta viene eletto il Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio.

Il C. di I. ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- a. adozione del Piano di Offerta Formativa;
- b. adozione del Regolamento interno dell'Istituto e di ogni altro regolamento inerente le attività didattiche;
- c. approvazione del programma annuale;
- d. approvazione del conto consuntivo;
- e. delibera su particolari attività negoziali;
- f. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e didattiche;
- g. definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, al potenziamento dell'offerta formativa, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- h. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione e di rete;
- i. partecipazione dell'istituto ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- l. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'istituto.
- m. Il Consiglio di Istituto delibera, su proposta del collegio docenti, i criteri generali relativi a:
 - formazione delle classi;
 - precedenza in caso di eccedenza delle iscrizioni rispetto alla capienza;
 - adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
 - criteri di assegnazione docenti alle classi.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"

Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)

tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it

[sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it](http://www.icaldomorofabriano.edu.it)



MODALITA' DI ELEZIONE DEL PRESIDENTE

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto alla prima votazione la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero componenti Genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti, è eletto il più anziano di età.

Il Presidente neo eletto, nella seduta stessa, assume la presidenza e fa procedere alla elezione della Giunta Esecutiva. Si intendono candidati tutti i membri del Consiglio con esclusione dei membri di diritto. Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto su lista unica comprendente tutti i componenti del Consiglio ad eccezione dei membri di diritto della Giunta Esecutiva. Ciascun elettore può votare per quattro nominativi: un docente, un non docente, due genitori. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva hanno durata triennale; coloro che durante il triennio perdono i requisiti richiesti per essere membri del Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste.

Decade dall'incarico qualsiasi membro eletto che abbia effettuato tre assenze consecutive senza giustificato motivo.

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio ed hanno durata annuale. Il segretario redige il verbale della seduta, su apposito registro.

L'estratto del verbale della seduta del Consiglio sarà affisso all'Albo della scuola entro 10 gg. dalla seduta stessa e pubblicato sul sito.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente d'intesa col Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta di quest'ultimo, come pure su richiesta della metà dei componenti. Le sedute sono di regola pubbliche, salvo diverse disposizioni del Consiglio nel suo insieme.

Le decisioni all'interno del Consiglio d'Istituto, vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, ossia la metà + 1.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia è composto dal D.S., da un docente eletto dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti e da due genitori. L'elezione dei membri del Comitato avverrà in sede di Consiglio di Istituto entro il mese di settembre di ciascun anno.

Contro le sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di Classe è ammesso il ricorso, entro 15 gg dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Tale Organo deve essere convocato entro 5 giorni.

La seduta è ritenuta valida con la presenza di almeno la metà più uno dei membri.

Avverso la decisione dell'Organo di Garanzia è ammesso ricorso all'O.D.C. regionale che deve rendere il proprio parere entro 30 giorni.

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)



tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it

[sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it](http://www.icaldomorofabriano.edu.it)

COMITATO VALUTAZIONE SERVIZIO

Il Comitato Valutazione Servizio è composto, oltre che dal D.S., da tre docenti dell'istituzione scolastica di cui due eletti dal Collegio Docenti tra i suoi componenti ed uno eletto da consiglio d'istituto e ha durata triennale.

E' convocato dal D.S.:

- agli effetti della valutazione del periodo di prova ai sensi dell'art.58 del D.P.R. n.417 del 31.5. 74;
- su richiesta del personale docente interessato a norma dell'art. 66 del succitato D.P.R.

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]

REGOLAMENTO SCUOLE DELL'INFANZIA

Norme relative alla scuola dell'infanzia

1. I bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre hanno la precedenza rispetto i cosiddetti anticipatori (nati entro il 30 aprile dell'anno successivo). Le iscrizioni dei bambini anticipatori verranno accolte solo in presenza di posti disponibili nei vari plessi. Verrà data priorità ai: 1. bambini residenti nel Comune di Fabriano; 2. bambini di età maggiore; 3. bambini che, a parità di età con altri, hanno fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso dell'Infanzia. Per disposizione del Collegio dei docenti gli alunni nati dopo il 31 Dicembre potranno accedere alla frequenza il giorno successivo al loro compleanno e dovranno svolgere un breve periodo di inserimento scolastico.
2. I genitori devono rispettare gli orari di entrata e di uscita stabiliti: entrata dalle 08.00 alle 09.15, prima uscita dalle 12.15 alle 13.00, seconda uscita dalle 13.30 alle 14.00, terza uscita dalle 15.30 alle 16.00. Ogni eventuale ritardo deve essere comunicato nella prima mattinata ed adeguatamente motivato.
3. Non si accetta il ritardo sistematico perché negativo per l'organizzazione e per lo svolgimento delle attività educativo didattiche.
4. I genitori accompagneranno i bambini all'ingresso della scuola e seguiranno le procedure organizzative che ogni singolo plesso comunicherà a settembre in ragione della dislocazione interna delle sezioni e del funzionamento della singola scuola
5. E' vietato fare uso da parte dei bambini e dei genitori degli spazi interni ed esterni della scuola.
6. I colloqui individuali, motivati da esigenze particolari, debbono essere concordati con le insegnanti.
7. Durante le assemblee ed i colloqui è consigliabile la presenza dei soli genitori.
8. All'uscita, anche in casi particolari, i bambini verranno affidati solo ed esclusivamente ai genitori o altri familiari conosciuti (maggiorescenti) oppure ad altra persona fornita di autorizzazione scritta dall'inizio dell'anno.
9. I genitori potranno autorizzare le uscite didattiche proposte dalla scuola nel seguente modo: a. autorizzazione unica valida tutto l'anno.
10. Nel caso in cui un alunno si senta male durante le ore di lezione si avvertirà la famiglia, la quale deve provvedere a prelevare l'alunno da scuola tempestivamente.
11. Gli alunni usufruiscono del servizio mensa, quale tempo scuola necessario alla crescita e maturazione. Tuttavia è concesso di uscire per il pranzo e di rientrare per il turno pomeridiano, solo per terapie o necessità di salute, certificate dagli enti preposti
12. I bambini assenti al turno antimeridiano non potranno essere accolti nel pomeriggio.

Deroghe all'orario scolastico - scuola dell'infanzia

Le scuole dell'infanzia non prevedono orari diversi di entrata e di uscita se non in casi certificati da enti preposti (terapie medico-riabilitative). I genitori sono tenuti a rispettare le fasce orarie previste

al fine di non intralciare con interruzioni continue l'attività didattica e per meglio garantire la vigilanza dei bambini. Uscite o ingressi fuori dalle suddette fasce orarie devono essere autorizzate previa richiesta scritta e motivata presso gli uffici di segreteria. Qualora si presenti una necessità estemporanea di ingresso od uscita, al di fuori delle fasce orarie stabilite, basterà avvisare telefonicamente l'insegnante presente in turno.

Accesso dei genitori

Durante l'orario delle attività didattiche i genitori non possono accedere agli edifici scolastici, ciò anche per tutelare il normale svolgimento delle attività. I genitori che accompagnano i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato autorizzato, sono tenuti a lasciarli all'ingresso e un collaboratore scolastico provvederà ad accompagnarli nelle sezioni o classi. I genitori che abbiano urgente necessità di conferire con gli insegnanti oltre i giorni stabiliti per i colloqui concorderanno preventivamente l'incontro con gli insegnanti al di fuori dell'orario delle lezioni.

REGOLAMENTO SCUOLE PRIMARIE

INGRESSO E USCITA ALUNNI E ORARIO SCOLASTICO

1. Orario di ingresso degli alunni

L'orario di ingresso degli alunni nelle scuole è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli operatori scolastici dovranno sorvegliare gli alunni durante gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici per raggiungere le aule. Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare (salvo casi di inderogabile necessità) che i genitori si fermino per colloqui che rendono scarsamente efficace la capacità di sorveglianza del docente. Pertanto i genitori dovranno lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico. Nella scuola dell'infanzia, nel primo periodo dell'anno scolastico (mese di settembre) è prevista una maggiore elasticità ai fini di una migliore accoglienza. Nella scuola primaria gli alunni delle classi prime potranno essere accompagnati dai genitori fino alle rispettive aule, non oltre la prima settimana di lezione.

2. Rispetto dell'orario scolastico

I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario scolastico di ingresso e di uscita, ciò non soltanto al fine di garantire un ordinato svolgimento delle lezioni ma anche perché il rispetto dell'orario ha valore dal punto di vista educativo in quanto norma di civile convivenza democratica, impegno e assunzione di responsabilità di tutti i componenti la comunità scolastica: docenti, alunni, genitori e altri operatori scolastici ivi addetti.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



3. Uscite degli alunni

L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi ordinatamente anche al fine di evitare infortuni che potrebbero essere favoriti da situazioni di disordine non perfettamente sotto controllo da parte degli insegnanti. Nei plessi sono previsti dei piani di esodo ed uscita. Per quanto riguarda gli alunni autotrasportati della scuola primaria, gli insegnanti sono tenuti a farli preparare con puntualità ed a consegnarli ai collaboratori scolastici che li consegneranno agli educatori dei pulmini scolastici. Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni non autotrasportati fino alla porta d'ingresso della scuola o a consegnarli direttamente al familiare. Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola fuori dai casi previsti dal presente regolamento. Nel caso che se ne ravvisi la necessità a causa di malessere, gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona di famiglia giuridicamente responsabile, dopo aver compilato e firmato il permesso di uscita. Se il genitore non è raggiungibile l'alunno rimarrà a scuola e, se assolutamente necessario e urgente, potrà essere trasportato al più vicino posto di pronto soccorso con ambulanza.

ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

Accesso agli edifici da parte degli esterni

E' vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati dal Dirigente scolastico o suo sostituto e devono essere accompagnati dal personale della scuola.

Porte di accesso

Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono restare rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

Accesso dei genitori Durante l'orario delle attività didattiche

I genitori non possono accedere agli edifici scolastici, ciò anche per tutelare il normale svolgimento delle attività. I genitori che accompagnano i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato autorizzato, sono tenuti a lasciarli all'ingresso e un collaboratore scolastico provvederà ad accompagnarli nelle sezioni o classi. I genitori che abbiano urgente necessità di conferire con gli insegnanti oltre i giorni stabiliti per i colloqui concorderanno preventivamente l'incontro con gli insegnanti al di fuori dell'orario delle lezioni.

CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA

Le classi saranno formate tenendo conto degli stessi criteri adottati per la formazione delle classi di scuola secondaria di 1° grado.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421
e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO GIOVANNI PAOLO II

INGRESSO

Saranno utilizzate tre porte di ingresso ed uscita:

- ingresso principale su Viale Zonghi n° 63;
- ingresso su Lato Parcheggio;
- ingresso da Via Veneto n° 16.

Le entrate e le uscite saranno scaglionate, secondo i seguenti orari:

entrata: 7.55 - 8.00 - 8.05

uscita: 13.00 - 13.05 - 13.30 - 14.00

Per ogni classe saranno previsti un punto di accesso/uscita e un orario, secondo quanto specificato nel Documento organizzativo di plesso.

Gli alunni entreranno ordinatamente, con la mascherina indossata e mantenendo il distanziamento interpersonale di un metro.

I docenti accoglieranno gli alunni in classe 5 minuti prima dell'orario dell'inizio delle lezioni.

RITARDI

In base agli orari di ingresso nell'edificio scolastico previsti per ciascuna classe e specificati nel Documento organizzativo di plesso, le lezioni inizieranno alle 7.55, alle 8.00 e alle 8.05.

La mancata puntualità all'ingresso viene annotata sul Registro Elettronico dal docente in classe alla prima ora. Il reiterato mancato rispetto dell'orario determinerà giudizio negativo alla voce Comportamento delle valutazioni di fine quadrimestre.

Sarà comunque possibile per i genitori prelevare i propri figli o accompagnarli oltre il suddetto orario entrata nel corso della mattinata, gli alunni saranno ammessi in classe solo se accompagnati e giustificati dai genitori o da persona da loro delegata.

COMPORTEMENTO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

La Scuola promuove e realizza un clima inclusivo, basato sulla condivisione e sul rispetto di ogni singola persona e del ruolo di ciascuno.

I docenti avranno cura di far osservare agli alunni un comportamento corretto e partecipe, di verificare la completezza del materiale didattico previsto e di segnalare alla famiglia, tramite il Registro Elettronico, e al Dirigente Scolastico, comportamenti non adeguati. È responsabilità di ciascun alunno il

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



mantenimento dell'ordine e della pulizia degli ambienti e lo smaltimento dei rifiuti personali, così come il rispetto degli arredi.

Tutti i docenti sono tenuti a sollecitare e promuovere in questo senso un atteggiamento rispettoso e corretto. Quanto detto si estende a tutte le discipline e i contesti didattici.

Per l'anno scolastico 2021-22 i docenti e il personale ausiliario dovranno vigilare sul corretto uso della mascherina che sarà obbligatoria per tutto il tempo di permanenza nei locali scolastici e per tutte le attività, comprese quelle di educazione fisica e di musica, eccetto il momento di consumazione della merenda durante la ricreazione.

Al riguardo si fa riferimento al Protocollo Covid stilato per l'anno scolastico in corso.

Sarà assolutamente vietato portare nei locali della scuola telefoni cellulari accesi. Per qualsiasi comunicazione urgente si potrà utilizzare il telefono della scuola. Qualora i genitori ritenessero opportuno far portare il cellulare ai propri figli, lo stesso dovrà essere riposto, spento, nello zaino. L'apparecchio dovrà rimanere spento sino all'uscita dalla scuola, in caso contrario verranno applicate le sanzioni previste. In ogni caso di smarrimento, furto o danneggiamento, la scuola non si assumerà nessuna responsabilità.

Per esigenze didattiche, qualora l'insegnante preveda attività in cui sia necessario l'uso di dispositivi elettronici, dovrà essere privilegiato l'uso dei notebook e tablet presenti a scuola (con connessione WIFI preimpostata) e disponibili previa prenotazione da parte dei docenti. L'uso del cellulare personale degli alunni potrà essere autorizzato dal docente sotto la propria responsabilità e, qualora tale uso preveda la connessione internet, questa dovrà essere fruita con i dati mobili personali.

Sarà fatto divieto ai docenti comunicare agli alunni o comunque diffondere la password della WIFI dell'istituto.

È fatto divieto agli alunni, al cambio dell'ora, durante la ricreazione e nel corso di tutto l'orario scolastico, di sedersi o intrattenersi ai tavoli dei collaboratori scolastici.

CAMBIO DELL'ORA

Durante il cambio dell'ora gli alunni dovranno rimanere in aula al loro posto, mantenere un comportamento corretto e predisporre il materiale necessario per l'ora successiva.

Potranno usufruire dei servizi igienici uscendo dall'aula uno alla volta e senza creare assembramenti all'interno dei medesimi.

I docenti, al cambio dell'ora, dovranno assicurare un cambio d'aula tempestivo, al fine di non creare disagi alla sorveglianza e al regolare svolgimento delle lezioni / didattica. e garantire una costante sorveglianza.

Il personale ATA dovrà rendersi disponibile per coadiuvare i docenti nella sorveglianza durante gli spostamenti e per assicurare la vigilanza in prossimità dei servizi igienici.

INTERVALLO

Suole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Suole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Suola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



L'intervallo si svolgerà secondo quanto previsto nel Piano delle ricreazioni, vedasi ALLEGATO 01 del Protocollo Covid (Documento organizzativo di Plesso). La ricreazione si svolgerà nelle aree assegnate e la scansione della pausa prevederà la consumazione della merenda seduti al banco in classe per i primi 8 minuti e successivamente, per i restanti 7 minuti, la possibilità di alzarsi per favorire il movimento, sempre con la mascherina indossata, tutti in classe o tutti in corridoio con l'insegnante, secondo i turni previsti.

USCITE DALL'AULA NEL CORSO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

- a. Utilizzo del telefono: l'alunno che chiederà di contattare la famiglia per motivi di salute, sarà accompagnato dal collaboratore del piano all'apparecchio disponibile per tali procedure.
- b. Richiesta dell'uso di servizi igienici in orario diverso dall'intervallo: l'uscita dalla classe per recarsi ai servizi igienici sarà consentita ad un solo alunno alla volta e regolata con il supporto dei collaboratori scolastici in modo da non creare assembramenti di alunni di classi diverse; i collaboratori avranno cura di rimandare in classe gli alunni qualora si creasse un gruppo troppo numeroso in attesa, invitandoli a tornare in un secondo momento. Al fine di regolamentare le uscite, le stesse saranno annotate dai docenti su apposito modulo presente sulla cattedra in ogni classe.
- c. gli alunni potranno uscire dall'aula per reperire materiale didattico soltanto se autorizzati dal docente di classe, esclusivamente nelle classi attigue del piano, possibilmente accompagnati dal personale ausiliario. Lo spostamento da un piano all'altro sarà possibile solo per necessità inderogabili e sempre accompagnati da un docente o collaboratore scolastico.

USCITE DALLA SCUOLA IN ORARIO DI LEZIONE

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, sarà necessario che uno dei genitori o persona debitamente autorizzata venga a prelevarli.

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori dovranno compilare una delega, annotando anche i documenti di identità delle persone incaricate di prelevare il minore. In caso di impossibilità a prelevare l'alunno da parte dei genitori o delle persone delegate, il genitore dovrà produrre un'ulteriore delega scritta per la persona all'uopo incaricata; tale delega rimarrà agli atti della scuola. Le uscite anticipate saranno comunque autorizzate solo su precise motivazioni e per inderogabili necessità. Sarà consentito il rientro a scuola in caso di uscite di breve durata, per motivi medici.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



La giustificazione dell'assenza dovrà essere effettuata sul registro elettronico il giorno successivo all'assenza. In caso contrario l'alunno verrà ammesso eccezionalmente alle lezioni, ma il genitore dovrà regolarizzare la situazione al massimo, entro il giorno seguente. Le famiglie che non provvederanno a tale regolarizzazione saranno convocate da DS.

USCITE DIDATTICHE A PIEDI

All'inizio dell'anno scolastico è stata richiesta ai genitori degli alunni un'autorizzazione generica che sarà valida per tutte le uscite didattiche che si effettueranno a piedi. Gli alunni svolgeranno l'uscita (che è attività didattica a tutti gli effetti) con i docenti accompagnatori e dovranno attenersi ad un comportamento corretto e rispettoso dei compagni e degli insegnanti.

ACCESSO AI LABORATORI E ALLE AULE SPECIALI

Gli spostamenti degli alunni dalle classi ai locali suddetti dovranno avvenire in un clima di rispetto del lavoro altrui, in silenzio e con un comportamento ordinato.

L'accesso ai diversi locali dovrà avvenire sempre con la presenza di un insegnante della classe o di personale ausiliario.

FESTEGGIAMENTI IN CLASSE

Per eventuali festeggiamenti di ricorrenze o compleanni, in riferimento alla normativa della Comunità europea (regolamento CEE n.852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentare), sarà fatto assoluto divieto portare a scuola alimenti che non presentino la data di scadenza e l'indicazione degli ingredienti.

Per l'a.s. 2021-2022 i festeggiamenti in classe non saranno permessi.

USCITA (FINE LEZIONI)

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno in ordine, senza correre, accompagnati dall'insegnante che precede la fila e li accompagna fino all'uscita.

I docenti sono tenuti a controllare che gli alunni lascino l'aula in condizioni decorose.

ACCESSO ESTRANEI:

Sarà assolutamente vietato l'accesso alla scuola a:

- ambulanti;
- rappresentanti di case editrici che pubblicano libri diversi dai testi scolastici;

Scuole dell'infanzia ["Aldo Moro"0732.709244] – ["Santa Maria"0732.233009] – ["Bruno Munari"0732.21096]

Scuole primarie ["Aldo Moro"0732.709358] – ["Marco Mancini" 0732.21944] – ["Albacina"0732.678209]

Scuola sec di primo grado ["Giovanni Paolo II"0732.709351]



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



- postulanti e comunque tutti coloro che possano intralciare il normale svolgimento delle attività scolastiche;
- non sarà permesso l'accesso alle aule, durante l'orario di lezione, a chiunque se non autorizzato dal Dirigente Scolastico e per motivi correlati alle attività scolastiche.

Per l'A.S. 2021-2022 non sarà permesso l'accesso ad estranei nei locali scolastici come stabilito nel Protocollo di Prevenzione della Diffusione del Contagio da COVID-19, tranne le persone autorizzate alle quali verrà richiesta l'esibizione del Green Pass e la compilazione del registro per il tracciamento presente all'ingresso.

VIGILANZA ALUNNI

Durante le ore di lezione, nell'intervallo di ricreazione e nel tempo necessario al cambio dell'ora, la vigilanza degli alunni sarà affidata al personale docente il quale, in caso di momentanea necessità di breve assenza, potrà avvalersi del supporto del personale ausiliario.

La presenza di un adulto dovrà garantire, per quanto possibile, la prevenzione di pericoli o danni personali; questi dovrà dimostrare, in caso di incidente, non solo la propria presenza in loco, ma anche di non aver potuto impedire il danno in quanto improvviso e imprevedibile.

A tal fine andranno dunque osservate le seguenti regole:

- i docenti saranno tenuti a restare in classe per tutta la durata delle lezioni;
- se dovranno allontanarsi dalla classe per motivi inderogabili, avranno l'obbligo di chiamare un collaboratore che li sostituirà momentaneamente e potranno allontanarsi solo quando il collaboratore incaricato della vigilanza sarà presente;
- i docenti che dovranno lasciare la classe al cambio dell'ora, potranno allontanarsi solo dopo aver affidato gli alunni al docente dell'ora successiva o ad un collaboratore;
- il cambio dell'ora dovrà avvenire con la massima tempestività;
- si eviterà tassativamente di escludere gli studenti dalle attività di classe, lasciandoli uscire nei corridoi e permanere fuori dell'aula, se non per il tempo necessario all'utilizzo dei servizi igienici;
- gli alunni e le alunne saranno vigilati dai docenti di Scienze Motorie e/o dal personale ausiliario durante la loro permanenza in palestra.
- gli alunni che utilizzano una palestra esterna all'Istituto verranno accompagnati dal Docente e/o da un Collaboratore Scolastico nel tragitto da e per la palestra con lo scuolabus.
- per gli alunni sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma, i docenti dovranno accertarsi che sia presente all'uscita un genitore o persona delegata al ritiro.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



Nell'ottica di accompagnare gli studenti nella propria crescita personale e nell'acquisizione di consapevolezza e nel percorso di responsabilizzazione, ad ogni violazione di norma, contestualmente alla sanzione prevista, sarà premura dell'insegnante provvedere a far riflettere i ragazzi su quanto accaduto, anche al fine di evitare il reiterarsi di comportamenti non corretti in futuro.

NORMA	COMPORAMENTO	SANZIONI
1) L'alunno deve avere un comportamento corretto e partecipa e portare in classe il materiale necessario	<i>L'alunno è poco diligente nell'esecuzione dei compiti e/o non attento alle lezioni. Non porta il materiale necessario</i>	<i>L'insegnante comunicherà alle famiglie, tramite registro elettronico, il comportamento dell'alunno.</i>
2) L'alunno è tenuto ad osservare un comportamento corretto nei confronti di tutto il personale scolastico.	<i>L'alunno si rivolge al DS, ad un docente o al personale ATA in modo poco rispettoso o ineducato.</i>	<i>L'insegnante annoterà il comportamento negativo dell'alunno sul registro elettronico alla voce "note disciplinari". Il DS convocherà i genitori.</i>
	<i>Usa parole o atteggiamenti offensivi del decoro e del ruolo svolto dal DS, docente o personale ATA</i>	<i>Il CdC deciderà tra la sospensione dalle lezioni per un periodo commisurato alla gravità della mancanza con annotazione sul registro elettronico alla voce "Note disciplinari" e il far svolgere all'alunno un'attività a favore della scuola in orario extrascolastico. La valutazione quadrimestrale del Comportamento non sarà superiore al sette.</i>
3) L'alunno deve avere un comportamento non violento e non provocatorio nei confronti dei compagni, sia in classe che nelle uscite didattiche e/o gite d'istruzione	<i>L'alunno usa nei confronti dei compagni parole offensive o assume atteggiamenti provocatori o vessatori</i>	<i>L'insegnante annoterà il comportamento negativo dell'alunno sul registro elettronico alla voce "note disciplinari" e comunicherà alle famiglie, tramite registro elettronico, il comportamento del figlio. Se il fatto è di particolare gravità, verranno convocati i genitori dai docenti del Consiglio di Classe o dal DS e si assegneranno attività formative funzionali alla vita della comunità scolastica.</i>



	<i>L'alunno assume atteggiamenti violenti o lesivi dell'integrità fisica nei confronti di compagni o adulti</i>	<i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "note disciplinari", il comportamento dell'alunno.</i> <i>Il CdC, convocato nei giorni immediatamente seguenti l'accaduto, deciderà la sospensione dalle lezioni per un periodo commisurato alla gravità della mancanza e/o, nell'ambito delle sanzioni formative, un'attività a favore della scuola.</i>
4) L'alunno è tenuto al rispetto del materiale altrui.	<i>L'alunno danneggia il materiale altrui.</i>	<i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "Note disciplinari", il comportamento dell'alunno.</i>
	<i>L'alunno si appropria del materiale altrui</i>	<i>L'alunno dovrà riparare o risarcire il materiale danneggiato.</i>
	<i>L'alunno entra nel registro personale del docente</i>	<i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "note disciplinari", il comportamento dell'alunno. Verranno convocati i genitori da parte del DS.</i> <i>Il CdC, convocato nei giorni immediatamente seguenti l'accaduto, deciderà la sospensione dalle attività didattiche da 1 a 3 giorni.</i>
5) L'alunno è tenuto ad avere un abbigliamento consono all'istituzione scolastica e ad avere cura della propria igiene personale.	<i>L'alunno usa abitualmente un abbigliamento non consono e funzionale ad ogni tipo di attività didattica prevista dall'istituzione scolastica.</i>	<i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "note disciplinari", il comportamento dell'alunno.</i> <i>Se il comportamento persiste verranno convocati i genitori per una sensibilizzazione al Problema.</i>
6) Ciascun alunno è responsabile dell'integrità e decoro degli spazi, degli arredi e sussidi didattici che utilizza	<i>L'alunno provoca danno o non rispetta l'integrità e il decoro di quanto specificato al punto 6.</i>	<u><i>Se il/i responsabile/li viene accertato:</i></u> <i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "note disciplinari", il comportamento dell'alunno. Verranno convocati i genitori da parte del DS.</i> <i>Il danno dovrà essere risarcito. In base alla gravità del danno il CdC potrà decidere se proporre, nell'ambito delle sanzioni formative, di impegnare l'alunno in attività anche al di fuori dell'orario curricolare.</i> <u><i>Se il/i responsabile/li non viene accertato:</i></u> <i>L'insegnante produrrà una "segnalazione di danno" al Fiduciario di plesso e alla segreteria, specificando che non è stato possibile accertare il responsabile.</i>



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Zona Est "Aldo Moro"
Fabriano (AN) Via Aldo Moro - 60044 Fabriano (AN)
tel. +39 0732 779005 C.F. 81002410421

e-mail: anic84500p@istruzione.it p.e.c: anic84500p@pec.istruzione.it
sito web: www.icaldomorofabriano.edu.it



7) Agli alunni è vietato l'uso di cellulari, dispositivi simili, videogiochi, MP3, ecc; È vietato altresì scattare foto, effettuare riprese video e registrazioni. Il cellulare, spento, dovrà essere riposto nello zaino e non potrà essere acceso sino all'uscita dalla scuola.	<i>L'alunno tiene il cellulare, acceso o spento, in tasca, sotto il banco, o in qualsiasi posto che non sia lo zaino.</i>	<i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "note disciplinari"; al reiterarsi del comportamento il CdC, convocherà i genitori per segnalare e discutere la violazione.</i>
	<i>L'alunno usa il cellulare per giochi, messaggi, telefonate, uso di social network.</i>	<i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "note disciplinari"; al reiterarsi del comportamento il CdC, convocherà i genitori per segnalare e discutere la violazione.</i>
	<i>L'alunno usa il cellulare per fare foto o video.</i>	<i>L'insegnante annoterà nel registro elettronico, alla voce "note disciplinari"; il CdC, convocato nei giorni immediatamente seguenti il fatto, provvede ad informare e/o convocare i genitori e aggiunge: l'allontanamento dalla scuola per un giorno la prima volta che il fatto si verifica, per tre giorni se la trasgressione è reiterata.</i>