



ISTITUTO COMPRENSIVO ORBASSANO I

P.zza De Amicis, 12 -10043 ORBASSANO - Tel 011/900.22.89 - Fax 011/901.87.31

Mail: TOIC8AH00L@istruzione.it / PEC: TOIC8AH00L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 95616340014 – Cod. Univoco IPA UFP0E9

www.icorbassano1.it/



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera del Collegio docenti n.12 Del 05/02/2025.

Delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto n. Del

Sommario

1. Premessa e finalità del Regolamento	4
1.1 Principi educativi generali.....	4
1.2 Patto di corresponsabilità scuola-famiglia-studente.....	4
2. Principi educativi generali	4
2.1 Diritti degli studenti e delle famiglie	4
2.2 Doveri degli Studenti.....	5
2.3 Doveri delle Famiglie.....	5
2.4 Doveri dei Docenti	5
3. Aspetti organizzativi	6
3.1 Orari di ingresso e uscita	6
3.2 Intervalli	7
3.3 Mensa	7
3.4 Cibi e bevande.....	7
3.5 Ritardi e uscite anticipate	7
3.6 Uscita autonoma (scuola secondaria di I grado).....	8
3.7 Modalità di giustificazione delle assenze e ritardi	8
3.7.1 Validità dell'anno scolastico	8
3.7.2 Assenze e ritardi	9
3.8 Comunicazioni scuola-famiglia	9
3.8.1 Modalità di Comunicazione scuola-famiglia.....	9
3.8.2 Colloqui e ricevimenti con i docenti.....	10
3.8.3 Richiesta di compiti e/o materiale in caso di assenze prolungate	10
3.8.4 Ruolo del Rappresentante di Classe.....	11
4. Norme di comportamento e disciplina degli studenti.....	11
4.1 Regole generali di comportamento.....	11
4.1.1 Rispetto delle persone, degli ambienti e delle attrezzature scolastiche.....	11
4.1.2 Uso responsabile del materiale scolastico	12
4.1.3 Abbigliamento e decoro	12
4.1.4 Comportamento durante le uscite didattiche	12
4.2 Divieti e restrizioni.....	12
4.2.1 Uso di dispositivi elettronici.....	12
4.2.2 Uso responsabile di internet e dei social media	12
4.2.3 Divieti specifici.....	13
4.3 Azioni di contrasto a condotte di bullismo e cyberbullismo.....	13
4.4 Sanzioni disciplinari	13

4.4.1 Sanzioni per la scuola dell'infanzia	14
4.4.2 Sanzioni per la scuola primaria.....	14
4.4.3 Sanzioni per la scuola secondaria di primo grado	15
5. Sicurezza e tutela della salute	16
5.1 Allontanamento dalla scuola e ripresa della frequenza scolastica	16
5.2 Somministrazione di farmaci.....	17
5.3 Diete speciali.....	18
5.4 Disposizioni sanitarie	18
6. Utilizzo degli ambienti	18
6.1 Regole per l'accesso e l'utilizzo delle aree comuni	18
6.2 Laboratori e attrezzature tecnologiche (studenti e docenti).....	20
6.3 Regolamentazione dell'utilizzo di dispositivi elettronici (personale scolastico)	20
6.4 Divieto di fumo (esterni e personale scolastico)	20
7. Documentazione scolastica	21
7.1 Scadenze relative alla compilazione di PEI e PDP	21
7.2 Archiviazione della documentazione didattica e valutativa	21
7.2.1 Responsabilità del Docente	21
7.2.2 Modalità di Archiviazione.....	21
7.2.3 Tempi di Conservazione	22
7.2.4 Accesso alla Documentazione.....	22
7.2.5 Scarto della Documentazione	22

1. Premessa e finalità del Regolamento

1.1 Principi educativi generali

La scuola rappresenta per gli studenti il primo ingresso nella società. Abbandonando il comfort della dimensione familiare, gli alunni entrano per la prima volta a far parte di una comunità più ampia. In questo senso ed in controtendenza rispetto ad un modello di società sempre più individualista, la scuola ha il compito di fornire regole condivise che non siano semplicemente il riflesso delle scelte soggettive di ciascuna famiglia, ma che siano orientate a favorire l'integrazione nella vita civile e sociale dello Stato, promuovendo il rispetto delle norme comuni e dei valori democratici.

I genitori, al momento dell'iscrizione, devono accettare e comprendere tale realtà e iniziare a guardare al proprio figlio, oltre che come parte della famiglia, anche come cittadino di uno Stato, con diritti, doveri e responsabilità.

Questo implica riporre fiducia nella scuola, riconoscendone il ruolo centrale nel guidare gli studenti verso una piena integrazione nella società di cui fanno parte. Attraverso un approccio educativo che pone al centro il benessere e il rispetto reciproco di tutte le figure coinvolte - docenti, studenti, famiglie, personale scolastico- la scuola si impegna a preparare gli studenti a essere cittadini consapevoli, attivi, democratici e responsabili dello Stato italiano.

1.2 Patto di corresponsabilità scuola-famiglia-studente

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, introdotto dal D.P.R. 235/2007, è un accordo condiviso tra scuola, famiglia e studente, volto a creare un clima collaborativo e favorevole all'apprendimento. Rappresenta uno strumento fondamentale per sancire i diritti e i doveri reciproci di studenti, famiglie e scuola.

Questo documento, insieme al Regolamento di Istituto, deve essere visionato e firmato all'inizio di ogni anno scolastico da tutte le parti coinvolte. La firma del Patto costituisce un impegno formale che regola la convivenza all'interno della comunità scolastica.

2. Principi educativi generali

2.1 Diritti degli studenti e delle famiglie

L'Istituto Comprensivo Orbassano 1 fonda la sua azione educativa sui principi sanciti dalla **Costituzione Italiana**, che garantiscono il diritto all'istruzione, all'uguaglianza e alla piena realizzazione della persona.

La comunità scolastica si impegna a promuovere:

- un ambiente educativo sicuro che favorisca la crescita personale, culturale e sociale di ogni studente;
- l'inclusione e il rispetto delle diversità, valorizzando le peculiarità di ciascun alunno e contrastando ogni forma di discriminazione;
- La partecipazione attiva degli studenti e delle famiglie, in un'ottica di corresponsabilità educativa;

- l'acquisizione di competenze chiave per la cittadinanza attiva in ottica nazionale ed internazionale.

2.2 Doveri degli Studenti

Gli studenti sono tenuti a rispettare le regole stabilite dal Regolamento di Istituto, in conformità a quanto previsto dalle normative ministeriali.

I principali doveri degli studenti includono:

- **Rispetto delle regole:** rispettare gli orari, le norme di comportamento e il patrimonio scolastico.
- **Impegno nello studio:** partecipare attivamente alle lezioni, svolgere i compiti assegnati e rispettare le scadenze didattiche.
- **Rispetto degli altri:** mantenere un atteggiamento corretto verso i compagni, il personale scolastico e i docenti, contribuendo a creare un ambiente sereno e inclusivo.
- **Uso responsabile della tecnologia:** utilizzare i dispositivi elettronici esclusivamente per scopi didattici, evitando sia a scuola che al di fuori comportamenti scorretti o dannosi per sé, per gli altri e per la comunità scolastica.

Il mancato rispetto dei doveri può comportare sanzioni disciplinari, adottate in modo educativo e proporzionato, come espresso nei successivi paragrafi di questo documento.

2.3 Doveri delle Famiglie

Le famiglie svolgono un ruolo essenziale nella collaborazione con la scuola, come previsto dal D.P.R. 235/2007. I loro doveri principali includono:

- **Educazione dei figli** come sancito nella Costituzione italiana;
- **Collaborazione attiva:** sostenere il percorso educativo dei figli, partecipare alle iniziative dell'Istituto, partecipare agli incontri scuola-famiglia e rispettare le indicazioni contenute nel Regolamento di Istituto e quelle fornite dai docenti.
- **Supervisione educativa:** incoraggiare i figli a rispettare le regole scolastiche, promuovendo valori di comunità, responsabilità e rispetto verso gli altri.
- **Controllo delle comunicazioni:** verificare regolarmente il registro elettronico e firmare quotidianamente il diario scolastico, per essere aggiornati su avvisi, compiti e attività didattiche.
- **Rispetto del personale scolastico:** le famiglie sono tenute a mantenere un dialogo costruttivo e rispettoso con i docenti e il personale della scuola, riconoscendo che, nello svolgimento del loro servizio, essi si qualificano a tutti gli effetti come pubblici ufficiali. È pertanto necessario evitare richieste improprie e adottare comportamenti che rispettino pienamente il loro ruolo istituzionale, a tutela della professionalità e della dignità personale.

2.4 Doveri dei Docenti

I docenti rappresentano una guida fondamentale nel percorso formativo degli studenti, non solo trasmettendo conoscenze, ma anche contribuendo a sviluppare nei ragazzi valori, capacità critiche e senso di appartenenza alla comunità.

I docenti, nel loro ruolo educativo, hanno il dovere di garantire un ambiente di apprendimento inclusivo, stimolante e rispettoso, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) del comparto scuola e dalle normative vigenti.

I principali doveri includono:

- **Progettazione didattica:** pianificare e realizzare attività educative che rispettino le esigenze formative di tutti gli studenti, promuovendone il successo scolastico e valorizzandone le diversità.
- **Comunicazione e trasparenza:** mantenere un dialogo chiaro e rispettoso con le famiglie, utilizzando i canali ufficiali per fornire informazioni sull'andamento scolastico, garantendo così la continuità educativa tra scuola ed extra-scuola.
- **Comportamento etico e professionale:** operare con correttezza, rispetto e imparzialità, diventando un modello per gli studenti in termini di responsabilità e cittadinanza.
- **Tutela degli studenti:** vigilare sulla sicurezza e il benessere degli alunni, favorendo un clima di classe sereno e collaborativo, in conformità con quanto stabilito in materia di sicurezza sul lavoro.
- **Aggiornamento professionale:** partecipare a percorsi di formazione continua per migliorare le proprie competenze e rispondere alle sfide educative in modo efficace.

3. Aspetti organizzativi

3.1 Orari di ingresso e uscita

I plessi scolastici dell'I.C. Orbassano I osservano i seguenti orari dal lunedì al venerdì:

Scuole dell'infanzia

Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.45

Uscita anticipata alle ore 11.45 (senza il pasto) o 13.30 (dopo il pasto)

Uscita dalle 16.00 alle ore 16.30

Scuola primaria plesso Pavese

Ingresso dalle ore 8.25 alle ore 8.30

Uscita dal lunedì al giovedì ore 16.25/16.30

Uscita venerdì ore 12.25/12.30 (classi I, II, III) e 13.30 (classi IV e V)

Scuola primaria plesso Anna Frank

Ingresso dalle ore 8.25 alle ore 8.30

Uscita lunedì e venerdì ore 13.00

Uscita mercoledì ore 13.00 (classi I, II, III) e 13.30 (classi IV e V)

Uscita martedì e giovedì ore 16.30

Scuola secondaria di I grado

Ingresso alle ore 8.00

Uscita alle ore 14.00

3.2 Intervalli

Scuola dell'infanzia: sono previsti due intervalli, uno dalle 10.00 alle 10.30 ed uno dopo la mensa.

Scuola primaria: sono previsti un intervallo tra le ore 10.30 e le ore 11.00 ed uno dopo la mensa sino alle ore 14.30.

Gli intervalli si svolgono in classe sotto la sorveglianza dei docenti, che disciplinano anche l'accesso ai servizi igienici con l'aiuto del personale ATA. Dopo la mensa l'intervallo si svolge in cortile (secondo turni stabiliti) o negli spazi interni.

Scuola secondaria di I grado: un intervallo dalle ore 9.55 alle ore 10.05; un intervallo dalle ore 11.55 alle ore 12.05.

3.3 Mensa

Tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria hanno diritto al Servizio Mensa.

Scuola Primaria plesso Pavese: il servizio mensa è suddiviso in due turni, comunicati ad inizio anno scolastico. Primo turno ore 12.10; secondo turno ore 13.10.

Per gli allievi che non intendono pranzare a scuola, è prevista l'uscita:

- alle ore 12.10 con rientro alle 13,30 (per il primo turno);
- alle ore 13.10 con rientro alle 14,30 (per il secondo turno).

In tutti i plessi dell'Istituto l'assistenza durante la mensa è affidata ai docenti in servizio, che vigilano sul rispetto delle norme durante la consumazione dei pasti.

La disdetta del pasto è a carico delle famiglie, che deve avvenire entro le ore 9.00 del giorno corrente attraverso le modalità indicate dalla ditta fornitrice del servizio (app o chiamata telefonica) pena l'addebito del pasto non consumato.

3.4 Cibi e bevande

Solo per i compleanni è consentito condividere a scuola con i compagni alimenti portati dall'esterno, purché preventivamente concordato. Gli alimenti devono essere confezionati singolarmente e corredati di lista con ingredienti e allergeni.

Nella mensa scolastica non è consentito consumare alcun alimento al di fuori di quanto fornito. Per diete particolari dovute ad allergie, intolleranze alimentari o motivi religiosi, occorre segnalare tale esigenza all'Ufficio preposto del Comune.

Scuola dell'infanzia:

La merenda per tutta la sezione è fornita dai genitori a turni prestabiliti, come concordato dai docenti con le famiglie ad inizio anno scolastico.

Scuola primaria e secondaria:

Gli alunni possono portare a scuola cibi e bevande esclusivamente per il consumo individuale durante gli intervalli o in occasione di uscite didattiche che prevedano di consumare il pranzo al sacco.

3.5 Ritardi e uscite anticipate

I ritardi devono sempre essere giustificati da un genitore o da chi ne fa le veci in tempi congrui (vedasi paragrafo 3.7.2);

Per gli alunni iscritti al servizio mensa, eventuale assenza deve essere comunicata alla ditta fornitrice entro le ore 9.00 dello stesso giorno per poter disdire il pasto, pena l'addebito del pasto. Le uscite anticipate richiedono da parte del genitore firma su apposito registro da parte del genitore o del delegato.

I permessi continuativi di entrata posticipata o uscita anticipata, richiesti per comprovati motivi, devono essere autorizzati dal Dirigente scolastico.

Le deleghe devono essere compilate dal genitore o da chi ne fa le veci, su apposito modulo e consegnate in segreteria brevi mano o via mail, **ad inizio anno scolastico**. La documentazione deve essere completa di fotocopia del documento di riconoscimento della persona delegata. Sarà compito della segreteria comunicare elenco delle persone delegate. In caso di aggiornamento o nuove deleghe pervenute ad anno in corso, sarà necessario **consegnare con congruo preavviso la nuova documentazione in segreteria**. In assenza di delega, l'allievo non potrà essere consegnato all'uscita. Si ricorda alle famiglie che i minori non possono essere affidati a persone, benché parenti, minori di 18 anni di età.

3.6 Uscita autonoma (scuola secondaria di I grado)

L'uscita autonoma degli alunni della scuola Secondaria di I grado è subordinata alla presentazione di una autorizzazione scritta e firmata da entrambi i genitori o tutori legali. Tale autorizzazione deve essere consegnata alla scuola all'inizio dell'anno scolastico e avrà validità per l'intero anno scolastico, salvo revoca scritta da parte dei genitori o tutori (L. 172/2017).

Gli alunni che hanno compiuto 14 anni possono uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni, senza necessità di autorizzazione specifica.

Per le uscite anticipate rispetto all'orario scolastico, è sempre necessario il ritiro dell'alunno/a da parte di un genitore, tutore o persona maggiorenne delegata mediante apposito modulo (vedasi paragrafo 3.5).

3.7 Modalità di giustificazione delle assenze e ritardi

3.7.1 Validità dell'anno scolastico

Nella scuola del primo ciclo (primaria e secondaria di I primo grado), per la valutazione degli studenti e il passaggio all'anno successivo, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale.

Le scuole possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe a questo limite. Queste deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione che si possa procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

(Decreto del Presidente della Repubblica 122 del 22 giugno 2009)

3.7.2 Assenze e ritardi

Le assenze sono conteggiate in ore (nelle ore di assenza vengono calcolate anche quelle di entrata posticipata e uscita anticipata rispetto al normale orario scolastico).

Tutte le assenze qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, devono essere annotate sul registro di classe e giustificate tempestivamente dai genitori compilando l'apposita modulistica al fondo del diario.

È compito del docente della prima ora di lezione segnalare le assenze e giustificare gli assenti sia sull'apposito tagliando cartaceo apposto al fondo del diario scolastico che sul registro elettronico.

L'alunno / studente che si presenti a scuola senza giustificazione sarà riammesso alle lezioni con l'obbligo di regolarizzare la giustificazione dell'assenza e del ritardo il giorno dopo o al massimo entro 3 giorni.

Superati tre giorni di mancata giustificazione sul RE, dal quarto giorno successivo l'alunno verrà riammesso in classe con sollecito formale alla famiglia da parte della scuola di provvedere a regolarizzare le giustifiche.

In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni, a tutela della salute della comunità scolastica, sarà richiesto ai genitori di compilare un'autodichiarazione (con modulistica reperibile sul sito dell'Istituto) relativa alle buone condizioni di salute dell'alunno, per quanto a loro conoscenza.

In caso di assenze prolungate per motivi familiari, i genitori devono comunicare preventivamente l'assenza alla scuola.

Il computo ed il controllo delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate verrà effettuato periodicamente dal coordinatore di classe nella scuola secondaria di primo grado, dal team docenti nella scuola primaria, dal referente di plesso nella scuola dell'infanzia, secondo le modalità organizzative definite ad inizio anno.

Le situazioni di irregolarità saranno comunicate al Dirigente Scolastico che provvederà a sua volta a inviare apposita comunicazione alle famiglie e/o alle Autorità competenti ed a conservarne copia agli atti d'Ufficio nei fascicoli personali (ai sensi del D.L. 123/2023 - *c.d. "Decreto Caivano"*).

3.8 Comunicazioni scuola-famiglia

3.8.1 Modalità di Comunicazione scuola-famiglia

Tutte le comunicazioni devono avvenire attraverso i canali ufficiali, nel rispetto della privacy e delle regole istituzionali.

- Gli strumenti di **comunicazione ufficiale** tra scuola e famiglia sono il **registro elettronico** e il **diario scolastico**. Essi sono insostituibili per la condivisione di compiti, valutazioni, informazioni e avvisi, nel rispetto dei principi di chiarezza, efficacia e trasparenza della comunicazione.
- **Comunicazioni urgenti:** possono essere trasmesse telefonando alla scuola durante gli orari di apertura.
- **Numeri di telefono personali:** gli insegnanti non sono tenuti a fornire né a chiedere il numero di telefono ai rappresentanti di classe o ai genitori. Anche nel caso in cui il numero venga condiviso per questioni pratiche, di natura eccezionale o urgente, se ne richiede un uso

appropriato e conforme alla privacy, alle normative e al diritto alla disconnessione delle parti coinvolte.

3.8.2 Colloqui e ricevimenti con i docenti

I colloqui rappresentano uno strumento essenziale per il dialogo scuola-famiglia.

È possibile richiedere un incontro scuola-famiglia, in qualsiasi momento, qualora si ritenga necessario, utilizzando il diario scolastico o i canali ufficiali.

Ulteriori modalità di colloquio sono le seguenti:

- **Ricevimenti periodici:** calendarizzati all'inizio dell'anno scolastico, offrono ai genitori l'opportunità di confrontarsi con i docenti sull'andamento scolastico, educativo e sul comportamento degli studenti.
- **Scuola dell'infanzia:** i colloqui possono essere concordati su richiesta di entrambe le parti.
- **Scuola primaria:** i colloqui possono essere richiesti, da entrambe le parti, ogni terzo lunedì del mese, dalle 17:30 alle 18:30, salvo diverse indicazioni concordate con i docenti e/o con la Dirigenza.
- **Scuola secondaria di primo grado:** ogni docente dedica un'ora settimanale di ricevimento individuale previo appuntamento, le prime due settimane del mese; gli orari e i giorni sono comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

I docenti non possono ricevere i genitori in altri orari, né fissare colloqui durante l'orario di servizio, salvo eccezionali circostanze concordate preventivamente con la Dirigenza.

I docenti non possono trattenersi per un colloquio con i genitori all'ingresso/uscita della scuola, fatta eccezione per brevi comunicazioni di carattere urgente.

È buona prassi, oltre che utile strumento a tutela delle parti, che i docenti producano e conservino un verbale dei colloqui scuola-famiglia svolti. In caso di questioni urgenti e rilevanti i docenti sono tenuti ad informare la Dirigenza.

3.8.3 Richiesta di compiti e/o materiale in caso di assenze prolungate

I compiti e le attività da svolgere sono comunicati tramite diario e registro elettronico.

Gli studenti, con il supporto delle famiglie, dei docenti e dei compagni, sono responsabili del recupero del lavoro svolto in classe durante la loro assenza.

Scuola primaria:

Per assenze superiori a tre giorni, le famiglie possono richiedere il materiale didattico tramite:

- Comunicazione con i docenti tramite diario scolastico
- telefonando alla scuola durante gli orari di apertura.

Il materiale richiesto sarà preparato e depositato in Portineria per il ritiro. Su richiesta delle famiglie, può essere consegnato a fratelli/sorelle dello studente o a compagni di classe che si incaricheranno di recapitarglielo.

Scuola secondaria:

Per assenze superiori a dieci giorni, le famiglie sono tenute a prendere contatto con il Coordinatore di Classe e concordare le modalità di recupero.

3.8.4 Ruolo del Rappresentante di Classe

Il rappresentante di classe svolge un ruolo di servizio alla classe e funge da punto di riferimento per le questioni di interesse collettivo. Questa figura, prevista dalla normativa scolastica (in particolare il D.lgs. 297/1994 e il D.P.R. 275/1999), è istituita per favorire la partecipazione attiva dei genitori alla vita dell'istituto, promuovendo il dialogo tra scuola e famiglie. Il ruolo del rappresentante è fondamentale per garantire la collaborazione tra scuola e famiglie, ma deve essere esercitato e rispettato nel suo giusto equilibrio, senza comportamenti che ne compromettano l'efficacia o la serenità del rapporto con l'istituzione scolastica.

- **Funzioni principali:** raccogliere e comunicare le esigenze generali della classe ai docenti o al Consiglio di Classe, favorendo un dialogo costruttivo tra le parti.
- **Limiti:** il rappresentante non interviene in questioni individuali o personali; per tali situazioni, i genitori devono rivolgersi direttamente ai docenti attraverso il diario scolastico o i canali ufficiali.
- **Responsabilità:** il Rappresentante deve garantire una gestione equilibrata delle istanze. Qualora abbia ricevuto il numero di telefono di un docente, è tenuto a rispettarne il diritto alla disconnessione, utilizzandolo esclusivamente per comunicazioni urgenti, strettamente necessarie e pertinenti al suo ruolo.

È importante che anche gli altri genitori non abusino della disponibilità del Rappresentante e rispettino i limiti del suo ruolo, garantendogli adeguati tempi di disconnessione dalle questioni scolastiche ed evitando di approfittarne per richieste futili, non pertinenti o che riguardano situazioni individuali o personali.

4. Norme di comportamento e disciplina degli studenti

4.1 Regole generali di comportamento

4.1.1 Rispetto delle persone, degli ambienti e delle attrezzature scolastiche

Gli studenti devono:

Frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni ed assolvere agli impegni di studio.

Mostrare rispetto verso i compagni, il personale scolastico e qualsiasi altra persona presente nell'Istituto.

Evitare comportamenti offensivi, prevaricatori o discriminatori, promuovendo un clima inclusivo e sereno.

Utilizzare gli spazi comuni (aule, corridoi, palestra, bagni, ecc.) con cura, evitando atti di vandalismo o danneggiamenti. I danni causati comporteranno la richiesta di risarcimento.

Trattare le attrezzature scolastiche (banchi, strumenti, dispositivi, libri) con attenzione e responsabilità.

4.1.2 Uso responsabile del materiale scolastico

Gli studenti sono tenuti a:

Portare quotidianamente il materiale didattico richiesto.

Usare il materiale proprio e della scuola senza sprechi o danneggiamenti.

Evitare scambi non autorizzati di oggetti personali o materiali scolastici.

4.1.3 Abbigliamento e decoro

Gli studenti devono:

Indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, evitando capi che possano risultare inappropriati o inadeguati al contesto educativo.

Mantenere un comportamento decoroso e rispettoso, senza gesti o atteggiamenti che possano ledere il decoro personale o altrui (si veda art. 3 Statuto Studenti e Studentesse e punto 3.4 Sanzioni disciplinari del presente Regolamento).

4.1.4 Comportamento durante le uscite didattiche

Durante le uscite didattiche, gli studenti devono:

Rispettare le regole di sicurezza e seguire le indicazioni dei docenti e degli accompagnatori.

Mostrare un comportamento corretto e responsabile nei confronti di luoghi, persone e situazioni incontrate durante l'uscita.

Evitare comportamenti che possano mettere a rischio la propria o altrui sicurezza (allontanarsi dal gruppo, portare oggetti inappropriati, etc.).

4.2 Divieti e restrizioni

4.2.1 Uso di dispositivi elettronici

A tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del cellulare, anche a fini educativi e didattici salvo casi in cui sia previsto dal PEI o al PDP come supporto agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento (si veda Circolare Ministeriale nr. 5274 Del 11/7/24).

Gli studenti in possesso di cellulare sono tenuti a spegnerlo prima dell'ingresso nell'istituto e a conservarlo spento e in cartella fino all'uscita dall'istituto.

L'uso di dispositivi elettronici (pc e tablet) è consentito esclusivamente per finalità didattiche e previa autorizzazione del docente.

È vietato l'uso di dispositivi per scattare foto, registrare audio/video senza il consenso delle persone coinvolte e dell'Istituto.

4.2.2 Uso responsabile di internet e dei social media

Gli studenti devono rispettare le regole di comportamento online, evitando contenuti offensivi, inappropriati o non conformi al contesto scolastico.

È vietata la condivisione di materiale scolastico o privato senza autorizzazione.

La violazione delle norme sull'uso di internet e dei social media sarà valutata con rigore, soprattutto in casi di cyberbullismo (vedasi paragrafo. 4.3).

4.2.3 Divieti specifici

È vietato introdurre oggetti pericolosi o sostanze nocive all'interno della scuola.

È proibito fumare o utilizzare dispositivi come sigarette elettroniche in tutti gli spazi scolastici, inclusi quelli all'aperto.

È vietata l'introduzione di cibi e bevande da condividere senza autorizzazione da parte del personale scolastico.

È vietato l'uso improprio degli spazi scolastici, come l'accesso non autorizzato a zone riservate o l'utilizzo di attrezzature in assenza di supervisione.

4.3 Azioni di contrasto a condotte di bullismo e cyberbullismo

L'istituto scolastico applica le direttive, le disposizioni, le leggi e le linee di indirizzo emanate in materia (L.71/2017 e L. 70/2024).

La scuola attua azioni di prevenzione e contrasto contro tali fenomeni:

Nomina di referenti per il contrasto al bullismo e cyberbullismo

Formazione rivolta al personale, agli alunni e alle famiglie

Partecipazione alle iniziative di sensibilizzazione

Sportello di ascolto psicologico

Collaborazione con le Forze dell'Ordine (Nucleo di prossimità della Polizia Municipale, Polizia Postale)

Quando gli episodi di bullismo e/o cyberbullismo sono caratterizzati da intenzionalità e persistenza accertate, la scuola informa le famiglie, valuta gli interventi più opportuni a scopo educativo e l'entità della sanzione da comminare. Qualora gli avvenimenti configurino reato, il Dirigente scolastico informa le Autorità competenti.

4.4 Sanzioni disciplinari

Il ricorso alla sanzione, in caso di infrazioni disciplinari, deve essere inteso con finalità educativa e deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di comportamenti corretti all'interno della comunità scolastica. Ogni tipo di provvedimento disciplinare deve essere commisurato all'età dell'alunno/a, alla gravità e alla reiterazione delle infrazioni. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. I provvedimenti disciplinari per mancanze gravi e/o reiterate in cui incorrono gli alunni/e della scuola primaria e secondaria di I grado avranno conseguenze nella valutazione del comportamento e dell'educazione civica.

Sono disposti, a seconda dei casi, i seguenti provvedimenti disciplinari:

4.4.1 Sanzioni per la scuola dell'infanzia

Mancanza	Sanzione	Azioni Educative	Responsabile
Mancanza di rispetto verso i compagni o il personale scolastico	Richiamo verbale, spiegazione dell'errore.	Discussione guidata in classe sull'importanza del rispetto.	Docente di classe
Danneggiamento volontario del materiale scolastico o degli ambienti	Colloquio con i genitori, risarcimento dei danni.	Attività di sensibilizzazione sul rispetto delle cose comuni e ripristino	Docente di classe con supporto del Dirigente
Violazione delle regole di sicurezza (es. allontanarsi dalla classe senza autorizzazione)	Colloquio con i genitori.	Discussione sulle conseguenze del comportamento.	Docente di classe

4.4.2 Sanzioni per la scuola primaria

Mancanza	Sanzione	Azioni Educative	Responsabile
Mancanza di rispetto verso i compagni, docenti o il personale scolastico.	Richiamo verbale, spiegazione dell'errore, se reiterato nota disciplinare.	Discussione guidata in classe sull'importanza del rispetto.	Docente di classe
Danneggiamento volontario del materiale scolastico o degli ambienti.	Nota sul registro, colloquio con i genitori, risarcimento dei danni.	Attività di ripristino (es. sistemazione o pulizia dello spazio danneggiato).	Docente di classe con supporto del Dirigente
Comportamento scorretto o disturbante in classe	Nota disciplinare, colloquio con i genitori.	Elaborazione di un testo riflessivo.	Docente di classe
Violazione delle regole di sicurezza (es. correre nei corridoi, comportamenti pericolosi)	Nota disciplinare, momentanea esclusione da attività ludiche.	Discussione sulle conseguenze del comportamento.	Docente di classe
Episodi di aggressività fisica o verbale (spinte, insulti)	Convocazione immediata dei genitori, eventuale allontanamento	Partecipazione a progetti educativi sulla gestione delle	Docente di classe con supporto del

Mancanza	Sanzione	Azioni Educative	Responsabile
	temporaneo dalla classe.	emozioni.	Dirigente
Uso improprio di dispositivi elettronici	Ritiro temporaneo del dispositivo, colloquio con i genitori.	Creazione di regole condivise sull'uso della tecnologia.	Docente di classe
Bullismo (fisico, verbale) o cyberbullismo	Convocazione urgente dei genitori, sospensione da 1 a 5 giorni, segnalazione alle autorità.	Percorso di recupero con le figure preposte, partecipazione a progetti educativi.	Dirigente scolastico e Consiglio di classe
Introduzione di oggetti pericolosi (coltelli, laser, oggetti contundenti)	Ritiro dell'oggetto ed eventuale sospensione e segnalazione alle autorità.	Incontro educativo con esperti sulla sicurezza e la legalità.	Docenti di classe e Dirigente scolastico

4.4.3 Sanzioni per la scuola secondaria di primo grado

Mancanza	Sanzione	Azioni Educative	Responsabile
Mancanza di rispetto verso compagni, docenti o personale scolastico	Richiamo verbale, segnalazione sul registro elettronico.	Partecipazione a discussioni guidate sui valori di rispetto e convivenza.	Docente di classe
Danneggiamento volontario del materiale scolastico o degli ambienti	Nota disciplinare, convocazione dei genitori e risarcimento dei danni.	Attività di riparazione dei danni causati o indennizzo.	Docenti del Consiglio di Classe, Dirigente
Disturbo frequente delle lezioni	Nota sul registro, sospensione temporanea dalle attività ricreative.	Lavoro scritto o orale sulle regole della convivenza scolastica.	Docente di classe
Comportamento scorretto durante le uscite didattiche	Nota disciplinare, eventuale esclusione dalle uscite successive.	Discussione con la classe e impegno a rispettare le regole.	Docente accompagnatore, Consiglio di Classe e Dirigente

Mancanza	Sanzione	Azioni Educative	Responsabile
Uso di cellulari durante l'orario scolastico	Ritiro del dispositivo, nota disciplinare, eventuale sospensione in caso di recidiva.	Riflessione personale sull'uso dei dispositivi.	Docenti di classe e Dirigente scolastico
Bullismo (fisico, verbale) o cyberbullismo	Convocazione urgente dei genitori, sospensione da 1 a 5 giorni, segnalazione alle autorità.	Percorso di recupero con le figure preposte, partecipazione a progetti educativi.	Dirigente scolastico e Consiglio di classe
Introduzione di oggetti pericolosi (coltelli, laser, oggetti contundenti)	Ritiro dell'oggetto ed eventuale sospensione e segnalazione alle autorità.	Incontro educativo con esperti sulla sicurezza e la legalità.	Docenti di classe e Dirigente scolastico
Atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico nonché delle studentesse e degli studenti	Sospensione e conseguente considerazione degli atti perpetrati al momento della valutazione del comportamento.	Svolgimento di un'attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale.	Docenti di classe e Dirigente scolastico

5. Sicurezza e tutela della salute

In ogni ambiente di vita comune noi tutti siamo esposti a diversi stimoli infettivi. Il rischio di ammalarsi è tipico dell'infanzia sia per la naturale immaturità del sistema immunitario che per la scarsa abilità e attenzione all'igiene del proprio corpo.

Le strategie comportamentali, le modalità igieniche utilizzate in ambito familiare e educativo-scolastico sono importanti per ridurre la trasmissione delle differenti infezioni.

5.1 Allontanamento dalla scuola e ripresa della frequenza scolastica

Qualora si sospetti l'inizio di una malattia, soprattutto se contagiosa, il bambino/ragazzo deve essere allontanato da scuola. I motivi del rientro a casa sono:

- febbre superiore a 37.5°C, misurata per almeno due volte consecutive a distanza di almeno 10 minuti una dall'altra;
- Diarrea e/o vomito;
- congiuntivite;

- sospetta malattia infettiva esantematica e non esantematica (scarlattina, varicella, morbillo, pertosse ecc.) e/o parassitaria (pediculosi, ossiuriasi, scabbia, ecc.);
- condizioni che impediscano all'alunno di partecipare adeguatamente alle attività della scuola e/o che richiedano cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini/ragazzi.

In questi casi, il personale che si occupa del bambino/ragazzo, informa telefonicamente i genitori che devono venire a prendere il bambino entro un'ora. Anche per questa ragione si ribadisce l'importanza di segnalare eventuali persone delegate al ritiro del minore.

Dopo la dimissione dalla scuola per motivi di salute è importante che i genitori si rivolgano al medico curante per un controllo.

In merito alla ripresa della frequenza scolastica, non sussiste più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a 5 giorni compresi i casi per malattia infettiva.

Tuttavia, è consigliabile produrre o conservare documentazione medica giustificativa di lunghe assenze che potrà essere richiesta dal Consiglio di Classe a fine anno nel conteggio del monte ore di frequenza (vedasi paragrafo 3.7.1).

In caso di malattie contagiose e pediculosi o ossiuriasi la scuola informerà le famiglie al fine di tutelare la salute e mettere in atto la sorveglianza sanitaria sui contatti.

Nell'eventualità di un infortunio o del manifestarsi di una patologia grave, il personale telefona tempestivamente al 118 e avvisa la famiglia. Lo studente, in assenza del genitore, verrà accompagnato in ambulanza al Pronto Soccorso da un operatore scolastico.

5.2 Somministrazione di farmaci

Le Linee guida del MIM e del Ministero della salute 2005 per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di farmaci in orario scolastico prevedono la somministrazione dei farmaci e l'esecuzione di specifiche attività di supporto per alcune funzioni vitali.

A scuola non vengono somministrati farmaci, salvo i casi che rispondano ai seguenti criteri e subordinatamente alla erogazione di specifica formazione da parte dell'ASL competente:

- assoluta necessità;
- somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco;
- fattibilità della somministrazione del farmaco da parte di personale scolastico adeguatamente formato.

Nel caso in cui lo studente debba seguire specifiche terapie non rientranti nei precedenti casi, sarà cura della famiglia recarsi a scuola per la somministrazione di persona.

Sarà compito dei genitori consegnare a scuola l'autorizzazione alla somministrazione del farmaco all'atto dell'iscrizione o quando se ne ravvisa la necessità e una confezione integra e non scaduta del farmaco stesso, che dovrà rimanere a scuola ed essere conservata correttamente per tutta la durata della terapia. L'ASL può essere contattata dalla scuola qualora vi sia la necessità di formazione del personale scolastico in caso di terapie complesse.

Qualora la durata della terapia sia superiore a quella dell'anno in corso, l'autorizzazione deve essere rinnovata ad ogni nuovo inizio di anno scolastico oppure, qualora ci siano modifiche nella prescrizione (tipo di farmaco e/o posologia) sarà dovere della famiglia informare per iscritto in maniera tempestiva la scuola.

Terminato l'anno scolastico, il farmaco viene riconsegnato alla famiglia che avrà anche il compito di controllare la scadenza dello stesso.

5.3 Diete speciali

Le diete speciali per problemi sanitari o "diete in bianco" sono prescritte dal medico curante che ne deve specificare la durata; la prescrizione va consegnata da parte del genitore alla ditta fornitrice del pasto. In caso di richiesta di dieta "in bianco" di durata prolungata, o in caso di intolleranze o allergie alimentari, è necessaria la prescrizione del Medico curante.

Le diete per motivi culturali - religiosi possono essere richieste direttamente dai genitori sempre alla ditta fornitrice del pasto.

5.4 Disposizioni sanitarie

L'ASL tutela l'inserimento dei bambini/ragazzi a scuola. A tal fine, prima dell'inizio della frequenza scolastica, le famiglie sono tenute a verificare obbligatorietà dei vaccini richiesti in base alle Leggi Nazionali e/o Regionali in vigore, nel maggior interesse degli individui e della comunità in cui si inseriranno.

Infanzia:

È necessario fornire il bambino di corredo scolastico richiesto dalle docenti che va riportato a casa e lavato almeno una volta alla settimana.

L'abbigliamento e le calzature devono essere semplici e comodi per permettere libertà di movimento. Si suggerisce di cambiare tutti i giorni la biancheria intima e l'abbigliamento esterno dopo un'accurata igiene personale. Anche i capelli richiedono lavaggi frequenti e se lunghi, si consiglia di legarli.

6. Utilizzo degli ambienti

6.1 Regole per l'accesso e l'utilizzo delle aree comuni

I docenti sono tenuti a segnalare eventuali malfunzionamenti e danni materiali nei locali interni alla scuola ed esternamente all'edificio scolastico, in un'ottica di prevenzione del rischio. Essi sono inoltre responsabili dei dispositivi e dei materiali per tutto il tempo di permanenza.

Gli studenti sono tenuti a segnalare eventuali malfunzionamenti nel materiale scolastico e negli ambienti.

Biblioteca e laboratori tematici:

L'accesso alla biblioteca e ai laboratori è consentito durante l'orario scolastico previa autorizzazione del docente responsabile o del personale incaricato.

Gli studenti devono rispettare il silenzio e mantenere un comportamento decoroso per non disturbare altri utenti.

È vietato consumare cibi o bevande all'interno della biblioteca o dei laboratori.

I libri della biblioteca devono essere restituiti entro i tempi previsti; il materiale dei laboratori deve essere trattato con cura e riposto nei tempi e nei modi indicati dall'insegnante. In caso di danneggiamento o smarrimento, l'utente è tenuto alla sostituzione o al risarcimento.

Gli studenti sono tenuti a segnalare eventuali malfunzionamenti nei dispositivi digitali e/o mancanze o danneggiamenti nelle attrezzature dei laboratori o dei libri della biblioteca.

I docenti sono tenuti al controllo preventivo e alla segnalazione di eventuali malfunzionamenti nei dispositivi digitali e/o mancanze o danneggiamenti nelle attrezzature dei laboratori o dei libri della biblioteca. Essi sono inoltre responsabili dei dispositivi e dei materiali per tutto il tempo di permanenza.

Palestra:

L'utilizzo della palestra è consentito esclusivamente sotto la supervisione di un docente o di personale scolastico autorizzato.

Gli studenti devono indossare abbigliamento e calzature idonee; è opportuno portare un cambio.

È vietato l'uso di attrezzature sportive senza autorizzazione o istruzione del docente responsabile. Nella secondaria di primo grado lo svolgimento di attività sportive è riservato ai docenti abilitati sulla materia.

Dopo l'utilizzo, attrezzature e materiali devono essere riposti negli spazi designati.

Cortile:

L'accesso al cortile durante l'orario scolastico è regolato dal piano di sorveglianza predisposto dall'Istituto.

Gli spazi esterni devono essere utilizzati per attività didattiche, ricreative o di socializzazione nel rispetto delle norme di sicurezza e del decoro.

È vietato lasciare rifiuti; sono disponibili contenitori appositi.

Qualsiasi danneggiamento sarà segnalato alle famiglie e comporterà provvedimenti disciplinari.

6.2 Laboratori e attrezzature tecnologiche (studenti e docenti)

L'accesso ai laboratori (scientifici, artistici, tecnologici, ecc.) è consentito solo durante le ore di lezione previste o con specifica autorizzazione.

Gli utenti devono rispettare le istruzioni di utilizzo delle attrezzature fornite dal docente responsabile.

È obbligatorio mantenere ordine e pulizia all'interno dei laboratori, segnalando tempestivamente eventuali guasti o malfunzionamenti, anche dei dispositivi.

L'accesso a dispositivi tecnologici (computer, LIM, tablet, stampanti, ecc.) è riservato ad attività didattiche, programmato con anticipo.

È vietato installare software non autorizzati o modificare le impostazioni dei dispositivi.

In caso di danni provocati intenzionalmente o per negligenza, il responsabile sarà tenuto a risarcire o ripristinare il materiale danneggiato.

6.3 Regolamentazione dell'utilizzo di dispositivi elettronici (personale scolastico)

L'utilizzo di dispositivi elettronici personali (smartphone, tablet, laptop) è consentito solo per scopi lavorativi o per emergenze, compatibilmente con il ruolo svolto e con il contesto didattico.

Durante le ore di lezione, i dispositivi elettronici devono essere utilizzati solo in modo coerente con le attività programmate.

È vietato l'utilizzo di dispositivi elettronici personali per scopi privati in presenza degli studenti o in momenti che richiedano la sorveglianza attiva.

Il personale scolastico è invitato a mantenere un uso responsabile dei dispositivi, rispettando la privacy degli studenti e degli altri colleghi.

Qualsiasi abuso verrà segnalato al Dirigente Scolastico e potrà comportare richiami o provvedimenti disciplinari.

6.4 Divieto di fumo (esterni e personale scolastico)

È assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici, sia interni che esterni, inclusi cortili, parcheggi, aree di pertinenza e spazi confinanti con l'istituto.

Il divieto si estende a qualsiasi dispositivo per il fumo, comprese sigarette elettroniche e dispositivi a tabacco riscaldato.

Per gli esterni (genitori, fornitori, visitatori), il divieto è comunicato tramite apposita segnaletica e deve essere rispettato durante tutta la permanenza nei locali scolastici.

In caso di infrazione, il personale scolastico o gli esterni saranno segnalati alle autorità competenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

7. Documentazione scolastica

7.1 Scadenze relative alla compilazione di PEI e PDP

In conformità alla normativa vigente sull'inclusione scolastica, si richiede ai docenti delle classi con alunni/e beneficiari della Legge 104/1992 e/o con BES o DSA, certificati o non certificati, così come per eventuali nuove rilevazioni di bisogni educativi speciali emerse dalle prove d'ingresso o da osservazioni sistematiche, di predisporre i seguenti documenti:

- Scheda rilevazione BES entro il 31 ottobre.
- Il PEI, Piano educativo individuale, deve essere approvato entro il 31 ottobre. La scadenza è fissata dal Dlgs 66/2017. Si tratta però di nuova scadenza non perentoria e in casi particolari e motivati si può quindi derogare.
- Il PDP, Piano Didattico Personalizzato, per gli studenti BES (disturbi specifici dell'apprendimento, difficoltà linguistiche italiano L2, bisogni di altra natura non necessariamente certificati ma già individuati dal Consiglio di classe) vanno ultimati entro il 30 novembre.

7.2 Archiviazione della documentazione didattica e valutativa

7.2.1 Responsabilità del Docente

Ogni docente è responsabile della corretta archiviazione della documentazione relativa alla propria attività didattica, comprendente:

- Programmazioni didattiche (iniziali, finali, del CdC, ecc.);
- Verifiche scritte e orali (compiti in classe, test, ecc.);
- Griglie di valutazione e criteri di valutazione adottati;
- Documentazione relativa a progetti, laboratori e attività integrative;
- Relazioni su attività specifiche (es. viaggi d'istruzione, uscite didattiche);
- Documentazione relativa al sostegno didattico (PEI, PDP, ecc.), nel rispetto della normativa sulla privacy.

7.2.2 Modalità di Archiviazione

L'archiviazione vede avvenire in formato cartaceo, seppur prodotta in digitale, secondo le seguenti modalità:

- **Formato Cartaceo:** La documentazione cartacea deve essere conservata in appositi contenitori (faldoni, cartelle) etichettati in modo chiaro e univoco (es. Classe, Materia, Anno Scolastico). I contenitori devono essere **custoditi durante l'anno scolastico in appositi armadi protetti con chiave e presenti nel plesso di produzione del materiale**. A fine ciclo di istruzione è necessario spostare il materiale nell'archivio presente presso il plesso centrale e conservarlo secondo le indicazioni al punto sottostante.
- **Formato Digitale:** La documentazione digitale deve essere salvata in formati standard e non proprietari (es. PDF/A per i documenti testuali, JPEG o TIFF per le immagini) su supporti digitali sicuri e in particolar modo su piattaforma cloud adottata dall'Istituto (Microsoft Teams, su canale opportunamente predisposto e/o Argo), organizzata in cartelle e sottocartelle con una struttura logica e coerente (es. Anno

Scolastico/Classe/Materia/Tipologia di documento). È obbligatorio effettuare copie di backup periodiche, a cura del coordinatore per i documenti collegiali o del docente che li ha prodotti per i documenti prodotti dal singolo. Per quanto concerne i **documenti prodotti dagli organi collegiali (es. verbali dei consigli di classe o di interclasse, scrutini, verbali collegio docenti etc)** e le verifiche delle materie cosiddette “scritte”, è necessario che, se anche prodotti digitalmente, vengano poi stampati e firmati e quindi archiviati secondo la modalità del formato cartaceo.

7.2.3 Tempi di Conservazione

I tempi di conservazione della documentazione sono definiti in base alle disposizioni normative vigenti e al **Massimario di Scarto definito dalla Soprintendenza Archivistica**. In ultimo, anche la circolare n. 44 del 19-12-2005 emanata dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali avente per oggetto la *disciplina dedicata agli archivi delle istituzioni scolastiche* prevede le tempistiche di conservazione dei documenti. Si fornisce di seguito un elenco dei tempi di conservazione, fermo restando che lo scarto non può mai essere svolto in autonomia dal personale:

- **Documentazione prodotta dai docenti e relativa alla valutazione degli alunni (registro verbali degli organi collegiali compresi consigli di classe ed interclasse, scrutini, Esami di Stato):** Durata illimitata.
- **Fascicoli personali degli alunni:** durata illimitata;
- **Altra documentazione didattica:** es. Elaborati delle prove scritte delle materie **italiano, matematica e lingue straniere nella scuola secondaria di primo grado (ad esclusione dei documenti prodotti per gli esami di Stato che devono essere conservati a vita)** 6 anni. Lo scarto non è mai curato dal singolo docente o personale scolastico, va gestito secondo la procedura al punto 7.2.5;
- **Prove di verifica di tutte le discipline della scuola primaria e della scuola secondaria ad eccezione di italiano, matematica e lingue straniere:** vanno conservate come documentazione di un processo di apprendimento per la durata dell'anno scolastico. Dall'anno scolastico successivo sarà possibile scartarle previa autorizzazione del DS e DSGA.

7.2.4 Accesso alla Documentazione

L'accesso alla documentazione (comprese le prove di verifica) è consentito al personale scolastico, ai genitori o tutori legali degli studenti, **previa richiesta scritta motivata** e nel rispetto della normativa sulla privacy, indirizzata alla mail dell'Istituto.

7.2.5 Scarto della Documentazione

Lo scarto della documentazione, sia cartacea che digitale, deve essere autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica, secondo le procedure previste dalla legge. **È vietato procedere autonomamente allo smaltimento di qualsiasi documento.**