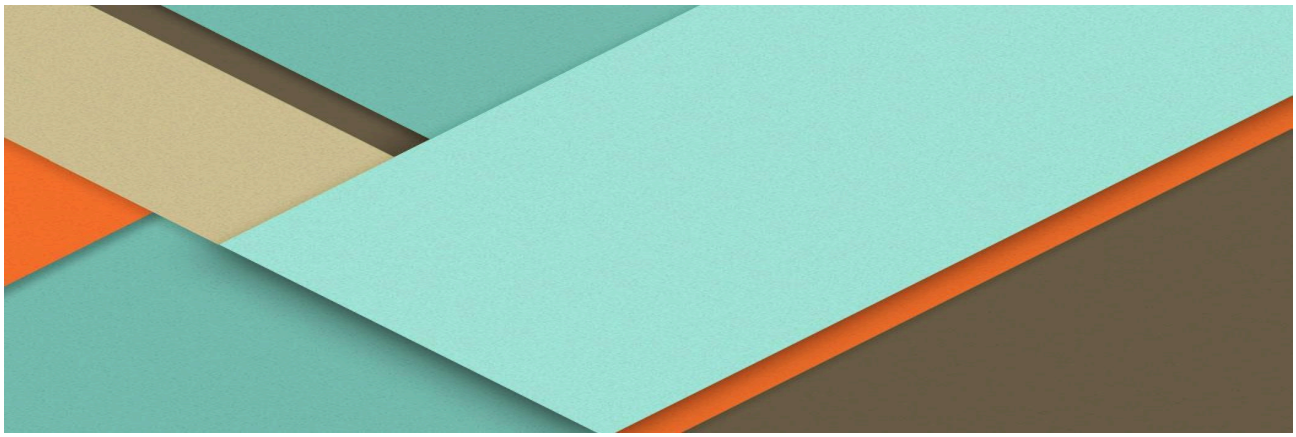
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E
DEL MERITO UFFICIO
SCOLASTICO REGIONALE PER IL
LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO
CASTEL GANDOLFO
Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di I° Grado
Via Ugo La Malfa, 3 - 00073 Castel Gandolfo (RM) 06.9361285- 06.935918301 Codice
Univoco: UFNEZ3 - C.F.: 90049360580 - C.M.: RMIC8A500N –
Distretto 42° - Ambito 15 rmic8a500n@istruzione.it -rmic8a500n@pec.istruzione.it
sito: www.iccastelgandolfo.edu.it



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Triennio 2025-2028

# Premessa

Convinti che la scuola deve essere luogo di crescita della persona dove alunni, famiglie, docenti e operatori scolastici condividono un percorso educativo, è importante che adulti e ragazzi assumano impegni e responsabilità. Considerato che "un'educazione efficace dei giovani sia il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, i docenti e i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo Castel Gandolfo, dopo un attento lavoro di osservazione dell'esperienza scolastica negli ultimi anni e di condivisione dei valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità", riconoscono i seguenti diritti e stabiliscono i rispettivi obblighi, anche in osservanza del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, vista la circolare del M.P.I. 15/03/07. Le norme che seguono si prefiggono di regolamentare i fondamentali aspetti della vita della Scuola, orientando gli alunni ai doveri, al rispetto dei diritti di tutti ed al corretto uso dei beni della comunità.

Sono regolati i diritti e doveri degli insegnanti, del Dirigente Scolastico, del personale ATA, degli alunni e delle loro famiglie, in conformità con quanto stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Il documento ha il compito di regolamentare i comportamenti individuali e collettivi. La normativa emanata dal Consiglio d' Istituto è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 29794, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 275/1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che disciplinano i molti ed articolati aspetti della scuola. Esso attiva un dialogo costruttivo per garantire il buon funzionamento dell'intera scuola, con particolare riferimento al rapporto tra studenti e insegnanti, per assicurare una corretta programmazione e definizione degli obiettivi didattici.

# Principi ispiratori

## Art. 1

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

1. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona, in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, allo sviluppo delle potenzialità

di ciascuno ed al recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione.
2. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, sociale e culturale.
3. La scuola si impegna a promuovere l'istruzione e l'educazione degli alunni.
4. La scuola favorisce l'inserimento e l'integrazione degli alunni, con particolare riguardo alla fase d'ingresso delle classi iniziali, mediante attività specifiche
5. I genitori esercitano i diritti riconosciuti dalle norme vigenti. Dovere fondamentale dei genitori è quello di collaborare all'azione educativa della scuola.
6. Tutte le attività della scuola si ispirano a criteri di efficienza, di efficacia, trasparenza e di flessibilità.

# Diritti e doveri degli studenti

Gli alunni devono essere "educati" da genitori e insegnanti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e aver comportamenti adeguati durante la vita scolastica.

## Art. 2 "Doveri degli alunni e delle alunne"

Gli alunni e le alunne sono tenuti ad adempiere ai doveri individuali e collettivi correlati con la vita scolastica e finalizzati all'inserimento sociale secondo principi di correttezza e dignità nelle relazioni interpersonali.

COMPORTAMENTO DURANTE LE ATTIVITA' CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI

### A. Obbligo di frequenza

Gli alunni e le alunne sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad ottemperare assiduamente agli impegni di studio. Ogni docente vigila sull'effettivo assolvimento dell'obbligo scolastico da parte di ogni alunno e alunna e segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico coloro che, per il numero di assenze, rischiano l'inadempienza dell'obbligo e la permanenza nella classe frequentata.

I genitori sono tenuti a giustificare le assenze tramite l'apposita funzione presente sul registro elettronico, utilizzando le credenziali fornite dall'Istituto.

Le assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere comunicate anticipatamente al coordinatore di classe.

Le assenze devono essere giustificate dai genitori entro il giorno del rientro a scuola. Il docente che rilevi irregolarità nelle giustificazioni annoterà sul registro elettronico l'inadempienza e, in caso di recidive, inoltrerà comunicazione al Dirigente Scolastico che dispone la tempestiva informazione alla famiglia previa ricognizione delle assenze, dei ritardi e delle giustificazioni prodotte, non prodotte o prodotte con ritardo.

Ai sensi della L.R. n. 7 del 22/10/2018 "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico e successiva nota della Regione Lazio n. 317337 del 30/03/2022, in attuazione al Decreto-legge n°24 del 24/03/2022, le famiglie delle alunne e degli alunni non dovranno più presentare il certificato medico in caso di malattia.

### B. Ingresso a scuola

Gli alunni e le alunne sono tenuti al rispetto dell'orario di entrata, non possono temporeggiare nel cortile della scuola o nei corridoi; entrano nella scuola al suono della campanella; i docenti accolgono gli alunni in aula.

Gli alunni e le alunne sono tenuti a un comportamento particolarmente diligente e corretto nelle fasi di entrata, non possono correre, spingersi, entrare nei bagni, prendere oggetti di non appartenenza o danneggiare i suppellettili presenti nei corridoi.

Il docente in servizio alla prima ora annota eventuali ritardi sul registro elettronico. Reiterati e frequenti ritardi avranno ricadute sul giudizio del comportamento e verranno attenzionati tramite una annotazione visibile alle famiglie. Nei casi più gravi potranno seguire convocazioni della famiglia da parte dei docenti o del Dirigente Scolastico.

Il ritardo deve essere giustificato sul registro elettronico dai genitori, secondo i termini stabiliti per le assenze, entro il giorno successivo al ritardo.

Le entrate posticipate continuative sono autorizzate dal Dirigente Scolastico solo su richiesta scritta della famiglia per motivi sanitari.

### C. Uscita dalla scuola

L'uscita degli alunni e delle alunne avviene sotto la sorveglianza del personale docente di turno e dei collaboratori scolastici; è fatto obbligo agli alunni e le alunne di tenere un comportamento particolarmente diligente lungo tutto il percorso di uscita e negli spazi esterni, compresa la strada nel tratto corrispondente ai cancelli; l'infrazione di norme di regolamento in queste circostanze è valutata con maggior rigore.

Le uscite anticipate sistematiche e continuative nel corso dell'anno scolastico sono autorizzate dal Dirigente Scolastico solo se certificate per motivi sanitari. Il Dirigente Scolastico darà comunicazione scritta ai docenti interessati della suddetta deroga.

Le uscite anticipate continuative sono autorizzate dal Dirigente Scolastico solo su richiesta scritta della famiglia per motivi sanitari.

I genitori o persona da loro delegata possono personalmente chiedere di prelevare l'alunno/a prima del termine delle lezioni, esclusivamente al cambio dell'ora per consentire l'ordinato svolgimento delle attività didattiche.

## D. Comportamento in aula

È fatto obbligo agli alunni e alle alunne di tenere nel corso delle lezioni un comportamento corretto, ordinato e responsabile in conformità alle indicazioni rese dagli insegnanti e a quanto disposto dal regolamento di classe di cui all'art. 8, e comunque tale da consentire a tutti i compagni di seguire proficuamente le attività didattiche.

Nell'interesse di rispettare la sensibilità di tutti i membri della comunità educativa e dell'Istituzione scolastica in quanto ambiente di crescita inclusiva e interculturale, si richiede di indossare un abbigliamento appropriato. Si invitano tutti gli studenti, i docenti e il personale scolastico a non indossare abiti inadatti ad un ambiente dedicato alla formazione e all'educazione per l'armonia e la cittadinanza, obiettivo portante dell'Istituto.

Pertanto, non si possono indossare pantaloncini, canottiere, gonne e magliette troppo corte, cappelli e cappucci in classe, abiti strappati, sporchi, oltre a qualsiasi abbigliamento eccessivo o fuori luogo.

L'alunno/a che disturba la lezione senza tuttavia impedirne lo svolgimento viene richiamato verbalmente; in caso di persistenza della condotta censurata, il docente procede ad annotazione sul registro.

Agli alunni e alle alunne temporaneamente assegnati ad altra classe è richiesto un comportamento particolarmente responsabile; la violazione degli obblighi di regolamento è valutata con maggior rigore.

## E. Comportamento durante le lezioni di Educazione Fisica

Al fine di garantire uno svolgimento corretto e in sicurezza della lezione di Educazione Fisica si invitano gli alunni ad attenersi rigorosamente alle seguenti indicazioni di comportamento.

Gli studenti devono aspettare in classe l'insegnante rimanendo seduti al proprio posto. Lo spostamento verso la palestra deve avvenire in silenzio e mantenendo la fila per due.

Gli alunni durante il cambio nello spogliatoio non devono avere comportamenti contrari all'etica e alle norme della scuola, secondo il presente documento.

Durante l'attività motoria gli alunni devono indossare sempre un abbigliamento adeguato e assicurarsi che le scarpe siano ben allacciate:

- pantaloni o pantaloncini sportivi e maglietta di cotone a maniche corte o lunghe;
- scarpe da ginnastica pulite da utilizzare solo in palestra (evitare scarpe da passeggio con suola liscia in quanto non consentono una sufficiente protezione del piede durante le attività);
- maglietta e scarpe vanno indossate all'inizio e cambiate al termine della lezione.

Durante l'attività pratica gli alunni non possono indossare accessori (es. unghie artificiali troppo lunghe, orecchini, bracciali, orologi, collanine, ecc.) che potrebbero compromettere la propria incolumità e quella degli altri, e non permettere un corretto svolgimento degli esercizi; i capelli lunghi vanno raccolti con un elastico. È altresì vietato masticare il chewing gum.

Sarebbe opportuno che gli alunni fossero provvisti di un piccolo asciugamano e salviette umidificate, sempre utili al termine dell'attività sportiva. È severamente vietato, per motivi di sicurezza, portare da casa deodoranti o altre bombolette spray.

In caso di eventuali e occasionali problemi di salute che precludano la partecipazione alla lezione le famiglie sono tenute ad informare, tramite comunicazione scritta, il docente. Per permettere ai ragazzi/e di completare il percorso didattico è bene limitare le giustificazioni allo stretto necessario.

L'esonero prolungato dall'attività fisica deve essere richiesto in segreteria tramite la presentazione di specifica certificazione medica e compilando la relativa modulistica,

Ogni infortunio soccorso durante la lezione, anche se all'apparenza minimo, deve essere comunicato immediatamente all'insegnante che provvederà a porre in essere le misure necessarie.

Gli alunni devono utilizzare gli attrezzi solo durante le attività didattiche previste con l'assistenza e/o supervisione dell'insegnante.

## F. Uscite dall'aula degli alunni

È fatto assoluto divieto agli alunni e alle alunne di uscire dall'aula nei cambi dell'ora oppure durante la ricreazione senza il permesso del docente.

Il docente autorizza le uscite temporanee dall'aula durante la lezione solo per necessità, per tempi limitati e a un alunno/a per volta; l'alunno/a autorizzato non può per nessun

motivo attardarsi nei corridoi e negli altri spazi della Scuola, né recarsi in luoghi diversi da quelli da lui indicati quando ha richiesto di allontanarsi.

È fatto assoluto divieto agli alunni e alle alunne di accedere alle altre aule e alla sala professori, qualora fosse indispensabile, l'alunno/a avvisa il collaboratore scolastico che deve accedere nella sala professori. Non è consentito agli alunni e alle alunne l'uso della fotocopiatrice della scuola.

In caso di violazione frequente o abituale dei divieti dei commi precedenti l'alunno/a è segnalato al Dirigente Scolastico per una convocazione in presidenza; le violazioni frequenti o abituali devono risultare da più annotazioni.

## G. Comportamento in biblioteca, nei laboratori e negli ambienti di apprendimento.

In biblioteca, nei laboratori e nelle aule attrezzate gli alunni e le alunne osservano le disposizioni di seguito riportate.

Gli studenti devono aspettare in classe l'insegnante rimanendo seduti al proprio posto. Lo spostamento verso i laboratori o gli ambienti di apprendimento deve avvenire in silenzio e mantenendo la fila per due.

Gli alunni devono utilizzare le strumentazioni solo durante le attività didattiche previste con l'assistenza e/o supervisione dell'insegnante.

## H. Comportamento nelle attività extracurriculari

Il comportamento degli alunni e delle alunne nelle attività extracurriculari viene valutato con maggior rigore soprattutto se l'attività si svolge in ambienti esterni all'Istituto o in presenza di soggetti terzi. Se l'attività si svolge nell'Istituto, i docenti responsabili provvedono all'organizzazione garantendo la sorveglianza efficiente e continua degli alunni assieme al personale e ai collaboratori scolastici in servizio. Se l'attività si svolge al di fuori dell'Istituto, ferma restando la garanzia della sorveglianza, il Dirigente Scolastico dispone sulle modalità con cui gli alunni devono raggiungere la destinazione esterna, sentiti i docenti interessati.

## I. Intervallo

Durante l'intervallo gli alunni e le alunne non possono uscire dalle aule se non consentito espressamente dal docente; possono recarsi ai servizi due alla volta, previo permesso del docente, evitando il sovraffollamento degli spazi e dei corridoi. Le condotte non conformi a regolamento tenute nel corso dell'intervallo sono valutate con maggior rigore.

È consentito fare la ricreazione negli spazi aperti della scuola: cortili, giardini a classi alternate.

La durata della ricreazione per la scuola secondaria di primo grado è di 10 minuti per la prima pausa e di 15 minuti per il secondo intervallo.

La ricreazione nella scuola primaria di Laghetto dura 20 minuti a classi alterne: 10.10 alle 10.30/ 10.30 alle 10.50; nella sede di Mole inizia alle 10.20 e termina alle 10.40.

Gli insegnanti e il personale non docente riferiscono al Dirigente Scolastico su fatti e comportamenti individuali e collettivi che turbino il regolare svolgimento dell'intervallo; suggeriscono le misure che possono favorire la sicurezza e la serenità degli alunni e delle alunne.

Per motivi di sicurezza alimentare è vietato introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo all'interno delle classi, considerato sia il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti, sia la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze.

Non è consentito correre nelle aule, lanciare oggetti, entrare in classi di non appartenenza.

## J. Divieto di fumo

È fatto assoluto divieto agli alunni e alle alunne di fumare o assumere sostanze alcoliche. In caso di violazione l'alunno/a è segnalato al Dirigente Scolastico per una convocazione in presidenza e per informare la famiglia. Nei casi di sospetta propensione a tabagismo e alcolismo il Dirigente Scolastico valuta con il Consiglio di classe o con il Consiglio Scuola/Famiglia l'adozione di opportuni provvedimenti compresa la sospensione dalle attività didattiche e/o la segnalazione ai servizi sociali come previsto dal presente regolamento nella sezione note disciplinari. La Scuola provvede a informare gli alunni e le alunne dei rischi derivanti dal fumo e dal consumo di alcool e sostanze stupefacenti.

## K. Divieto di uso del telefono cellulare, riprese audio e video

In tutti i locali scolastici, per tutto l'orario di permanenza a scuola, in occasione delle diverse iniziative didattiche e uscite d'istruzione è severamente vietato l'uso del telefono cellulare e di qualsiasi altro dispositivo atto ad effettuare foto, riprese audio e video. L'utilizzo del cellulare può essere autorizzato solo dai docenti per attività didattiche programmate. L'uso improprio del cellulare per riprese o foto non autorizzate e la loro eventuale pubblicazione in rete (Facebook, YouTube, Whatsapp, Instagram e altri Social) oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice Privacy e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria.

Si precisa che la Scuola garantisce la possibilità di una comunicazione tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria. In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare il proprio figlio/a di un cellulare per mantenersi in contatto con lui al di fuori dell'orario delle lezioni, il telefono cellulare nell'ambiente scolastico deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nello zaino.

Per gli alunni e le alunne che non rispettino tale norma è previsto l'immediato sequestro del cellulare da parte dell'insegnante o collaboratore scolastico con relativa annotazione disciplinare sul registro di classe. I suddetti strumenti verranno restituiti soltanto al genitore dell'alunno/a, che dovrà recarsi a scuola per ritirarli.

Il mancato rispetto di tale norma comporta anche l'applicazione di severe sanzioni disciplinari come previsto nella sezione note disciplinari del presente regolamento.

La Scuola non risponde dello smarrimento, sottrazione o distruzione di apparecchi cellulari; è fatto salvo quanto disposto dal Regolamento in materia di sottrazione e distruzione di cose di terzi.

## L. Danni ai beni della Scuola

Gli alunni e le alunne sono tenuti al rispetto dei beni della Scuola sia immobili che mobili. La disciplina della tutela e conservazione dei beni è integrata dai regolamenti interni delle classi, dei laboratori e della palestra.

La Scuola provvede a disporre i mezzi che rendano effettiva la tutela dei beni all'interno e all'esterno dell'Istituto, ricorrendo, ove necessario, alla strumentazione tecnologica di sorveglianza; promuove le iniziative volte a valorizzare la salubrità e l'estetica degli ambienti e l'efficienza delle attrezzature anche su suggerimenti e pareri delle famiglie.

L'alunno/a che arrechi per colpa lieve un danno non grave a un bene mobile o immobile della Scuola è tenuto al ripristino, laddove possibile e non rischioso, o al risarcimento per equivalente; del danno si fa menzione nel registro elettronico con annotazione disciplinare.

Del danno alle aule e agli altri ambienti rispondono in solido gli alunni e le alunne presenti o che usufruiscono dell'ambiente danneggiato, salva la flagranza o l'ammissione di colpa.

L'alunno/a che sottrae, danneggia notevolmente o distrugge beni mobili o immobili della Scuola è deferito al Dirigente Scolastico che convoca con immediatezza il Consiglio Scuola/Famiglia; il Consiglio decide considerando le circostanze del fatto e l'entità del danno; in ogni caso la Scuola procede in via risarcitoria.

## M. Alterazione, falsificazione e distruzione di documenti

È deferito al Dirigente Scolastico che convoca con immediatezza il Consiglio Scuola/Famiglia l'alunno/a che imbratta o altera qualsiasi documento della Scuola, falsifica atti o documenti relativi alla propria valutazione o comunque al suo andamento scolastico, falsifica, occulta o distrugge comunicazioni, anche su supporto informatico, destinate alla famiglia relative alla condotta e al rendimento scolastico, appone firme false, compila false dichiarazioni o altera fraudolentemente dati anche con l'impiego di duplicati. Le sanzioni sono regolate nella sezione note disciplinari.

### N. Uscita non autorizzata

L'alunno/a che esce dalla Scuola non autorizzato è segnalato al Dirigente Scolastico che convoca con immediatezza la famiglia. Il comportamento è oggetto di sanzione disciplinare da parte del Consiglio di Classe.

### O. Condotte ostili o goliardiche

L'alunno/a che tenga nei confronti del Dirigente Scolastico, di un insegnante o di un non docente un atteggiamento evidentemente sgarbato e ostile, o non ottemperi ostinatamente a specifiche richieste dell'insegnante o del non docente o vi opponga deciso rifiuto, è ammonito verbalmente e con annotazione disciplinare; in caso di persistenza è segnalato al Dirigente Scolastico per una convocazione in presidenza. Ai fini di ogni determinazione viene posta attenzione alle condizioni dell'alunno/a, alle circostanze ambientali e all'eventuale partecipazione di terzi al fatto. L'alunno/a che per goliardia arrechi danni lievi agli ambienti o alle attrezzature o induca in imbarazzo le persone è tenuto al ripristino o al risarcimento del danno e a formulare pubbliche scuse; in caso di diniego o di recidiva è segnalato al Dirigente Scolastico per una convocazione in presidenza.

### P. Sottrazione, danno e distruzione di cose di terzi

L'alunno/a che sottragga, o con dolo danneggi notevolmente o distrugga la cosa di un compagno o di un docente o non docente, o comunque di terzi è soggetto ad annotazione disciplinare o a seconda dei casi deferito al Dirigente Scolastico; in caso di recidiva il comportamento è valutato con maggior rigore.

La Scuola non risponde del danno a cose di terzi.

### Q. Espressioni offensive e contrarie al senso religioso, morale e civico

Sono vietate le espressioni offensive e contrarie al senso religioso, morale e civico. L'alunno/a che proferisca le espressioni di cui al comma precedente, oltre all'annotazione disciplinare sul registro elettronico, è richiamato ed è tenuto a pubbliche scuse; in caso di

rifiuto viene deferito al Dirigente scolastico. La specifica si trova nella sezione note disciplinari.

### R. Bullismo e Cyberbullismo

L'alunno/a che commette comportamenti riconducibili al bullismo e al cyberbullismo, che influiscono sulla serenità e sul benessere degli alunni, è soggetto a provvedimenti disciplinari commisurati in base ai singoli casi. In base alla gravità e alla reiterazione del comportamento l'alunno viene deferito al Dirigente scolastico che convoca con immediatezza il Consiglio di classe e la famiglia per l'adozione di sanzioni disciplinari e delle altre misure ritenute necessarie ivi la sospensione, come prevede il regolamento nella sezione note disciplinari. Per i dettagli del caso si rimanda alla consultazione del Protocollo antibullismo pubblicato sul sito dell'I.C.

### S. Ingresso nelle pertinenze scolastiche con veicoli ecologici

Gli alunni che fanno ingresso nelle pertinenze scolastiche dei Plessi della scuola secondaria di primo grado, devono condurre a mano sia in entrata sia in uscita il veicolo green (monopattino, bicicletta) nell'area adibita a parcheggio. La scuola non risponde di eventuali danni del mezzo di trasporto in sosta nelle pertinenze scolastiche

## La Mensa

### Art. 3 Norme sul Servizio Mensa

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola che ha una valenza educativa da sempre riconosciuta, non ultima quella di abituare i bambini a diverse tipologie di cibo e ad una alimentazione sana, predisposta da dietiste in base a parametri emanati dalla comunità europea. Si chiede quindi alle famiglie la massima collaborazione per evitare le adesioni giornaliere dettate dal menù proposto, per i più svariati e futili motivi o per gli stati d'animo dei bambini. Qualora vi siano problematiche degne di essere prese in considerazione, queste andranno concordate con gli insegnanti, i quali avranno anche il compito di comunicare in direzione le anomalie della frequenza alla mensa.

Considerato quanto sopra, si conferma che continueranno ad essere concessi gli esoneri totali, quelli per motivati periodi circoscritti e anche quelli una tantum che però, proprio perché tali, dovranno essere occasionali.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, al termine dell'orario di lezione

antimeridiano e devono rientrare dopo rientrare dopo 55 minuti; il rientro dopo i 60 minuti è considerato ritardo.

Al fine di garantire una riscontro sui servizi di mensa, è stato stilato un accordo tra scuola e Comune, che formalizza in ogni plesso un organo eletto, il Panel, composto da due genitori e due insegnanti che saranno individuati dalle rispettive componenti, nel primi giorni del mese di ottobre.

# Comportamento e sanzioni disciplinari

## Art. 4 Norme delle sanzioni disciplinari degli alunni

### A. Procedure

Le sanzioni sono adottate nell'interesse dell'alunno/a sanzionato/a, in rapporto all'educazione, alla formazione e alla sensibilità individuale; si ha sempre riguardo agli stati soggettivi rilevanti, alle circostanze del fatto, alla condotta abituale dell'alunno/a e alla disponibilità personale al dialogo educativo.

Le sanzioni adottabili dal docente sono:

1. il richiamo verbale;
2. l'annotazione/segnalazione sul registro elettronico nella sezione "Annotazioni Giornaliere" (alunno) per reiterati richiami verbali o per atteggiamenti non gravi;
3. la nota disciplinare sul registro elettronico per atteggiamenti gravi e reiterati;
4. il richiamo scritto inviato alla famiglia e eventuale convocazione dei genitori dell'alunno/a per un colloquio con il Dirigente Scolastico;
5. in caso di gravità, e comunque dopo alcune note disciplinari gravi sul registro elettronico l'alunno/a viene segnalato/a al Dirigente Scolastico per una convocazione in presidenza e una eventuale ammonizione valutata dalla Dirigente stessa;
6. sospensione disposta dal Dirigente Scolastico fino ad un massimo 7 giorni a seguito dell'ammonizione registrata sul registro elettronico. Lo studente sospeso sarà coinvolto in attività scolastiche assegnate dal consiglio di classe - di riflessione e di approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato il provvedimento. Questo percorso si concluderà con la produzione di un elaborato critico su quanto è stato appreso, che sarà oggetto di opportuna valutazione da parte del consiglio di classe;
7. sospensione dalle attività scolastiche superiore ai due giorni e fino a un massimo di quindici giorni, adottata dal Consiglio di Classe, in seduta straordinaria, per gravi e reiterate infrazioni disciplinari. Qualora la sospensione superi i 2 giorni, lo studente

potrà svolgere attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate, a seconda dei casi e della fattibilità dell'intervento dal punto di vista logistico e organizzativo. La convenzione conterrà le opportune coperture assicurative. Nel caso di sospensione superiore ai 2 giorni, se verrà ritenuto opportuno dal consiglio di classe, l'attività di cittadinanza solidale potrà proseguire oltre la durata della sospensione, e dunque anche dopo il rientro in classe dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità. Ciò al fine di stimolare ulteriormente e verificare l'effettiva maturazione e responsabilizzazione del giovane rispetto all'accaduto;

8. sospensione dalle attività scolastiche per un periodo superiore ai quindici giorni, nel caso siano stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure sussista una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone con convocazione dell'organo di garanzia del Consiglio d'istituto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione ovvero al permanere della situazione di pericolo. Anche in questo caso lo studente potrà svolgere attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate. La convenzione conterrà le opportune coperture assicurative. Se ritenuto opportuno dal consiglio di classe l'attività di cittadinanza solidale potrà proseguire oltre la durata della sospensione, e dunque anche dopo il rientro in classe dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità. Ciò al fine di stimolare ulteriormente e verificare l'effettiva maturazione e responsabilizzazione del giovane rispetto all'accaduto;
9. l'annotazione/nota disciplinare dovrà descrivere chiaramente e sinteticamente il fatto come avvenuto, preferibilmente indicando la norma di regolamento violata.

Sono riconosciuti come comportamenti passibili di provvedimenti disciplinari:

A. azioni non gravi ma reiterate di mancato rispetto del Regolamento interno;
B. azioni lesive nei confronti di persone o cose;
C. utilizzo di un linguaggio e di comportamenti offensivi della dignità altrui;
D. utilizzo di telefoni cellulari e altri strumenti tecnologici personali e di classe non autorizzati.

Il Dirigente scolastico cui venga segnalato l'alunno/a, sentiti i docenti, provvede a informare la famiglia e valuta le misure da adottare, compresa la convocazione del Consiglio di classe/famiglia; sono fatti salvi i casi di convocazione immediata del Consiglio di classe o dell'organo di garanzia del Consiglio di Istituto previsti dal Regolamento. In ogni caso ogni docente può chiedere l'intervento della Dirigente nei confronti di un alunno/a, gruppi di alunni, delle rispettive famiglie o l'intera classe senza annotazione sul registro di classe.

Le sanzioni che vengono considerate alla fine della valutazione sulla condotta sono quelle più gravi, a partire dalla 4 alla 8 dell'elenco precedente. Per la griglia di Valutazione del Comportamento si rimanda al Protocollo di Valutazione.

## B. Note Disciplinari O Sospensioni Ed Esclusione Dalle Uscite Didattiche

Nel caso in cui un alunno desse la sua adesione e nel frattempo sorgessero seri problemi disciplinari nei suoi confronti, il Consiglio di Classe può decidere l'esclusione dall'uscita, restituendo la quota e vincolando l'alunno alla presenza a scuola.

## C. Regolamento Visite E Viaggi Di Istruzione

La scuola considera i viaggi, le visite di istruzione e gli Stage linguistici, compresi quelli connessi con attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza e socializzazione: valgono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche. I partecipanti dovranno mantenere, in ogni circostanza, un "CODICE DI CONDOTTA" in modo da non dar luogo a richiami e/o ammonimenti disciplinari.

## D. Comportamenti Dello Studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio/visita d'istruzione, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità e il buon esito dell'uscita, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

I genitori e gli alunni partecipanti sono tenuti a prendere atto della seguente informativa: rispettare tutti gli spazi della nave/hotel tra cui la propria cabina/camera assegnata senza arrecare danni. E' vietato uscire dalla propria cabina/stanza, parlare a voce alta nella cabina/ camera e ospitare compagni di altre stanze dopo l'orario concordato dal docente accompagnatore. Il mancato rispetto di tale regola comporterà l'attribuzione del 6 come voto di comportamento del secondo quadrimestre.

Durante le visite guidate i cellulari devono essere silenziati. L'uso del cellulare in momenti non consentiti prevede il ritiro dei medesimi e la loro riconsegna al ritorno in albergo. Qualora si ripetesse più volte l'evento, il docente potrà decidere di ritirare il dispositivo fino al rientro in sede, avvisando preventivamente la famiglia.

È d'obbligo:

- In albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera e risarciti dalle famiglie.
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte.
- durante le visite il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme
- determina l'applicazione di PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.
- dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.
- la dichiarazione da parte delle famiglie di esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno (allergie alimentari ecc.).

Gli alunni che hanno note disciplinari gravi per motivi comportamentali, su decisione del Consiglio di Classe, non possono partecipare alle uscite del quadrimestre in atto. In caso di stage all'estero o il campo scuola sia programmato nel secondo quadrimestre i docenti hanno facoltà di decidere in sede di Consiglio se ammetterlo alle uscite del 2° quadrimestre, laddove la condotta risulti ravveduta.

Gli alunni con note disciplinari gravi per motivi comportamentali, su decisione del Consiglio di Classe, sono ammessi solo alla partecipazione delle gite di mezza giornata (previo consenso del consiglio di Classe) che avvengano nel quadrimestre successivo a quello nel quale sono stati sanzionati.

In caso di sospensioni durante il primo quadrimestre non possono partecipare a stage, campi scuola organizzati nel secondo quadrimestre. La loro esclusione avviene nell'interesse dei compagni e dei docenti che si assumerebbero la responsabilità di dover fronteggiare situazioni ingestibili e pericolose causate dagli alunni sanzionati.

In caso di note disciplinari gravi per motivi comportamentali, avvenute nel secondo quadrimestre gli alunni, su decisione del Consiglio di Classe, non possono partecipare alle uscite didattiche né ai campi scuola.

## Art.5 Infrazioni, Sanzioni E Organo Sanzionatore

| INFRAZIONI | SANZIONI | ORGANO SANZIONATORE |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **L'alunno disturba il regolare svolgimento della lezione** | • Ammonimento verbale<br>• Annotazione sul RE (Registro Elettronico) | Docente |
| **L'alunno disattende i suoi doveri scolastici**<br>- non esegue i compiti<br>- mancanza di materiale didattico<br>- copia in classe dai compagni | • Richiamo scritto e convocazione dei genitori<br>• Annotazione sul RE (Registro Elettronico) | Docente |
| **Eccessivo disturbo**<br>- si alza senza permesso<br>- lancia oggetti<br>- parla ad alta voce di cose non pertinenti la lezione<br>- esce dalla classe senza permesso<br>- lancia oggetti dalla finestra<br>- interrompe ripetutamente la lezione<br>- cambia postazione durante la lezione | • Comunicazione scritta alle famiglie o sul RE<br>• Nota disciplinare sul RE (Registro Elettronico) | Docente |
| **Reiterate infrazioni dei comportamenti vietati dal regolamento** | • Nota disciplinare sul registro elettronico, contestualmente, sul diario scolastico per opportuna conoscenza dei genitori.<br>• Nei casi più gravi, ammonizione scritta o verbale del Dirigente Scolastico. | Docente,<br>Team pedagogico Scuola primaria<br><br>Consiglio di Classe<br>Dirigente Scolastico |
| **Utilizzo del cellulare e di altre strumentazioni elettroniche non autorizzate per riprese filmiche, foto, navigazione siti web, invio sms**. | • Nota disciplinare sul Registro Elettronico RE<br>• Convocazione dei genitori per la riconsegna del dispositivo nel caso il cellulare sia stato prelevato dal docente (un atto che ha la finalità di garantire che vengano cancellati i dati sensibili presenti nel dispositivo, ottenuti illegalmente) | Docente<br><br>Dirigente Scolastico |

| | | |
|---|---|---|
| | • Informative ai genitori dell'infrazione | |
| **Falsificazione della firma dei genitori**<br>-ripetuta falsificazione | • Convocazione dei genitori con l'alunna/o<br>• Ammonimento scritto sul Registro Elettronico RE<br>• Sospensione dalle attività didattiche fino due giorni | Team Pedagogico Scuola Primaria<br><br>Consiglio di Classe |

| | | |
|---|---|---|
| **Fumo**<br>- negli ambienti scolastici<br>- anche con la sigaretta elettronica | • Nota disciplinare sul Registro Elettronico RE<br>• Convocazione dei genitori | Team pedagogico Scuola Primaria Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico |

| | | |
|---|---|---|
| **Furto**<br>-materiale della scuola<br>-materiale dei compagni<br>-materiale dei docenti<br>-materiale dei collaboratori | • Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni con restituzione/risarcimento del danno;<br>• Nota disciplinare nel Registro Elettronico | Team pedagogico Scuola Primaria<br><br>Consiglio di Classe |
| **Danni provocati all'edificio**<br><br>-alle suppellettili<br>-agli armadietti<br>-alle attrezzature dell'Istituto - ai beni delle persone | In base alla gravità:<br><br>• Nota disciplinare nel Registro Elettronico.<br>• Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni.<br>• In ogni caso è previsto il risarcimento del danno quantificato dal DSGA da parte delle famiglie | Team pedagogico Scuola Primaria<br><br>Consiglio di Classe Organo di garanzia del consiglio |
| **Danni compiuti durante le visite d'istruzione o gli stage-campi scuola** | • Ammonimento scritto nel Registro Elettronico.<br>• Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni.<br>• Risarcimento del danno. | Team pedagogico Scuola Primaria<br><br>Consiglio di Classe |
| **Reiterata o grave mancanza di rispetto nei confronti dei compagni** | • Ammonimento scritto sul registro di classe e sul registro elettronico.<br>• Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. | Team pedagogico Scuola Primaria<br><br>Consiglio di Classe |

| | | |
|---|---|---|
| **Percosse ai compagni**<br>a) senza danni permanenti<br>b) con danni permanenti | • Nota disciplinare nel Registro Elettronico.<br>• b) Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. | Team pedagogico Scuola Primaria,<br>Consiglio di Classe<br>Organo di garanzia del consiglio |
| **Mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto**<br>- linguaggio scurrile<br>- bestemmie<br>- insulti/derisioni | • Ammonimento scritto nel Registro Elettronico<br>• Nota Disciplinare nel Registro Elettronico<br>• Sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni. | Team pedagogico Scuola Primaria,<br>Consiglio di Classe |
| **Fotografare, filmare, registrare compagni o adulti senza autorizzazione e per finalità non didattiche** | • Nota disciplinare nel Registro Elettronico.<br>• Sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni | Team pedagogico Scuola Primaria,<br>Consiglio di Classe |
| **Atti sessuali**<br>-nei bagni<br>-in palestra<br>-luoghi appartati | • Sospensione dalle attività didattiche fino a 7 giorni | Team Pedagogico Scuola Primaria<br>Consiglio di Classe con componente genitori<br>Organo di garanzia del consiglio |
| **Reati che ledono la dignità e il rispetto della persona umana**<br>**-atti di bullismo/cyberbullismo**<br>- istigazione al suicidio<br>-lesionismo<br>-minacce<br>-percosse<br>-ogni atto pericoloso per l'incolumità delle persone | • Nei casi più gravi, ammonizione scritta o verbale del Dirigente Scolastico.<br>• Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo. | Consiglio d'Istituto<br>Consiglio di Classe<br>Organo di garanzia del consiglio |
| **Casi di recidiva atti di violenza grave o di prevedibile rischio sociale di grado elevato** | • Allontanamento dalla comunità scolastica con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione | Consiglio d'Istituto<br>Organo di garanzia del Consiglio |

| | | |
|---|---|---|
| | all’esame di stato conclusivo. | |

## Art. 6 Procedura e garanzie delle sanzione disciplinare

Prima di comminare qualsiasi sanzione deve essere dato modo all'alunno e all'alunna di esporre personalmente le proprie ragioni. Nella scelta della sanzione da applicare si dovrà considerare la gravità della violazione commessa in rapporto a:

- le circostanze del caso
- le modalità di comportamento attivate
- la natura dolosa o colposa della violazione
- la gravità del danno o del disagio procurato
- la situazione personale dello studente e gli eventuali precedenti.

La sanzione disciplinare riguardante la sospensione dell'alunno/a dall'attività didattica, disposta dal Dirigente Scolastico, è irrogata sempre con obbligo di frequenza e sarà formalizzata con accordo scritto tra l'alunno/a, i genitori, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

In caso di danno materiale l'alunno/a è tenuto, ove possibile, alla riparazione personale del danno o, in alternativa, al risarcimento. Trattandosi di minori, l'onere del risarcimento spetterà ai genitori dell'alunno.

### RICORSI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

## Art. 7 Ricorso delle famiglie contro i provvedimenti disciplinari

Contro le sanzioni disciplinari sopra descritte è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola composto da 2 genitori (gli eletti nei Consigli di Classe con il maggior numero di voti) e da 2 docenti eletti all'interno del Consiglio d'Istituto (uno con funzione di segretario). L'organo presieduto dal Dirigente Scolastico resta in carica per 2 anni scolastici.

E' possibile esporre un reclamo di violazione dello Statuto anche al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

# Diritti e doveri delle famiglie

## Art. 8 La Funzione Genitoriale

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Collaborare con i docenti rappresenta la chiave del successo educativo. Pertanto sminuire la figura del docente non può essere una strategia accettata dalla scuola. Laddove siano in disaccordo con l'operato pratico o valutativo del docente, possono chiedere spiegazione agli stessi, con un atteggiamento collaborativo, rispettoso, consapevole che ogni ruolo educativo viene svolto da personale competente e specializzato. Fondare un patto educativo sulla fiducia e il rispetto reciproco preserva dal fallimento operato dalla critica distruttiva e denigratoria nei confronti dei docenti.

Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere ai loro figli che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi e sul registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- non passare a scuola per portare o ritirare materiale vario (quaderni, libri, merende, ecc.) dimenticati dai propri figli. Tali frangenti devono diventare momenti educativi. Per abituare gradualmente gli alunni alla consapevolezza, si è valutato che chi dimentica qualcosa a casa o a scuola, sicuramente in modo diverso, graduale e modulato in base all'età, debba cominciare a ritenersene "responsabile". Qualora poi tali episodi siano ricorrenti e continui, i docenti contatteranno le famiglie interessate.
- devono incoraggiare le relazioni dei propri figli con i compagni di classe, in particolare con gli alunni H e contribuire al superamento dei conflitti caratteriali dei discenti.
- non è consentito fare commenti negativi e denigratori sul funzionamento della scuola o sull'operato dei docenti sulle chat di gruppo atte a comunicare la vita scolastica.
- I genitori devono controllare che i propri figli non siano attivi con parole scurrili o immagini inappropriate sulle chat di gruppo utilizzate per le comunicazioni relative alla classe di appartenenza.

- Le comunicazioni da parte della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti. I rappresentanti di classe saranno particolarmente attenti affinché le comunicazioni giungano anche alle famiglie con poca familiarità e/o scarsi mezzi digitali.
- Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La direzione, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione.
- In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposita comunicazione scritta, controfirmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico.
- La scuola in casi di difficoltà organizzativa si riserva di contattare le famiglie che possono prelevare i propri figli prima dell'orario di chiusure delle attività didattiche.
- Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su tematiche di carattere psicopedagogico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

## Art. 9 Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297. Le assemblee dovranno svolgersi fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto.

Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola – famiglia. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiede l'assemblea.

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d'istituto.

Può essere istituito in ogni Plesso un Comitato Genitori. Le sue funzioni sono:

- promuovere la partecipazione;
- operare con la scuola a diverso titolo;
- coordinare la scuola con altre agenzie esterne.
- Coordinarsi in comitati finalizzati all'organizzazione di eventi o manutenzione del decoro scolastico.

Ogni Comitato può proporre al Consiglio d'Istituto un proprio regolamento interno che contenga la definizione delle funzioni del Presidente e del Tesoriere, e quant'altro i diversi Comitati decideranno di inserirvi.

## Art. 10 Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di ricevimento concordato con i docenti.

**I COLLOQUI**

## Art. 11 Ricevimento genitori degli alunni

Gli insegnanti riceveranno i genitori degli alunni nel corso di incontri da tenersi in orario pomeridiano in date stabilite plesso per plesso come da programmazione delle attività funzionali di insegnamento. In caso di necessità gli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria sono disponibili a interloquire con le famiglie durante le ore di programmazione settimanale. I docenti della scuola secondaria ricevono i genitori secondo un calendario mensile/periodico comunicato ad inizio anno scolastico. I colloqui devono essere prenotati nel Registro Elettronico.

## Art. 12 Comunicazioni docenti-genitori

Gli incontri tra docenti e genitori vengono predisposti in sede di programmazione, all'inizio dell'anno scolastico, e sono finalizzati:

A. alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);

B. all'informazione bimestrale sull'itinerario didattico percorso dall'alunno;
C. alla valutazione quadrimestrale (consegna del documento di valutazione);
D. alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;
E. gli incontri possono essere individuali; collegiali (almeno 2 assemblee di classe, per le elezioni dei rappresentanti di classe, per la discussione di problemi attinenti alle classi e per la presentazione e valutazione intermedia e finale della programmazione educativa e didattica annuale);
F. per la scuola secondaria, in periodi definiti annualmente, i colloqui con i docenti sono settimanali;
G. ulteriori assemblee e colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori;
H. delle assemblee e dei colloqui bimestrali da effettuare va data preventiva comunicazione alla famiglia e all'Istituto Comprensivo;
I. eventuali comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno dovranno essere comunicate con annotazioni scritte anche sul diario dell'alunno. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte dal genitore o da chi ne fa le veci;
J. gli incontri dei docenti con i genitori avvengono in orario extra-scolastico con convocazione scritta, indicando il luogo, il giorno e l'ora;
K. durante l'orario scolastico i genitori non possono entrare nella scuola per colloqui con l'insegnante;
L. sono eccezionalmente consentite comunicazioni con l'insegnante, in orario scolastico, solo in caso di problemi urgenti e gravi;

# Ritardi e Uscite anticipate

## Art. 13 Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate

L'orario di funzionamento di ciascun plesso viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto, delle proposte del Collegio dei docenti e delle disposizioni di legge. Il Consiglio di Istituto fissa, altresì, l'orario di ingresso e di uscita degli alunni. L'orario di entrata e di uscita degli alunni va rispettato, per cui i genitori sono tenuti ad accompagnare e ritirare puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica.
In caso di impossibilità a ritirare personalmente i propri figli, i genitori possono delegare per iscritto una persona maggiorenne. La delega va consegnata agli insegnanti di classe.
Gli alunni in ritardo per eccezionali e giustificati motivi, che non sia superiore ai 15 minuti potranno accedere alle rispettive classi previa giustificazione del genitore compilando l'apposito modulo al personale ausiliario.
Il ritiro di alunni, per particolari esigenze e prima del termine delle lezioni, deve essere fatto personalmente dai genitori (o da chi ne fa le veci), dopo il rilascio di una motivazione scritta all'insegnante e avendo compilato l'apposito modulo di uscita al personale ausiliario.
Per uscite anticipate, ricorrenti e motivate, la richiesta va indirizzata alla Direzione e segnalata su RE dal docente di classe. In caso di alunni divisi in classi di non appartenenza, il docente che li ospita dovrà segnalare nel RE l'uscita.
Gli alunni che dovessero lasciare la scuola per imprevisti motivi di salute, devono essere prelevati dalla famiglia, alla quale viene data preventiva comunicazione telefonica; dove ciò non fosse possibile si provvederà ad informare con qualsiasi mezzo la stessa o l'autorità sanitaria.

# Assenze e Ritardi

## Art. 14 Assenze degli alunni. Giustificazioni.

Le assenze per malattia sono normate ad inizio anno da Circolare del Dirigente che la redige in base alle indicazioni ministeriali e alle disposizioni dell'AUSL in caso di assenze per malattia.
I bambini della scuola dell'infanzia che si assentano dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore ad un mese, su segnalazione dell'insegnante e previo accertamento presso le rispettive famiglie, vengono esclusi dalla frequenza con provvedimento della Direzione.
Le assenze degli alunni di scuola secondaria devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci. Per la scuola secondaria ai fini della validità dell'anno scolastico è

richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
Eventuali ripetute irregolarità nella frequenza scolastica degli alunni devono essere segnalate dagli insegnanti alla Direzione.
Le assenze degli alunni, sia nelle ore del mattino che in quelle pomeridiane, vanno annotate dall'insegnante nel registro di classe.

# Utilizzo Telefoni Cellulari

## Art. 15 Divieto di Utilizzo dei telefoni cellulari

Come avviene in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia l'uso del cellulare a scuola è vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'istruzione con una direttiva del 15 marzo 2007, impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso a scuola, con esplicito divieto durante le lezioni.

È vietato utilizzare il cellulare durante le lezioni, "trattandosi di un elemento di distrazione propria e altrui e di una mancanza di rispetto verso i docenti", secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito. "L'interesse delle studentesse e degli studenti, che noi dobbiamo tutelare, è stare in classe per imparare. La distrazione provocata dai cellulari non permette di seguire le lezioni in modo proficuo ed è inoltre una mancanza di rispetto verso la figura del docente, a cui è prioritario restituire autorevolezza. L'utilizzo di altri dispositivi elettronici Tablet, PC, possono essere consentiti, su autorizzazione del docente, e in conformità con il presente regolamento per finalità didattiche, inclusive e formative, anche nell'ambito degli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e della "cittadinanza digitale".

### La scuola Secondaria

La direttiva ribadisce come l'uso del cellulare in classe si compie un'infrazione che ha risvolti sanzionabili attraverso provvedimenti disciplinari da parte della scuola, provvedimenti orientati a prevenire e scoraggiare tali pratiche. Pertanto:

1. Nella scuola secondaria, è fatto divieto per gli alunni di portare il cellulare a scuola. Qualora alcune famiglie, per motivi plausibili, ritengano necessario che i propri figli debbano averlo con sé, dovranno inoltrare motivata richiesta in direzione, la quale valuterà le ragioni esposte ed eventualmente concederà deroga.
2. Gli alunni autorizzati, al loro arrivo in classe, dovranno consegnare il cellulare ai docenti prima dell'inizio delle lezioni e ritirarlo al termine delle stesse.
3. Il mancato rispetto di tale disposizione e l'uso improprio del cellulare durante la permanenza a scuola, saranno oggetto di immediato ritiro dello strumento da parte dei

docenti e di successivi provvedimenti disciplinari, che prevedono uno o più giorni di sospensione, a seconda della gravità dell'accaduto.
4. Il cellulare deve essere spento e custodito nello zaino e non deve essere utilizzato o acceso fino all'uscita dei cancelli della scuola.
5. Durante gli Stage e i viaggi di Istruzione è vietato filmare o fotografare i compagni e postare i contenuti multimediali sui social o diffonderli nelle chat private.

A parziale deroga per seri e comprovati motivi di salute o familiari:
1. gli studenti, considerato il grado di maturazione dell'età, potranno portare con sé il cellulare durante le uscite di almeno una giornata intera.
2. Nelle uscite didattiche che si realizzano nell'arco della mattinata, gli insegnanti possono consentire l'uso in base alle condizioni ed alle eventuali necessità di tipo didattico o logistico.
3. L'uso del cellulare può essere consentito, sempre a discrezione dell'insegnante, in caso eccezionali, laddove lo svolgimento della lezione preveda l'uso di strumentazioni multimediali.

### Nella scuola Primaria e dell'Infanzia

1. non è consentito agli alunni portare con sé il cellulare a scuola. Le comunicazioni con la famiglia, qualora queste si rendessero necessarie, saranno gestite dal personale della scuola.
2. Le ragioni del divieto, oltreché pedagogiche, sono plurime e spaziano dall'uso illegittimo che i bambini, ancora piccoli e poco responsabili, potrebbero farne, al rischio di perdita o rottura, frangenti dei quali gli insegnanti diventerebbero responsabili. Tale divieto permane anche durante le uscite didattiche. La documentazione delle stesse sarà effettuata dagli insegnanti di classe.

# Personale scolastico

## Art. 16 I doveri dei docenti

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe prima dell'inizio delle lezioni. Il docente della prima ora deve firmare e segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati alla Direzione per applicare le sanzioni.

Per le uscite anticipate dell'alunno, il genitore dovrà compilare apposito modulo e il docente dovrà annotarlo nel Registro Elettronico.

I docenti indicano sul registro elettronico le attività svolte in classe.

I docenti devono dettare i compiti da svolgere perché siano annotati sul diario oppure trascriverli nel Registro Elettronico.

I docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni incustoditi.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché quest'ultimo vigili sulla classe.

In occasione di uscite dalla classe/laboratori o per trasferimenti in palestra, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse/armadietti affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Gli insegnanti della secondaria di primo grado accompagnano la classe fino al cancello della scuola predisposto come uscita principale.

I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e istruire gli alunni sui comportamenti da tenere in caso di emergenza, sensibilizzare gli alunni sull'importanza della sicurezza.

E' vietato, per qualunque attività didattica, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non atossiche, vernici, solventi, etc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. Pertanto, per la sicurezza di prodotti a norma è necessario utilizzare i prodotti ordinati dalla scuola tramite la segreteria.

E' vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.

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

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, sono tenuti a comunicarlo in Direzione.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e collaborativo.

Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o inviati ai docenti tramite posta elettronica dalla segreteria o dalle Funzioni Strumentali. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi di ufficio. Vige "Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, come già previsto con precedente circolare ministeriale" (n. 362 del 25 agosto 1998). Nella Circolare n. 362 del 25 agosto 1998 si legge: " è chiaro che tali comportamenti (l'utilizzo del cosiddetto "telefonino" da parte dei docenti anche durante le ore di lezione) - laddove si verifichino - non possono essere consentiti in quanto si traducono in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e recano un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate - sia pure parzialmente - per attività personali dei docenti.

I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. L'avviso avviene in occasione delle assemblee di classe, di colloqui o tramite diario/quaderno degli avvisi/registro on line.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani..) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educheranno ad un corretto comportamento.

È vietato fumare nei locali della scuola e nelle sue pertinenze esterne: giardino-cortile.

## Art. 17 Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome.

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Riferimenti normativi: "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari che restano vietati per il personale della scuola.." del MPI del 15 marzo 2007.

Collabora con i docenti sia durante le lezioni frontali, controllando gli alunni che vanno al bagno, gli spostamenti nei corridoi durante la DADA, agevolando il cambio rapido dei docenti nelle classi al termine delle lezioni, acconsentire all'apertura della scuola durante il periodo pomeridiano per lo svolgimento dei progetti approvati per l'ampliamento dell'Offerta Formativa.

L'accoglienza dei docenti, di alunni e genitori è il tratto distintivo che contribuisce a determinare un vero clima educativo, atto a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che ruotano attorno alla scuola. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio che fa fede con la timbratura sull'orologio marcatempo. In quanto figure chiave per le persone che transitano nelle pertinenze della scuola sono tenuti al decoro personale e all'accoglienza cordiale delle persone nelle pertinenze della scuola.

Il personale della segreteria inviano comunicazioni ufficiali redatte dalla Dirigenza dal lunedì al venerdì esclusi il sabato e la domenica; almeno cinque giorni prima della scadenza della comunicazione in oggetto.

## Art. 18 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la timbratura sull'orologio marcatempo. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici:

### Sezione A

**Collaborano con i docenti**

- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo antimeridiano e pomeridiano accordandosi nell'alternanza della loro presenza per l'apertura della scuola;
- collaborano con gli insegnanti nella predisposizione dell'elenco dei partecipanti al servizio mensa;
- possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione

### Sezione B

**Interagiscono con gli alunni e le famiglie**

- devono essere presenti e vigilanti sull'ingresso e sull'uscita degli alunni
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità dei bambini, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente gli allievi che ne hanno più bisogno;
- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- favoriscono l'integrazione degli alunni disabili;
- accolgono il genitore dell'alunno o chi ne fa le veci, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente presente in classe ritirerà il permesso di uscita anticipata da conservare, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola col genitore;

## Sezione C

**Curano il decoro della scuola**

- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- preferibilmente indossano la divisa fornita dall'Istituto.
- evitano di parlare ad alta voce;

## Sezione D

**Collaborano per la Sicurezza**

- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo;

- aprono e chiudono i cancelli della scuola, la porta della scuola e i cancelli esterni, ad esclusione dei locali della Direzione durante l'orario di funzionamento della scuola devono restare chiusi, per ovvi motivi di sicurezza. Di tale servizio è responsabile il personale ausiliario.
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola. Si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzioni;
- È obbligatorio mostrare in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;

### Sezione E

**Promuovono e rispettano tutte le norme dell'Istituto**

- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse, dei collegi dei docenti, dei consigli d'istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;
- prendono visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- Non fumano nelle pertinenze della scuola;
- Non utilizzano il cellulare per telefonate o video chiamate

## Art. 19 Assicurazione ed infortuni degli alunni

Gli alunni, annualmente, possono essere tutelati da polizza infortuni e responsabilità civile, il cui costo è a carico delle famiglie. In tal modo risultano assicurati durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, e nel tragitto da casa a scuola e viceversa. Ogni infortunio deve essere segnalato e verbalizzato indicandone le cause, il luogo e l'orario. La denuncia viene fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. In caso di infortunio, i genitori o chi esercita la potestà, dovranno consegnare in Segreteria entro la giornata, o al più tardi entro la mattina

successiva, il referto medico, affinché si possa procedere nei tempi dovuti, agli adempimenti di competenza.

**VIGILANZA ALUNNI**

## Art. 20 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc) anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi affidati a terzi; tale vigilanza è dovuta, altresì, durante l'intervallo; i docenti sono obbligati all'assistenza degli alunni durante le attività didattico-educative e al momento dell'uscita, accompagnandoli fino al termine del limite di pertinenza del plesso scolastico.

Durante l'intervallo delle lezioni, che è di 20 minuti alla scuola primaria e 15 minuti la prima ricreazione e 10 minuti il secondo intervallo, per la scuola secondaria. È necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. A tale scopo sarà coadiuvato dal personale ausiliario che dovrà essere presente.

La ricreazione e l'intervallo del dopo mensa devono essere organizzati e vissuti come momenti educativi che estendono il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche.

In caso di assenza dell'insegnante di classe, la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, ad un docente della classe, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario.

In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Il cambio dell' ora dei docenti deve essere effettuato nel modo più sollecito possibile

evitando di intrattenersi a parlare nei corridoi o in sala docenti.

Al momento dell'uscita, gli alunni vanno accompagnati al limite di pertinenza del plesso scolastico. Particolare attenzione andrà posta con gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, che andranno personalmente consegnati a maggiorenni autorizzati.

Gli alunni della scuola primaria che usufruiscono del trasporto scolastico saranno accolti dal personale ausiliario o docente. L'assistente e/o l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni, i cui genitori

hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone o cancello della scuola.

Per gli alunni della Scuola Secondaria, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, considerata l'età degli alunni, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma, dai locali scolastici, al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti Locali gestori del servizio, esonera la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, sia all'andata che al ritorno dalle attività scolastiche.

**La vigilanza nella scuola secondaria**

Particolare attenzione deve essere riservata al momento dell'intervallo: gli alunni restano nelle rispettive aule, o nella parte del corridoio antistante, sorvegliati dall' insegnante presente nell' ora precedente e possono andare in bagno due alla volta nell'alternanza maschi/femmine.

I docenti devono assicurarsi che non si rechino al bagno più persone e non vi restino per un tempo prolungato rispetto agli effettivi bisogni. Coadiuvati dal personale ATA devono sorvegliare che la singola stanza bagno, venga utilizzata da una persona alla volta.

È vietato utilizzare il bagno per fumare, scrivere sui muri, danneggiare il funzionamento dei servizi igienici, fare riprese con il cellulare e intrattenersi con alunni della propria classe o di altre per qualsiasi motivo.

Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

I docenti sono tenuti a far rispettare agli alunni il regolamento, spiegando che tutto il personale docente e non docente ha il dovere di intervenire su loro eventuali comportamenti scorretti.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Responsabile di plesso e alla Direzione e saranno risarciti da coloro che li hanno procurati.

Qualora questi non vengano individuati, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. o in Assemblea con i genitori e in quell'ambito si decideranno le modalità collettive del risarcimento.Laddove sia in atto la DADA, durante il transito nei corridoi per raggiungere l'aula di pertinenza, non è consentito correre, recarsi nei bagni, fermarsi a parlare, sostare nei corridoi, consumare cibo, parlare ad alta voce, danneggiare gli armadietti nei corridoi o prendere suppellettili non di appartenenza. In caso di danni a persone o cose i responsabili saranno sanzionati come prevedere il regolamento.

Il personale ATA ha il dovere di segnalare eventuali comportamenti scorretti degli alunni.

**PALESTRA**

## Art. 21 Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area motoria dell'Istituzione scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari. La palestra, le aule per attività motoria e le relative attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

**FOTOCOPIATRICI-PC-TABLET-LIM**

## Art. 22 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fax, copiatrice, computer, tablet), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente. Ogni docente riceve un codice personale e un numero di fotocopie da utilizzare durante l'anno scolastico. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

**PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA**

## Art. 23 Norme di comportamento

Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione del Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal Dirigente Scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del Dirigente Scolastico.

- Non è consentito usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza.
- In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Non salire su scale per allestire le aule o i corridoi.
- Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc) in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.
- Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.
- In caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti , ecc.) osservare le norme contro gli infortuni:
- Manipolare materiale pungente con i guanti.
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

**PRIVACY**

## Art. 24 Norme sulla Privacy e Utilizzo di materiale fotografico o filmico

Premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli alunni. Ai genitori degli alunni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici, che prevedono l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola.

**Diritto alla riservatezza dei dati personali**

È cura della Scuola garantire in ogni circostanza (Consigli di Classe, Scrutini, GLI, GLO, colloqui con i genitori) la riservatezza delle informazioni relative all'alunno e all'alunna. La tutela della privacy equivale al rispetto dell'identità, della dignità e della sfera più intima di ogni persona.

È vietata la divulgazione di informazioni relative all'alunno e all'alunna, alla propria famiglia e agli ambiti in cui si svolgono le proprie personali vicende con ogni mezzo sia all'interno che all'esterno della Scuola. La scuola tratta i dati personali e sensibili relativi alle alunne e agli alunni per fini istituzionali, in ottemperanza alle norme vigenti.

Come stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte da insegnanti o genitori durante le attività didattiche tra cui recite, uscite didattiche, viaggi d'istruzione, eventi e saggi scolastici. Le immagini, in

questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale pertanto non è necessario ottenere il consenso delle famiglie.

In caso di eventuale pubblicazione delle medesime immagini su canali social della scuola Internet e sui social network (YouTube- Facebook- RE) è necessario ottenere il consenso informato delle famiglie in merito ai soggetti presenti nelle fotografie e nei video.

**COMUNICAZIONI**

## Art. 25 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato.

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza aver fatto regolare richiesta al Dirigente Scolastico e averne ottenuto la preventiva autorizzazione.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Consiglio d'Istituto dà comunque mandato al Dirigente Scolastico di disciplinare la circolazione del materiale.

Si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché l'iniziativa non persegua fini di lucro. Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola.

Viene valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti , associazioni, ecc.

**ACCESSO DEL PUBBLICO NEI LOCALI DELLA SCUOLA**

## Art. 26 Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di “esperti” a supporto dell’attività didattica chiederanno, di volta in volta, l’autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all’espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun’altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell’edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l’entrata degli alunni verranno chiuse le porte d’accesso.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l’espletamento delle loro funzioni, previa identificazione.

# APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## DISPOSIZIONI FINALI

Regolamento di contabilità, D.I. 28/8/2018, n. 129.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto in data.....

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è inviato all'USR competente in base a quanto disposto dal D.I. 129/2018, art. 29c e sarà suscettibile di modifiche sulla base delle linee guide di prossima emanazione da parte del Miur.

Il presente documento è stato portato per approvazione al Collegio dei Docenti nella seduta del 27 giugno 2025 e sottoposto poi all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il regolamento, definito ai sensi del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, del DPR 235/07 che integra il DPR 249/98, sarà vigente fino a successiva delibera del nuovo Consiglio d'Istituto.

**Premessa** ..... **2**
**Principi ispiratori** ..... **2**
Art. 1 ..... 2
**Diritti e doveri degli studenti** ..... **3**
Art. 2 “Doveri degli alunni e delle alunne” ..... 3
A. Obbligo di frequenza ..... 3
B. Ingresso a scuola ..... 4
C. Uscita dalla scuola ..... 4
D. Comportamento in aula ..... 5
E. Comportamento durante le lezioni di Educazione Fisica ..... 5
F. Uscite dall’aula degli alunni ..... 6
G. Comportamento in biblioteca, nei laboratori e negli ambienti di apprendimento ..... 7
H. Comportamento nelle attività extracurriculari ..... 7
I. Intervallo ..... 7
J. Divieto di fumo ..... 8
K. Divieto di uso del telefono cellulare, riprese audio e video ..... 8
L. Danni ai beni della Scuola ..... 9
M. Alterazione, falsificazione e distruzione di documenti ..... 9
N. Uscita non autorizzata ..... 10
O. Condotte ostili o goliardiche ..... 10
P. Sottrazione, danno e distruzione di cose di terzi ..... 10
Q. Espressioni offensive e contrarie al senso religioso, morale e civico ..... 10
R. Bullismo e Cyberbullismo ..... 11
S. Ingresso nelle pertinenze scolastiche con veicoli ecologici ..... 11
**La Mensa** ..... **11**
Art. 3 Norme sul Servizio Mensa ..... 11
**Comportamento e sanzioni disciplinari** ..... **12**
Art. 4 Norme delle sanzioni disciplinari degli alunni ..... 12
A. Procedure ..... 12
B. Note Disciplinari O Sospensioni Ed Esclusione Dalle Uscite Didattiche ..... 14
C. Regolamento Visite E Viaggi Di Istruzione ..... 14
D. Comportamenti Dello Studente ..... 14
Art.5 Infrazioni, Sanzioni E Organo Sanzionatore ..... 15
Art. 6 Procedura e garanzie delle sanzione disciplinare ..... 20
RICORSI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ..... 20

Art. 7 Ricorso delle famiglie contro i provvedimenti disciplinari..... 20
**Diritti e doveri delle famiglie.....20**
Art. 8 La Funzione Genitoriale.....20
Art. 9 Diritto di assemblea.....22
Art. 10 Accesso dei genitori nei locali scolastici.....23
Art. 11 Ricevimento genitori degli alunni..... 23
Art. 12 Comunicazioni docenti-genitori.....23
**Ritardi e Uscite anticipate..... 25**
Art. 13 Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate.....25
**Assenze e Ritardi.....25**
Art. 14 Assenze degli alunni. Giustificazioni.....25
**Utilizzo Telefoni Cellulari..... 26**
Art. 15 Divieto di Utilizzo dei telefoni cellulari..... 26
La scuola Secondaria.....26
Nella scuola Primaria e dell'Infanzia..... 27
**Personale scolastico..... 27**
Art. 16 I doveri dei docenti..... 27
Art. 17 Doveri del personale amministrativo.....29
Art. 18 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici.....30
Sezione A.....30
Sezione B.....30
Sezione C.....31
Sezione D..... 31
Sezione E.....32
Art. 19 Assicurazione ed infortuni degli alunni.....32
Art. 20 Vigilanza sugli alunni.....33
Art. 21 Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria.....35
Art. 22 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione.....35
Art. 23 Norme di comportamento.....36
Art. 24 Norme sulla Privacy e Utilizzo di materiale fotografico o filmico.....37
Art. 25 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.....38
Art. 26 Accesso di estranei ai locali scolastici..... 39
**APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO..... 40**
DISPOSIZIONI FINALI..... 40