



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Scuola Ebraica di Torino "Colonna e Finzi – Emanuele Artom" (Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado)**

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 10 del 22/12/2025  
Entrata in vigore a decorrere dall'a. S. 2026-2027

#### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Finalità educative dell'Istituto
- Art. 2 – Valori fondanti e riferimenti normativi
- Art. 3 – Identità culturale e religiosa della Scuola Ebraica di Torino

#### **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA**

- Art. 4 – Orario delle lezioni e modalità di ingresso/uscita
- Art. 5 – Uso degli spazi scolastici e sicurezza
- Art. 6 – Servizio mensa e norme di comportamento
- Art. 7 – Servizio di doposcuola e attività extracurricolari

#### **TITOLO III – COMUNITÀ SCOLASTICA E RAPPORTI EDUCATIVI**

- Art. 8 – Diritti e doveri degli studenti
- Art. 9 – Doveri del personale docente e non docente
  - Assegnazione compiti e verifiche
- Art. 10 – Collaborazione scuola–famiglia–Comunità Ebraica
- Art. 11 – Inclusione e valorizzazione delle diversità

#### **TITOLO IV – COMPORTEMENTO E DISCIPLINA**

- Art. 12 – Norme di comportamento
  - Comportamento durante le lezioni

- Comportamenti pericolosi durante la permanenza a scuola
  - Cambio d'ora e intervallo ricreativo
  - Diario scolastico
  - Dimenticanza del materiale
  - **Indicazioni sanitarie e somministrazione farmaci**
  - Consumo di alimenti portati a scuola
  - Palestra – Attività motoria
  - Divieto dell'uso di telefoni cellulari
- Art. 13 – Infrazioni disciplinari e sanzioni educative
  - Art. 14 – Procedura disciplinare e diritto di difesa
  - Art. 15 – Riparazione del danno e percorsi di responsabilizzazione

#### **TITOLO V – CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE**

- Art. 16 – Educazione civica e partecipazione democratica
- Art. 17 – Organi collegiali e Rappresentanza degli studenti e dei genitori
- Art. 18 – Comunicazione istituzionale e trasparenza

#### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 19 – Approvazione, modifiche e pubblicazione del Regolamento
- Art. 20 – Entrata in vigore

#### **APPENDICE - SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **APPENDICE - FESTIVITA' EBRAICHE**



## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Norme di comportamento civile – *Derech Eretz***

Nel rispetto dei principi fondamentali dell'educazione civica e della convivenza democratica, tutti i membri della comunità scolastica – docenti, alunni e alunne, famiglie – sono tenuti all'osservanza delle norme di comportamento civile, ispirate al valore etico e culturale del *Derech Eretz*, inteso come insieme di atteggiamenti rispettosi, corretti e responsabili. *Derech Eretz* è un'espressione della tradizione ebraica che letteralmente significa "la via della terra", ma che assume il significato più ampio di "buona educazione" e "comportamento rispettoso e responsabile". Indica il modo corretto di vivere e relazionarsi con gli altri e con il mondo, sulla base di valori etici fondamentali come il rispetto, la gentilezza e la responsabilità. Nella tradizione educativa ebraica, si afferma che *Derech Eretz kadma laTorah (Vayikra Rabbah 9:3)* – "Il comportamento corretto viene prima della Torà – sottolineando così la centralità del rispetto e della buona condotta nella formazione della persona.

Il rispetto delle regole, della persona e dell'ambiente scolastico è condizione imprescindibile per garantire un clima sereno, sicuro e favorevole all'apprendimento.

### **Art. 1 – Finalità educative dell'Istituto**

Il Consiglio di Istituto, nell'elaborazione del Regolamento interno, si richiama ai Decreti Delegati (D.P.R. 416/74), alla Legge 517/77, alle successive disposizioni legislative che valorizzano la gestione democratica della scuola e soprattutto agli art. 33 e 34 della Costituzione.

In particolare, il Consiglio intende applicare i contenuti del Regolamento dell'autonomia scolastica secondo il D.P.R. 8-3-1999 n. 275, valorizzando il collegamento tra l'istituzione scolastica e la vita sociale, culturale, civile del territorio.

La Scuola Ebraica di Torino, comprendente la Scuola dell'Infanzia e Primaria "Colonna e Finzi" e la Scuola Secondaria di I grado "Emanuele Artom", persegue finalità educative, formative e culturali fondate sui valori della tradizione ebraica, nel rispetto dei principi della Costituzione Italiana e dei diritti fondamentali della persona.

L'Istituto promuove la formazione integrale dell'alunno, favorendo lo sviluppo dell'identità personale, relazionale, culturale e religiosa, nonché la crescita del senso di responsabilità, della partecipazione democratica e della consapevolezza civile.

L'offerta formativa si ispira ai valori di rispetto, responsabilità e inclusione, pilastri dell'azione educativa e didattica della scuola.



## **Art. 2 – Valori fondanti e riferimenti normativi**

Il presente Regolamento si conforma alle norme vigenti in materia di istruzione, con particolare riferimento a:

- D.P.R. 275/1999 (Regolamento dell'autonomia scolastica);
- D.P.R. 249/1998 e successive modifiche (Statuto delle studentesse e degli studenti);
- Legge 62/2000 (Parità scolastica);
- Legge 92/2019 (Educazione civica);
- D.Lgs. 297/1994 (Testo unico in materia di istruzione).

L'Istituto riconosce la propria appartenenza al sistema nazionale di istruzione, pur mantenendo la specificità e l'autonomia della propria identità culturale e religiosa ebraica.

La scuola attua tutte le iniziative necessarie ed utili alla realizzazione effettiva del diritto allo studio e si impegna a migliorare il servizio in stretta collaborazione con gli Enti Locali ed utilizzando con efficacia tutti i mezzi disponibili per prevenire eventuali emarginazioni ed ogni forma di discriminazione.

## **Art. 3 – Identità culturale e religiosa della Scuola Ebraica di Torino**

La Scuola, ispirata alla tradizione e ai valori dell'ebraismo, integra lo studio dell'ebraico, dell'ebraismo e della storia ebraica nel curriculum formativo; tutte le attività si svolgono nel rispetto dei principi della legge ebraica e delle festività del calendario ebraico, secondo le indicazioni della Comunità Ebraica di Torino e dell'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane.

La cultura ebraica è proposta nei suoi valori educativi universali, favorendo l'apertura al dialogo interculturale e interreligioso, nel riconoscimento delle diversità e nella promozione della convivenza civile.

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA**

### **Art. 4 – Orario delle lezioni e modalità di ingresso/uscita**

Gli alunni, ad eccezione della scuola dell'infanzia (vedi appendice), hanno l'obbligo di frequenza e le assenze, anche brevi, devono sempre essere giustificate per scritto dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale utilizzando gli appositi modelli sul diario scolastico. Qualora gli alunni non frequentino regolarmente le lezioni saranno contattati i genitori per conoscere i motivi di tale comportamento.



In un secondo momento saranno richiamati gli esercenti la potestà genitoriale al rispetto dell'obbligo scolastico e per ultimo si provvederà a segnalare il caso all'autorità competente.

L'orario delle attività didattiche è definito annualmente dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto.

Le fasce orarie di ingresso e uscita, differenziate per ordine di scuola, sono stabilite per garantire sicurezza, accoglienza e rispetto dei tempi educativi dei bambini e dei ragazzi. Gli alunni devono essere puntuali; i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificati per iscritto, sul diario, alla Primaria e alla Secondaria.

L'uscita autonoma degli studenti della scuola secondaria può essere autorizzata solo previa richiesta scritta dei genitori o tutori legali e solo al termine delle lezioni.

L'affidamento dell'alunno a persone diverse dai genitori o dai tutori legali è consentito solo tramite delega scritta, compilata sugli appositi moduli istituzionali e depositata presso la segreteria. La delega deve riportare in modo chiaro i dati anagrafici del delegato e deve essere firmata da chi esercita la responsabilità genitoriale. In assenza di delega valida, il personale scolastico non è autorizzato a consegnare l'alunno a terzi. Le deleghe possono essere permanenti o temporanee, con validità limitata al periodo indicato nella richiesta.

#### **Art. 5 – Uso degli spazi scolastici e sicurezza**

Gli ambienti scolastici (aule, laboratori, palestra, biblioteca, aula informatica e spazi comuni) sono luoghi educativi e devono essere utilizzati in modo corretto e rispettoso; è pertanto vietato introdurre oggetti o sostanze pericolose, utilizzare telefoni cellulari o dispositivi elettronici non autorizzati all'interno dell'edificio scolastico.

Gli arredi e le attrezzature devono essere mantenuti in buono stato; eventuali danni volontari saranno oggetto di sanzione e dovranno essere riparati a spese del responsabile. In particolare si richiede massima cura per i bagni, per lo spazio comune del cortile e per un uso appropriato dei giochi. Tale attenzione è richiesta soprattutto al momento dell'uscita dall'edificio scolastico.

Tutti gli utenti della scuola sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza e le indicazioni fornite in caso di emergenza o evacuazione.

#### **Art. 6 – Servizio mensa e norme di comportamento**

Il servizio mensa rispetta le regole della *kasherut* e promuove l'educazione alimentare come parte integrante della formazione alla salute e al rispetto delle tradizioni.

La mensa offre un menù calibrato e controllato dalle tabelle dietetiche in vigore presso l'ASL che verrà inviato alle famiglie all'inizio dell'anno.

Si adegua la dieta degli studenti con intolleranze o allergie, purché sia presentato in Segreteria un certificato medico che le attesti.



Un nuovo certificato dovrà comunque essere presentato all'inizio di ogni anno scolastico come richiesto dalla ASL, tranne che per le patologie di natura genetica quali Celiachia, Favismo e Fenilchetonuria.

In caso di necessità di una dieta in bianco, si prega di comunicarlo tempestivamente (tramite il diario per la scuola Primaria), entro le ore 9.00.

Gli studenti partecipano con comportamento corretto e rispettoso verso i compagni, il personale e l'ambiente.

Le modalità organizzative (turni, spazi, orari) sono definite annualmente dal Coordinatore delle attività didattiche in accordo con la Comunità Ebraica.

#### **Art. 7 – Servizio di doposcuola e attività extracurricolari**

La scuola organizza un servizio di studio assistito e attività integrative pomeridiane, gestite da personale docente o esperto. La partecipazione è facoltativa, subordinata alla regolare iscrizione e al rispetto delle regole di comportamento.

Le attività extracurricolari devono essere coerenti con i valori educativi dell'Istituto.

### **TITOLO III – COMUNITÀ SCOLASTICA E RAPPORTI EDUCATIVI**

#### **Art. 8 – Diritti e doveri degli studenti**

Ogni studente ha diritto a un ambiente sereno, sicuro e rispettoso della propria persona e delle proprie convinzioni religiose, culturali e linguistiche.

Gli studenti hanno diritto a un insegnamento di qualità, a una valutazione trasparente, formativa e a essere ascoltati nelle questioni che li riguardano.

Gli studenti hanno il dovere di:

- frequentare regolarmente le lezioni e partecipare con impegno e puntualità;
- rispettare persone, ambienti, regole e materiali;
- mantenere un linguaggio consono e un comportamento adeguato alla vita scolastica;
- usare correttamente i dispositivi digitali secondo le indicazioni dei docenti;
- collaborare attivamente alla costruzione di un clima di rispetto e solidarietà.

#### **Art. 9 – Doveri del personale docente e non docente**

Il personale docente e non docente è tenuto a operare nel rispetto della dignità della persona, dei principi di imparzialità e di collaborazione educativa.

Gli insegnanti promuovono un rapporto educativo basato sull'ascolto, la coerenza e la valorizzazione di ciascun alunno, nel rispetto della pluralità culturale.

Il personale ausiliario, tecnico e amministrativo contribuisce al buon funzionamento del servizio scolastico e alla cura degli ambienti educativi.

Per quanto riguarda le mansioni ed i doveri del personale scolastico, si recepisce integralmente quanto definito nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e quanto

previsto dal D.P.R. 16-04-2013 n. 62, *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* e dalle novità introdotte dal D.P.R. 13-06-2023 n.81.

In ogni caso si precisa quanto segue:

- ❖ I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe, o davanti ad essa, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia quelle del mattino sia quelle del pomeriggio.
- ❖ Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e annotare la giustificazione. Nel caso di mancata giustificazione segnalarlo alla famiglia.
- ❖ In caso di ritardo di un alunno occorre registrarlo sul registro elettronico.
- ❖ Le uscite anticipate debbono essere richieste per scritto da un genitore usufruendo del diario. Il docente provvede a registrare l'uscita sul registro di classe.
- ❖ I docenti indicano sempre sul registro elettronico i compiti assegnati.
- ❖ Il registro elettronico deve essere quotidianamente compilato in ogni sua parte.
- ❖ Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi secondo le indicazioni specifiche impartite.
- ❖ I docenti hanno cura di non lasciare mai gli alunni da soli. Se un insegnante, per motivi urgenti, ha bisogno di allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla stessa.
- ❖ I docenti non possono lasciare incustodite le classi, nemmeno per il cambio ora. Se l'insegnante uscente ha terminato il suo orario di servizio, attende fino all'arrivo del collega o del collaboratore scolastico. Se il docente entrante sta iniziando il suo orario di servizio è tenuto a trovarsi davanti all'aula prima dell'inizio dell'ora. Nel caso in cui entrambi gli insegnanti, uscente ed entrante, siano in servizio in altre classi possono richiedere la presenza di un collaboratore scolastico. In tutti i casi in cui il docente uscente sia ancora in servizio e abbia affidato gli allievi ad altro docente o al collaboratore, dovrà nel più breve tempo possibile, giungere nella classe in cui è in servizio.

Per la scuola dell'infanzia, un collaboratore scolastico è sempre presente per sorvegliare, accompagnare ed assistere i bambini che si recano ai servizi, o in altri locali, in modo che sia assicurata la costante e assidua vigilanza sugli alunni al di fuori delle sezioni durante tutto l'arco della giornata scolastica ed in tutte le situazioni in cui le insegnanti sono impegnate con il resto del gruppo-sezione.

- ❖ Gli insegnanti della Scuola Primaria accompagnano la classe in fila all'uscita e vigilano su di essa.
- ❖ I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- ❖ È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
- ❖ È assolutamente vietato ostruire con mobili, banchi, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- ❖ Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre sia delle aule sia di qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- ❖ I docenti, ove accertino eventuali situazioni di pericolo (apparecchiature, impianti, strutture), devono obbligatoriamente e prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico e alla Segreteria.
- ❖ Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati.
- ❖ A tutto il personale in servizio, docente e non docente, è stata assegnata una casella di posta elettronica configurata come [nomecognome@scueto.it](mailto:nomecognome@scueto.it).
- ❖ La casella di posta [nomecognome@scueto.it](mailto:nomecognome@scueto.it), fornita dai servizi Google Workspace, sarà considerata mail propria dell'organizzazione scolastica, quindi l'unica da utilizzare per le comunicazioni istituzionali interne ed esterne. Avvisi ed impegni di servizio sono comunicati mediante circolari inviate alla suddetta casella di posta elettronica che il docente è tenuto a controllare giornalmente.
- ❖ L'account di posta istituzionale deve essere utilizzato solo per finalità connesse all'attività lavorativa e non possono essere usate le caselle di posta personali, salvo casi di oggettivo impedimento dell'uso della posta istituzionale, per finalità connesse all'attività lavorativa.
- ❖ La comunicazione tramite mail non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori ed è possibile quindi inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. Devono tuttavia essere rispettati i giorni festivi.

- ❖ I docenti non possono utilizzare il telefono cellulare in orario di servizio se non per finalità didattiche o per eventuali comunicazioni in caso di particolari urgenze di carattere familiare.
- ❖ I docenti devono esplicitare gli obiettivi didattico-educativi che essi intendono raggiungere, fornire un aiuto metodologico, far sì che la valutazione sia periodica, trasparente e tempestiva.
- ❖ I docenti sono tenuti ad attenersi a quanto concordato ed esplicitato nel Piano Didattico Personalizzato (PDP) per garantire agli alunni con bisogni educativi speciali un percorso scolastico adeguato.
- ❖ Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (es. lavarsi le mani) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
- ❖ I docenti, al termine dell'anno scolastico, provvedono al riordino dei laboratori, della sala docenti, delle aule e delle aule speciali a loro affidate ed al riordino del materiale didattico (manuali scolastici non adottati, libri, CD, DVD, opuscoli vari...), ciascuno per la propria disciplina d'insegnamento. Inoltre ciascun docente provvede ad eliminare i propri file, non più necessari, dai personal computer della scuola.

### **Assegnazione compiti e verifiche**

I compiti a casa vengono assegnati principalmente nelle giornate di mercoledì e venerdì, considerate giorni brevi poiché non prevedono il rientro pomeridiano. Per le classi della scuola secondaria di primo grado, inoltre, è possibile assegnare attività a cadenza settimanale, così da favorire un'organizzazione dello studio più autonoma e responsabile. I compiti devono essere sempre annotati sul diario, riconosciuto come documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia; essi verranno comunque riportati anche sul registro elettronico dai docenti, a supporto della trasparenza e della condivisione delle informazioni.

Le verifiche e i compiti in classe potranno essere visionati dai genitori su richiesta.

### **Art. 10 – Collaborazione scuola–famiglia–Comunità Ebraica**

Ai genitori degli alunni è riconosciuto un ruolo significativo nella gestione della scuola; oltre alla partecipazione elettiva al Consiglio di Istituto ed ai Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia), di Interclasse (Scuola Primaria) e ai Consigli di Classe (Scuola Secondaria), essi possono esplicitare le loro funzioni di proposta e di collaborazione anche attraverso le assemblee dei genitori (art. 45 del D.P.R. 416/74) fatta salva l'esclusiva



competenza dei docenti per quanto attiene la didattica ed il principio costituzionale della libertà di insegnamento.

Il dialogo tra scuola e famiglia è parte integrante del progetto educativo ed è attuato mediante colloqui individuali, assemblee, consigli di classe e incontri formativi. I genitori condividono la responsabilità educativa, collaborando con i docenti nel promuovere il rispetto reciproco e la partecipazione attiva dei figli alla vita scolastica.

La Comunità Ebraica di Torino, Ente gestore della Scuola, coopera alla realizzazione delle finalità educative e culturali, nel rispetto dell'autonomia didattica e organizzativa dell'Istituto.

#### **Art. 11 – Inclusione e valorizzazione delle diversità**

La Scuola Ebraica di Torino accoglie ogni alunno come persona unica, promuovendo il pieno sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali; sono garantiti interventi personalizzati e misure compensative per alunni con Bisogni Educativi Speciali, Disturbi Specifici di Apprendimento o provenienti da contesti linguistici e culturali differenti.

Ogni forma di discriminazione, bullismo o cyberbullismo è contrastata con azioni educative e preventive in coerenza con i progetti di Educazione civica e cittadinanza digitale.

### **TITOLO IV – COMPORTAMENTO E DISCIPLINA**

#### **Art. 12 – Norme di comportamento**

Tutti i membri della comunità scolastica sono tenuti a comportarsi secondo i principi di correttezza, rispetto e collaborazione; è vietato qualsiasi comportamento che arrechi danno alle persone o alle strutture della scuola.

L'abbigliamento deve essere decoroso e rispettoso del contesto educativo e, per quanto riguarda i momenti di culto o di commemorazione, conforme alle indicazioni della Comunità Ebraica di Torino.

Se richiesto, gli alunni saranno tenuti ad indossare una divisa scolastica.

#### **Comportamento durante le lezioni**

Quando entra o esce l'insegnante, gli alunni sono tenuti ad alzarsi, a salutare educatamente e ad attendere istruzioni in silenzio. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati soli per i corridoi o mandati fuori dalle aule (anche per motivi disciplinari) senza l'adeguata assistenza. Gli alunni sono tenuti a seguire le lezioni, dimostrando partecipazione ed autocontrollo. Gli insegnanti adotteranno gli eventuali provvedimenti disciplinari di loro competenza e, se necessario, segnaleranno al Coordinatore delle attività didattiche e al Consiglio di classe gli alunni che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni.

Il comportamento degli alunni sarà improntato al massimo rispetto verso tutte le persone presenti nell'ambiente scolastico (compagni, insegnanti e personale della scuola). Ogni

alunno deve contribuire all'ordine, alla pulizia della propria aula ed alla conservazione dell'arredo scolastico. I danni arrecati (scritte, incisioni, rotture, smarrimenti, chewing-gum appiccicati sotto banchi e sedie...) saranno addebitati alle **famiglie degli allievi responsabili**.

#### **Durante le lezioni gli alunni:**

- non possono mangiare o masticare chewing-gum;
- non possono cambiare a loro arbitrio il posto assegnato dagli insegnanti;
- sono tenuti alla cura dei materiali propri, dei compagni e della scuola, nonché alla cura del diario nella sua esclusiva funzione scolastica
- non devono portare a scuola oggetti di valore o denaro: ricade sotto la responsabilità dei genitori il relativo controllo, pertanto la scuola non è tenuta a rispondere per eventuali smarrimenti
- non possono portare a scuola materiale non scolastico se non per motivi didattici.

In caso di infrazione gli insegnanti sono autorizzati a trattenere tale materiale per poi restituirlo personalmente al genitore.

- non possono accedere senza permesso alla sala insegnanti.

Per le attività didattiche che necessitino degli spostamenti all'interno della scuola, gli alunni devono muoversi in ordine ed in silenzio sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio.

#### **Comportamenti pericolosi durante la permanenza a scuola**

Il personale impedisce, segnala ed eventualmente sanziona comportamenti pericolosi o scorretti tenuti dagli alunni. Questi ultimi devono rispettare le disposizioni organizzative e le norme che vengono loro impartite in tema di sicurezza ed eseguire puntualmente le indicazioni dei docenti al momento dell'eventuale evacuazione dell'edificio scolastico.

Si rammenta, in particolare, che, a tutela della propria e altrui sicurezza, sono vietati, a titolo di esempio, i seguenti comportamenti:

- correre lungo i corridoi e/o i vani scala;
- spingere o spintonare i compagni;
- sedersi o salire sui davanzali delle finestre;
- sporgersi dai parapetti delle finestre e dei vani scala;
- scavalcare parapetti o recinzioni;
- gettare qualsiasi oggetto dalle finestre o dall'alto;
- utilizzare i bagni in modo inappropriato;
- rimuovere o danneggiare la segnaletica e/o i dispositivi di sicurezza, gli impianti, le attrezzature presenti nella scuola;

- depositare zaini e/o cartelle lungo i passaggi abituali all'interno delle aule. Ove carenze di spazio rendano impossibile il deposito in posizione sicura, detti effetti personali devono essere sistemati sotto il banco, oppure sotto la sedia.
- Introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa, o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale.
- .....

### **Cambio d'ora e intervallo ricreativo**

Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere in aula ed attendere in ordine l'arrivo del docente subentrante.

Durante l'intervallo la permanenza nelle aule è consentita, per la scuola primaria, con la presenza dell'insegnante.

Per la scuola secondaria non è consentito rimanere nelle aule; ci si sposta o nel corridoio o nel cortile.

L'intervallo è un momento di distensione per tutti, pertanto non possono essere tollerati comportamenti scorretti che provochino disordine e rischio per l'incolumità delle persone e delle cose. Si devono evitare corse nei corridoi, scherzi grossolani, giochi violenti, ecc. Non è consentito spostarsi da un piano all'altro senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Gli alunni devono recarsi ai servizi durante l'intervallo, non è quindi opportuno, se non in caso di effettiva necessità, permettere l'uscita ai servizi alla prima ora di lezione e a quella successiva agli intervalli. Nell'intervallo l'assistenza in cortile, nei corridoi e nei servizi è assicurata dal personale docente e non docente secondo turni di vigilanza ed istruzioni impartite dal Coordinatore delle attività didattiche.

### **Diario scolastico**

Il diario è uno strumento indispensabile per la collaborazione tra la scuola e la famiglia e deve essere tenuto con cura. Serve per annotare i compiti, l'orario delle lezioni, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi e le varie comunicazioni che la Scuola inoltra alla famiglia. È vietato alterare le comunicazioni.

Il Consiglio di Istituto ha deliberato l'adozione, ormai da parecchi anni, di un diario di Istituto che contiene il Patto di corresponsabilità, lo spazio per la giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.

Le famiglie sono tenute a controllare il diario, giorno per giorno, e a firmarlo, sia per seguire costantemente l'andamento scolastico dei figli, sia per venire tempestivamente a conoscenza delle comunicazioni della scuola. Nel caso in cui l'alunno apponga firme false sul diario e sugli elaborati scritti, il Consiglio di classe valuterà i provvedimenti da

adottare e la famiglia sarà tempestivamente informata. La mancata consegna del diario all'insegnante comporta l'annotazione sul registro e l'applicazione delle sanzioni previste.

### **Dimenticanza del materiale**

Per migliorare la responsabilità e l'autonomia degli alunni, nella Scuola Primaria e Secondaria non è permesso ai genitori portare alcun materiale e/o la merenda dimenticati a casa dai figli e/o recuperare i materiali dimenticati a scuola.

I collaboratori scolastici, quindi, non sono autorizzati al ritiro di quanto specificato sopra.

### **Indicazioni sanitarie e somministrazione farmaci**

Le famiglie devono segnalare tempestivamente eventuali malattie degli alunni (malattie esantematiche e infettive, pediculosi, ossiuri, congiuntivite, ecc...) così da permettere l'attivazione delle misure preventive in modo da salvaguardare l'intera comunità scolastica.

Il protocollo per la somministrazione di farmaci a scuola prevede che i genitori presentino al dirigente scolastico una richiesta scritta, accompagnata da una certificazione medica e un piano terapeutico dettagliato. La scuola valuta la richiesta, verifica la disponibilità di personale formato per la somministrazione o autorizza un familiare ad accedere alla struttura. In caso di farmaci salvavita, è necessaria una procedura specifica che includa la formazione del personale e la garanzia di corretta conservazione.

### **Consumo di alimenti portati a scuola**

Per alimenti provenienti dall'esterno:

Gli alimenti destinati al consumo individuale non possono contenere carne, molluschi e crostacei.

Eventuali alimenti offerti dalle famiglie per il consumo collettivo (ad esempio, per il festeggiamento di compleanni nei locali scolastici, *mishloach manot* e contributi per la merenda di Purim) devono essere acquistati presso i negozi con certificazione di *kasherut* riconosciuta dalla Comunità Ebraica o indicati nella lista dei prodotti *kasher* periodicamente aggiornata dall'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane.

I docenti e il personale vigilante collaborano nel far rispettare tale norma in modo educativo e rispettoso, sensibilizzando gli alunni al valore etico, culturale e identitario delle prescrizioni alimentari ebraiche.

### **Palestra – Attività motoria**

Gli alunni devono portare a scuola tutto il materiale necessario per la lezione di Scienze



motorie; entrano in palestra solo ed esclusivamente con calzature adatte e pulite; usano correttamente le attrezzature, seguendo le indicazioni fornite dall'insegnante. Al termine delle lezioni lasciano la palestra e gli spogliatoi in ordine riponendo il materiale negli appositi spazi.

Possono accedere alla palestra solo se accompagnati da un insegnante.

In caso di esonero, parziale o totale, di breve o di lungo periodo, dalle attività pratiche in palestra, la famiglia dovrà far pervenire, utilizzando l'apposita modulistica, richiesta scritta alla segreteria allegando la documentazione medico-sanitaria relativa.

### **Divieto dell'uso di telefoni cellulari**

In base alla C.M. n. 362 del 25-8-1998, al D.P.R. 24-6-1998, n. 249 e al D.M. n. 30 del 15-3-2007, come sottolineato anche nella lettera del 19.12.2022 e nella Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, è vietato l'uso dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici (per scopi non didattici) durante tutto il tempo dell'attività scolastica, intervallo compreso. È altresì fatto divieto l'uso di smartphone e smartwatch di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini. Qualora un dispositivo elettronico dovesse essere utilizzato per attività didattiche, sarà il docente interessato ad autorizzarne e verificarne l'uso.

Inoltre, per nessuna ragione gli alunni possono usufruire degli apparecchi telefonici della scuola per contattare la famiglia. Qualora un alunno non si sentisse bene, sarà cura del docente o della segreteria contattare la famiglia.

In caso d'emergenza, il genitore può telefonare a scuola per chiedere di comunicare col proprio figlio.

Il cellulare, se portato a scuola, sarà riposto in apposite scatole e conservato dai docenti o dalla Segreteria fino a lezioni concluse.

Durante le visite di istruzione e le varie uscite didattiche, i docenti accompagnatori valuteranno preventivamente l'opportunità che gli alunni facciano uso del cellulare e dei vari dispositivi elettronici ludici e musicali e ne comunicheranno tempi e modi alle famiglie interessate.

L'alunno che venga sorpreso con il telefono, o altro dispositivo non autorizzato, acceso in classe o nei locali della scuola, incorrerà in sanzioni disciplinari e il dispositivo stesso sarà trattenuto in presidenza e riconsegnato solo ai genitori, previo appuntamento.

### **Art. 13 – Infrazioni disciplinari e sanzioni educative**

Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 24-6-1998, n. 249 - modificato e integrato dal D.P.R. 21-11-2007, n. 235 - *Statuto delle studentesse e degli*

*studenti*. Esso è prioritariamente rivolto agli alunni della Scuola Secondaria, ma viene esteso, per quanto applicabile, anche agli alunni della scuola Primaria.

Le sanzioni disciplinari hanno sempre finalità educativa e mirano alla responsabilizzazione dello studente.

Le sanzioni sono proporzionate alla gravità del comportamento e possono consistere in:

- richiamo verbale o scritto;
- compiti di riflessione o attività riparative;
- sospensione dalle attività non curricolari;
- sospensione temporanea dalle lezioni, solo per gravi infrazioni e previa deliberazione del Consiglio di classe (il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni).

In nessun caso le sanzioni possono ledere la dignità della persona o compromettere il diritto allo studio.

#### **Art. 14 – Procedura disciplinare e diritto di difesa**

Ogni provvedimento disciplinare è preceduto dal contraddittorio, garantendo allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni.

I genitori o i tutori legali vengono tempestivamente informati e coinvolti nel percorso educativo di responsabilizzazione.

Gli atti disciplinari sono registrati e conservati agli atti d'Istituto.

#### **Art. 15 – Riparazione del danno e percorsi di responsabilità**

In caso di danno materiale o morale arrecato alla comunità scolastica, lo studente è tenuto a porvi rimedio mediante azioni di riparazione, restituzione o impegno solidale.

Il Consiglio di classe può deliberare percorsi di riflessione o lavori di utilità scolastica in sostituzione o integrazione delle sanzioni.

Le attività di riparazione hanno valore formativo e non punitivo, nel rispetto della dignità dello studente.

### **TITOLO V – CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 16 – Educazione civica e partecipazione democratica**

L'educazione civica è parte integrante del curriculum di tutti gli ordini di scuola e promuove la conoscenza della Costituzione, dei diritti umani, della cittadinanza digitale e della tutela dell'ambiente.

Gli studenti partecipano alla vita scolastica eleggendo i propri rappresentanti di classe, secondo le modalità stabilite annualmente.



La scuola favorisce forme di partecipazione attiva e di corresponsabilità in progetti di solidarietà, legalità e memoria, in collaborazione con la Comunità Ebraica e le istituzioni civili.

### **Art. 17 – Organi collegiali**

Per quanto riguarda il funzionamento del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione, del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti si recepisce integralmente nel presente Regolamento quanto previsto dal T.U. D.lgs. n.297/94.

Di norma gli organi collegiali vengono convocati con un preavviso di minimo 5 giorni, fatto salvo casi urgenti e straordinari per cui il preavviso può essere inferiore, senza scendere comunque sotto le 24 ore.

I genitori partecipano alla gestione della scuola attraverso i propri rappresentanti nei Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto. I rappresentanti hanno il compito di favorire la comunicazione tra le famiglie, gli insegnanti e la dirigenza, promuovendo la collaborazione e la coesione della comunità scolastica.

Riunioni del Consiglio di Istituto: le riunioni ordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio stesso o dal Coordinatore delle attività didattiche mediante comunicazione scritta inviata via mail ad ogni Consigliere, almeno cinque giorni prima della data prevista per la seduta. Le riunioni straordinarie sono convocate tramite richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, presentata da:

- a. il Coordinatore delle attività didattiche
- b. un terzo dei membri del Consiglio
- c. la maggioranza assoluta del Consiglio dei Docenti o del Comitato dei genitori e la maggioranza assoluta del personale ATA dell'Istituto.

La convocazione della riunione straordinaria viene effettuata con almeno tre giorni feriali di anticipo sulla data della riunione, con preavviso scritto via mail a ciascun membro del Consiglio. Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono sostituiti secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 18 – Comunicazione istituzionale e trasparenza**

Le comunicazioni ufficiali tra scuola e famiglie avvengono tramite registro elettronico, posta istituzionale o canali approvati dall'Istituto.

Tutti i documenti fondamentali della scuola (PTOF, Regolamento, Patto educativo di corresponsabilità, informativa privacy) sono pubblicati sul sito ufficiale.

La scuola garantisce la trasparenza amministrativa nel rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016).



## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 19 – Approvazione, modifiche e pubblicazione del Regolamento**

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti; eventuali modifiche possono essere deliberate con la stessa procedura, previa consultazione della comunità scolastica.

Il testo aggiornato è pubblicato sul sito web della scuola.

### **Art. 20 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025–2028.



## APPENDICE -SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia, nell'ambito del Progetto Formativo d'Istituto, promuove un ambiente educativo improntato ai valori dell'accoglienza, del rispetto reciproco e della collaborazione tra scuola e famiglia.

La tradizione pedagogica ebraica, fondata sul Derech Eretz, orienta l'agire quotidiano di tutta la comunità scolastica: il rispetto dei tempi, delle persone e dei luoghi diventa così parte integrante dell'apprendimento e della crescita individuale e collettiva.

Le disposizioni riportate di seguito sostengono un'organizzazione chiara e condivisa, permettendo ai bambini di vivere la giornata scolastica in un clima sereno, ordinato e favorevole allo sviluppo delle autonomie.

### 1. Orari di funzionamento

Nel rispetto del POF e delle esigenze educative della fascia d'età 3-6 anni, la Scuola dell'Infanzia osserva i seguenti orari:

- Lunedì – Giovedì: ingresso 8.00-9.00; uscita 15.40-16.20
- Venerdì: ingresso 8.00-9.00; uscita 13.00-13.55

La puntualità rappresenta una forma di rispetto verso la comunità e contribuisce alla stabilità delle routine quotidiane.

Anticipi, posticipi o ritardi devono essere comunicati via e-mail alla Segreteria e alle insegnanti.

### 2. Servizio di Doposcuola

Il servizio di Dopo Scuola, previsto dal PTOF come supporto alla conciliazione scuola-famiglia, è fruibile su iscrizione diretta con la cooperativa che effettua il servizio.

### 3. Comunicazione scuola-famiglia

La comunicazione avviene principalmente tramite posta elettronica.

Non è consentito telefonare alle operatrici o alle insegnanti durante l'orario scolastico. Per urgenze, è possibile contattare la Segreteria o inviare una e-mail.

La partecipazione alle riunioni, alle assemblee e ai colloqui individuali costituisce parte integrante della corresponsabilità educativa sancita nel PTOF.

### 4. Documentazione di inizio anno

La Scuola fornisce alle famiglie:

- calendario scolastico
- moduli per deleghe annuali e giornalieri



- copia del regolamento dell'Infanzia

## 5. Indicazioni sanitarie

Le famiglie devono segnalare tempestivamente eventuali malattie dei bambini (malattie esantematiche e infettive, pediculosi, ossiuri, congiuntivite, ecc...) così da permettere l'attivazione delle misure preventive in modo da salvaguardare l'intera comunità scolastica.

Le insegnanti vigilano sull'osservanza delle disposizioni in collaborazione con la Direzione.

## 10. Abbigliamento

È richiesto un abbigliamento semplice e confortevole, che favorisca autonomia e cura di sé, aspetti importanti nel percorso di crescita personale e relazionale.

## 11. Armadietti personali

Ogni bambino dispone di un armadietto, da mantenere in ordine e destinato esclusivamente al materiale personale.



## APPENDICE – REGOLAMENTO FESTE

### Regolamento speciale in occasione di festività e ricorrenze del calendario ebraico

#### **Shabbat** (durata di 1 giorno; festività solenne: scuola chiusa)

- Non utilizzare posta elettronica, chat ufficiali o il registro elettronico durante l'orario festivo (che varia ogni settimana, in base alle stagioni).
- Nel programmare compiti, verifiche e scadenze, la giornata non può essere considerata come tempo utile per lo studio, la preparazione o lo svolgimento di attività scolastiche da parte degli alunni.
- La vigilia (venerdì) è garantito il servizio mensa per tutti gli ordini. Non prevedere alcuna attività scolastica in orario successivo, se non in via eccezionale, previo accordo con la dirigenza e l'Ufficio Rabbinico.

#### **Rosh ha-Shanà** (durata 2 giorni; festività solenne: scuola chiusa)

- Non utilizzare posta elettronica, chat ufficiali o il registro elettronico durante l'orario festivo.
- Nel programmare compiti, verifiche e scadenze, le due giornate non possono essere considerate come tempo utile per lo studio, la preparazione o lo svolgimento di attività scolastiche da parte degli alunni.
- Nei giorni precedenti, priorità a attività a tema, da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*

#### **Kippur** (durata 1 giorno; festività solenne: scuola chiusa)

- Non utilizzare posta elettronica, chat ufficiali o il registro elettronico durante l'orario festivo.
- Nel programmare compiti, verifiche e scadenze, la giornata non può essere considerata come tempo utile per lo studio, la preparazione o lo svolgimento di attività scolastiche da parte degli alunni.
- Non programmare verifiche il giorno successivo (neanche se programmate con largo anticipo o concordate con la classe), poiché alcuni studenti potrebbero trovarsi in condizioni di maggiore affaticamento a causa del digiuno e dei prolungati impegni liturgici connessi alla ricorrenza.

#### **Sukkot e Hoshaanà Rabbà** (durata 7 giorni; festività solenne i primi due giorni: scuola chiusa; "mezza festa" *chol ha-mo'ed* i giorni successivi: scuola aperta)

(settimo giorno di Sukkot; scuola aperta)

- Non utilizzare posta elettronica, chat ufficiali o il registro elettronico durante l'orario delle giornate di festività solenne.
- Nel programmare compiti, verifiche e scadenze, le due giornate di festività solenne non possono essere considerate come tempo utile per lo studio, la preparazione o lo svolgimento di attività scolastiche da parte degli alunni.



- Nei giorni precedenti, priorità a attività a tema, ove programmate (tradizionalmente decorazione della *Sukka* comunitaria, la capanna allestita nel cortile della scuola).
- Nei giorni di mezza festa (*chol ha-moed*), la programmazione complessiva è incentrata su progetti e attività speciali collegati ai temi della ricorrenza, declinati in modo trasversale fra le discipline, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*
- Evitare verifiche e interrogazioni. Eventuali eccezioni possono essere valutate in accordo con i referenti per gli aspetti ebraici della scuola.
- A Hoshaanà Rabbà, possibile partecipazione alla funzione sinagogale della Comunità in concomitanza con la prima ora / ora e mezza di lezione.

**Shemini Atzeret** (giorno successivo a Hoshaanà Rabbà; durata 1 giorno; festività solenne: scuola chiusa) e **Simchat Torà** (giorno successivo a Shemini Atzeret; durata 1 giorno; festività solenne: scuola chiusa)

- Non utilizzare posta elettronica, chat ufficiali o il registro elettronico durante l'orario festivo.
- Nel programmare compiti, verifiche e scadenze, le due giornate non possono essere considerate come tempo utile per lo studio, la preparazione o lo svolgimento di attività scolastiche da parte degli alunni.
- Nei giorni precedenti, priorità a attività a tema, da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*

**Chanukkà** (durata 8 giorni; scuola aperta)

- Nei giorni della ricorrenza, priorità a attività a tema, da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*
- Durante la ricorrenza è possibile programmare verifiche, tenendo tuttavia conto della possibilità di annullamento qualora si verificasse una sovrapposizione con attività dedicate alla festa.

**Tu BiShvat** (durata 1 giorno; scuola aperta)

- Nei giorni precedenti e nel giorno stesso della ricorrenza, priorità a attività a tema, da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*
- Durante la ricorrenza è possibile programmare verifiche, tenendo tuttavia conto della possibilità di annullamento qualora si verificasse una sovrapposizione con attività dedicate alla festa.

**Purim** (durata 1 giorno; mattina: scuola aperta per le classi della secondaria; pomeriggio: scuola aperta per tutti gli ordini)

- Nei giorni precedenti, priorità a attività a tema con la collaborazione dell'intero corpo docente, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo\*. Le attività tradizionalmente previste sono lo scambio dei *mishloach manot* (doni alimentari e/o manufatti fra gli alunni), la preparazione dei baracconi per infanzia e primaria e dello spettacolo per la scuola secondaria,



abituamente articolato su un copione che collega i temi della ricorrenza ad argomenti sviluppati nei programmi delle discipline curricolari.

- Il giorno stesso della celebrazione della ricorrenza è previsto un festeggiamento di tutti e tre gli ordini, con le attività di cui al punto sopra.
- Nell'assegnazione di compiti e preparazione di verifiche e scadenze, non può essere considerato come giorno disponibile per studio e preparazione.

**Pesach** (durata 8 giorni; festività solenne i primi due e gli ultimi due; "mezza festa" *chol hamo'ed* i giorni mediani; scuola chiusa per l'intera festività)

- Non utilizzare posta elettronica, chat ufficiali o il registro elettronico durante l'orario delle giornate di festività solenne.
- Nel programmare compiti, verifiche e scadenze, le giornate di festività solenne non possono essere considerate come tempo utile per lo studio, la preparazione o lo svolgimento di attività scolastiche da parte degli alunni.
- Nei giorni precedenti, priorità a attività a tema, da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo\*. Le attività tradizionalmente previste sono, per infanzia e primaria, i *sedarim* didattici (simulazione della cena rituale delle prime due sere della festa) e appositi momenti di studio per gli alunni della secondaria.

**Yom ha-Shoà** (durata 1 giorno; scuola aperta)

- Il giorno stesso della ricorrenza, cerimonia e giornata di studi in plenaria con partecipazione differenziata per le diverse classi. Nei giorni precedenti, studio e sviluppo dei contributi da parte di ciascuna classe, secondo i programmi e i temi stabiliti di anno in anno.

**Yom ha-Zikaron** (durata 1 giorno; scuola aperta) e **Yom ha-Atzmaut** (durata 1 giorno; scuola aperta)

- Priorità a attività a tema (con disponibilità per preparazione anche nei giorni precedenti), da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*

**Lag ba-Omer:** (durata 1 giorno; scuola aperta)

- Priorità a attività a tema, da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*

**Shavuot** (durata 2 giorni; festività solenne: scuola chiusa)

- Non utilizzare posta elettronica, chat ufficiali o il registro elettronico durante l'orario festivo.



- Nel programmare compiti, verifiche e scadenze, le due giornate non possono essere considerate come tempo utile per lo studio, la preparazione o lo svolgimento di attività scolastiche da parte degli alunni.
- Nei giorni precedenti, priorità a attività a tema, da potersi svolgere anche al di fuori delle ore curricolari di ebraismo, secondo i programmi stabiliti di anno in anno con il dovuto anticipo. \*

### **Altri digiuni (4 giornate nel corso dell'anno scolastico; scuola aperta)**

- Per la scuola primaria e secondaria, conclusione delle lezioni e di ogni altra attività entro il consueto orario della mattinata; il servizio mensa è previsto soltanto per la scuola dell'infanzia.
- Viaggi d'istruzione, gite e uscite didattiche non possono includere giornate di digiuno.

### **Vigilie di festività solenni (esclusi i venerdì ordinari):**

- Per la scuola primaria e secondaria, conclusione delle lezioni e di ogni altra attività entro il consueto orario della mattinata; il servizio mensa è previsto soltanto per la scuola dell'infanzia. Non prevedere alcuna attività scolastica in orario successivo, se non in via eccezionale, previo accordo con la dirigenza e l'Ufficio Rabbinico.

---

\* Rimane tuttavia intesa la necessaria flessibilità e disponibilità anche per attività organizzate, in via eccezionale, con preavvisi più contenuti.