



Cofinanziato  
dall'Unione europea



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**FUTURA**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**ISTITUTO COMPRESIVO DI SISSA TRECASALI**

Piazzale Gianni Rodari n. 1 Loc. Trecasali - 43018 Sissa Trecasali (PR)  
Sito WEB: [www.icsissatrecasali.it](http://www.icsissatrecasali.it) Tel. 0521/878301  
PEO: [pric805003@istruzione.it](mailto:pric805003@istruzione.it) - PEC: [pric805003@pec.istruzione.it](mailto:pric805003@pec.istruzione.it)



Data e protocollo come da segnatura

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali  
Prot. 0011268 del 13/12/2025  
II-1 (Uscita)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**VISTI** gli articoli 33, 34 e 117 della Costituzione della Repubblica Italiana;

**VISTA** la Legge N. 59/1997, *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*;

**VISTO** il DPR N. 275/1999, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*;

**VISTO** il DPR N. 249/1998, *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il D.lgs. N. 297/1994, *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*;

**VISTO** il D.M. 254 del 16 novembre 2012 "Regolamento recante Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89";

**VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**VISTE** le Indicazioni normative espresse nei Decreti Legislativi previsti all'art. 1 c.c. 180 e 181 della legge 107/15, con particolare riferimento ai Dlgs 13 aprile 2017 n. 60 "Norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività"; n. 62 "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato"; n.63 "Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali"; n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni"; n. 66 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità";

**VISTO** il D.I. N. 129/2018, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*;

**VISTO** il Dlgs. 96/2019 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

**VISTO** il Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 4 settembre 2019, n. 774, con il quale sono state definite le *“Linee guida in merito ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di cui all'articolo 1, comma 785, della legge 30 dicembre 2018, n.145”*;

**VISTA** la Legge 20 agosto 2019, n. 92 *“Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica”*;

**VISTO** il DM 183/2024 - Adozione delle Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica;

**VISTO** il Regolamento UE n. 852/2004;

**VISTA** l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile adottata il 25 settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite;

**VISTE** le Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18.12.2006 e del 25.05.2018 (Key competences);

**VISTA** la legislazione secondaria in materia di inclusione, in particolare: le "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità" trasmesse con nota prot. n. 4274 del 4 agosto 2009; *“Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento”* allegata al DM. 5669 del 12.07.2011; la Direttiva MIUR del 27.12.2012 *“Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”*; la CM n. 8/2013 *“Strumenti di intervento per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES)”*; Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, trasmesse con nota 19 febbraio 2014, prot. 4233; *“Orientamenti interculturali. Idee e proposte per l'integrazione degli alunni provenienti da contesti migratori”* – marzo 2022; *“Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio delle alunne e degli alunni che sono stati adottati – 2023”* trasmesse con nota prot. n. 1589 datata 11 aprile 2023;

**VISTA** la Legge 71/2017 La legge 71/17 *“Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”* e *“Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo- 2021 aggiornate con decreto n.18 del 13/01/2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021)*;

**VISTA** la Legge 17 maggio 2024, n. 70 recante *“Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo”*;

**VISTA** la Nota M.I.M. prot. n. 121 del 20.01.2025 avente per oggetto *“Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo”*;

**VISTA** La Circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito, prot. n. 5274 del 11.07.2024. sul divieto di utilizzo del cellulare in classe si legge: (...) *“a tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali”*;

**VISTA** la Legge 1° ottobre 2024, n. 150 – *“Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati.”*;

**VISTA** l'Ordinanza Ministeriale 9 gennaio 2025, n. 3 registrata dalla Corte dei conti in data 20.01.2025 con n. 92;

**VISTA** la Nota n.2867 del 23.01.2025 *Indicazioni in merito alla valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella scuola primaria e alla valutazione del comportamento nella scuola secondaria di primo grado*;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 134 *Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*;

**VISTE** le Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche ai sensi del D.M. n. 166 del 09/08/2025;

**VISTA** la modifica degli articoli del Regolamento di Istituto aggiornati: 26, 65, 67, 68 con delibera n.8 del Consiglio di Istituto del 14/09/2023;

**VALUTATA** la congruità con quanto definito nel PTOF d'Istituto;

**VISTA** la delibera n. del Collegio docenti in data 17.12.2025

**VISTA** la delibera n. del Consiglio d'Istituto in data 18.12.2025

## **LA DIRIGENZA SCOLASTICA**

emana il seguente

### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

(aggiornato alle disposizioni di cui al DPR n. 134 dell'8 agosto 2025)

#### **Premessa**

L'elaborazione del Regolamento scolastico dell'Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali si fonda sui principi delineati nel suo PTOF, configurando la scuola non come una mera istituzione amministrativa, ma come una dinamica comunità educante il cui scopo primario è la formazione integrale dei giovani: l'acquisizione di competenze professionali, culturali e personali indispensabili per la crescita e l'inserimento sociale e lavorativo.

La stesura del regolamento, seppur formalmente prevista dalla legge, è per l'istituto un momento cruciale di esplicitazione dei ruoli, dei diritti e dei doveri che ogni soggetto coinvolto nell'attività scolastica (Dirigenza, docenti, personale ATA, studenti, genitori) è chiamato ad assumere.

Ragionare sulle "norme" interne trascende la semplice determinazione di regole e sanzioni, trasformandosi in un'opportunità di riflessione condivisa sul "fare scuola", sui principi che lo regolano e sulla responsabilità individuale. In quest'ottica, la realizzazione e l'applicazione del regolamento divengono, per gli alunni, un'utilissima "palestra" di esperienza della legalità e della partecipazione responsabile alla vita civile e democratica.

Per i motivi sopra esposti, il regolamento dell'istituto contiene i principi generali, i doveri di tutti gli attori, una chiara definizione dei limiti dell'azione di ciascuno e delle responsabilità individuali. Tuttavia, al fine di far prevalere il valore "educativo" delle norme su quello puramente punitivo, l'istituto ha optato per regole flessibili e per sanzioni graduate, che tengano conto della fascia d'età e delle specificità delle varie scuole presenti nell'istituto (infanzia, primaria, secondaria di I grado).

L'obiettivo ultimo non ha intento punitivo fine a sé stesso, ma la responsabilizzazione dell'alunno, con sanzioni che abbiano principalmente una finalità educativa e che, per quanto possibile, mirino alla riparazione del danno causato

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni. All'atto dell'iscrizione a scuola viene richiesto ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri degli alunni, della famiglia e dei docenti.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola. Può essere modificato ed integrato ogni volta che se ne ravvisi la necessità o per gli adeguamenti normativi, con l'approvazione da parte dei 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto.

## **Parte I**

### **ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali comprendono il Collegio Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, i Consigli di Classe, di Intersezione e di Interclasse.
2. In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).
3. Per riunioni non deliberative gli organi collegiali possono riunirsi a distanza tramite l'utilizzo della piattaforma Meet con l'indirizzo istituzionale dei docenti in modo da identificare con certezza i partecipanti, i quali lasceranno le telecamere accese e si posizioneranno in modo da assicurare la privacy della seduta e la dignità della professione docente.
4. Il Presidente degli Organi Collegiali d'Istituto esercita le seguenti funzioni:
  - Convoca l'Organo Collegiale.
  - Dirige la seduta, concede la parola su richiesta, richiama chi divaga o trascende e toglie la parola nei casi di interventi ostruzionistici, irraguardosi o lesivi della dignità di ciascun componente l'O.C.
  - Può sospendere, aggiornare, sciogliere la seduta.

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

#### **5. Norme di riferimento e struttura**

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (articoli 8 e 10). Il Consiglio di Istituto è il massimo organo di direzione collegiale ed i componenti vengono eletti come disposto nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215, che reca norme anche sul suo funzionamento. Il Consiglio d'Istituto, eletto a norma dell'art. 8 del D.L.vo n° 8 del 16 Aprile 1994, con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito di norma da 19 componenti, di cui n.8 rappresentanti dei genitori, n.8 rappresentanti dei docenti, n.2, rappresentanti del personale non docente, n.1 dirigente scolastico (membro di diritto). Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso. Il Consiglio trae la sua forza dalla collegialità. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri, si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico. Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo Organo collegiale.

#### **6. Convocazione della prima seduta**

La prima seduta del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque, non oltre il 20° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti. L'ordine del giorno della prima convocazione deve obbligatoriamente contenere l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva. (1 docente, 1 non docente, 2 genitori).

## **7. Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti della componente genitori del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei membri in carica. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori membri del Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per le elezioni del Presidente. Il Vicepresidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni spettanti allo stesso. In assenza del Presidente e vice-presidente ne fa le veci il consigliere più anziano d'età, indipendentemente dalla componente di appartenenza (telex min. 8/11/1998 n° 2622 al Provveditorato agli studi di Firenze; nota min. 7/3/1981 n° 369 al Provveditorato agli studi di Catania).

## **8. Competenze del Consiglio d'Istituto.**

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale di governo della scuola ed in quanto tale elabora e adotta gli indirizzi generali:

- adozione del Regolamento dell'Istituto;
- approvazione del PTOF (organizzazione e programmazione della vita e delle attività scolastiche, parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche dell'Istituto, con particolare riguardo alle iniziative di recupero/potenziamento volte a prevenire, attenuare, eliminare l'insuccesso scolastico e ogni forma di disagio fisico, psichico e sociale, legata a situazioni di svantaggio e/o disabilità);
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del DI129/2018;
- decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
- stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- approvazione del Programma finanziario annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del conto consuntivo (impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico);
- promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali forme di collaborazione. (convenzioni, reti...)

Il Consiglio di Istituto indica altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

## **9. Partecipazione ai Consigli – decadenza – dimissioni – surroga.**

- I membri del Consiglio possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

- I componenti il Consiglio di Istituto sono responsabili degli atti compiuti collegialmente nell'esercizio delle loro funzioni. Essi possono incorrere in illeciti amministrativi, civili e penali. Decadono dalle cariche elettive i membri dei Consigli di classe e interclasse e del Consiglio di istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche (art. 51 O.M. 215/91). I genitori degli alunni decadono dalle cariche elettive il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina.
- Il consigliere impossibilitato a partecipare alla riunione del Consiglio, dovrà preventivamente informarne il Presidente o il Capo d'Istituto, tramite gli uffici di Segreteria, prima dell'inizio del Consiglio stesso.
- I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificati motivi, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di seguito indicate.
- Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere appena eletto o dal consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto e diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del consigliere dimissionario.
- Il dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e quindi va computato nel numero dei componenti. 7. Ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 416, i consiglieri che nel corso della legislatura cessano per qualsiasi causa o perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio, con il procedimento della surrogazione. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive.
- Il Dirigente Scolastico individua il candidato che deve subentrare, accerta il possesso dei requisiti ed emette l'atto formale di nomina.
- Un membro dimissionario o decaduto, regolarmente surrogato, viene depennato definitivamente dalla lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.
- In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione per esaurimento delle rispettive liste non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.
- I Consigli di circolo o di istituto possono funzionare anche se privi di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, purché quelli in carica non siano inferiori a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti (art. 50 O.M. 215/91).
- Pur essendo valida la costituzione del Consiglio anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art. 28 D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416), si dà luogo ad elezioni suppletive qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il Presidente del Consiglio di circolo o istituto.
- Le elezioni suppletive sono indette dal Dirigente Scolastico secondo la normativa vigente.

## **10. Giunta Esecutiva: composizione ed attribuzioni**

- Il Consiglio d'Istituto elegge fra i suoi membri la Giunta esecutiva, composta di un docente, due genitori e un rappresentante del personale ATA. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa.

- La designazione dei membri della Giunta esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi, dura in carica tre anni scolastici.
- Il Presidente del Consiglio di Istituto può essere invitato alle sedute della Giunta, senza per questo diventarne membro effettivo ed avere potere deliberante.
- La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto.

La comunicazione della convocazione deve portare l'indicazione dell'ordine del giorno, della sede e ora di incontro; deve essere trasmessa per iscritto, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta.

- In caso di particolari condizioni di urgenza, il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto.
- Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli in carica.
- La Giunta esecutiva:
  - a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
  - b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
  - c) predispone il programma annuale.

## **11. Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe.**

**Il Consiglio di classe** ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994).

- I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure dal docente-coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i 4 rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
- Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.
- Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso. Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri.
- La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.
- Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

## **Consiglio di interclasse**

- Il Consiglio d' Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico e durano in carica un anno scolastico.
- Essi sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti.
- Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.
- Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri.
- I Consigli d'Interclasse si riuniscono, almeno due volte durante l'anno scolastico in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
- Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.
- I Consigli d'interclasse hanno le seguenti attribuzioni:
  - Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza.
  - Agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti-genitori ed alunni.
  - Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo.
  - Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.
  - I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

## **Consiglio d'Intersezione**

- Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16. 4.1974.
- Il Consiglio d'Intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso della Scuola dell'Infanzia e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16 .4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lg.s. n. 297 del 16.04.1994).
- I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.
- I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04.94 articolo 5 comm. 8.

## **12. Il Collegio Docenti**

- Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato.

Esso può riunirsi come:

✓ Collegio unitario.

✓ Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I° grado).

- Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall'art. 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199, in particolare gli artt.3,4 e 5.

- Il Collegio Docenti ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'Istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica)

- Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. È convocato, a mezzo di avviso scritto, ogni qualvolta il Dirigente scolastico (o chi legalmente lo sostituisce) ne ravvisi la necessità, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. L'avviso di convocazione deve indicare se trattasi di una seduta straordinaria e, pena la nullità dell'atto, indicare gli argomenti da trattare posti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della riunione. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le sedute del Collegio dei docenti non sono aperte al pubblico. Quando particolari motivi lo facciano ritenere opportuno, il presidente può invitare a partecipare alla seduta esperti/specialisti degli argomenti da trattare. Durante gli interventi dei non componenti, la seduta viene sospesa e riaperta al fine di consentirgli la normale prosecuzione dei lavori. Tutti i componenti del Collegio hanno il dovere di partecipare alle sedute del Collegio. In caso di assenza la giustificazione preavvisata con fonogramma, prima della seduta, può essere inviata, mediante comunicazione scritta motivata, successivamente alla seduta, entro tre giorni dalla stessa.

## **13. Comitato per la valutazione dell'anno di prova dei docenti neoassunti**

Il Comitato di valutazione dei docenti in anno di prova è formato secondo il comma 129 della legge 107/2015 dal Dirigente Scolastico (che lo presiede), da tre docenti del comitato di valutazione (due nominati dal Collegio Docenti e uno nominato dal Consiglio d'Istituto) e dal tutor dell'anno di prova (che integra il comitato).

Secondo il comma 13 punto 2 del DM 850/2015 il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato che, al termine del colloquio, si riunisce per l'espressione del parere. (comma 13 punto 4 del DM 850/2015).

È il Dirigente scolastico che emette il giudizio relativo al superamento dell'anno di prova. Infatti secondo il comma 13 punto 4 del DM 850/2015, il Comitato esprime un parere, che è obbligatorio, ma non vincolante. Secondo il comma 14 del DM 850/2015 il Dirigente Scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13.

Quindi gli elementi che il Dirigente andrà a valutare sono:

✓ Il parere del Comitato di valutazione.

✓ Il bilancio di competenze, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione (art 5).

✓ I criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova (art 4).

✓ Il corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti.

- ✓ Il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali.
- ✓ L'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.
- ✓ La partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle stesse.

Il Dirigente emette quindi un giudizio che può essere sia favorevole che sfavorevole. In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

## **Parte II**

### **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE**

14. Il presente Regolamento si applica a tutte le attività scolastiche in aula e fuori aula, ed è valido nei locali, negli edifici e nelle pertinenze interne ed esterne, compatibilmente con la specificità dei luoghi e su tutti i mezzi di trasporto adibiti al trasporto degli alunni per finalità scolastiche e in tutti gli spazi ove si svolgono attività scolastiche.
15. È obbligatorio in ogni situazione tenere un comportamento rispettoso degli ideali, dei principi, delle sensibilità e della libertà altrui, usare un linguaggio corretto e adottare un abbigliamento consono e coerente con le caratteristiche e le esigenze proprie della comunità scolastica.
16. Tutti i membri della comunità scolastica devono usare il materiale dell'Istituto in modo appropriato, sì da non danneggiarlo o consumarlo inutilmente o indebitamente. Ciascuno è responsabile del materiale didattico e delle attrezzature usati. Il personale della scuola e tutti i membri della comunità vigileranno sul corretto uso dei materiali e segnaleranno ogni comportamento difforme secondo le modalità stabilite nella tabella delle sanzioni disciplinari.
17. Gli studenti, gli insegnanti ed il personale non docente sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalla legge e quelle impartite dalla Dirigenza scolastica.
18. All'interno delle strutture dell'Istituto ed in tutte le aree di pertinenza, anche esterne, vige il divieto di fumare. I Referenti di Plesso e/o preposti sicurezza vigileranno sul rispetto del divieto e segnaleranno alla Dirigenza scolastica ogni inadempienza. La Dirigenza provvederà all'avvio del relativo procedimento disciplinare ed alla irrogazione delle sanzioni come da Regolamento attuativo sul divieto di fumo e utilizzo di sigarette elettroniche.
19. Allo scopo di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace della didattica, durante le lezioni è vietato a studenti, docenti e alla comunità scolastica tutta l'uso di smartphone e qualsiasi altro device non previsto dall'attività di classe o da Piani Didattici Personalizzati e/o Piani Educativi Individualizzati e/o per documentate ed oggettive condizioni personali. Per finalità didattiche resta infatti confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali (tablet e PC) a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento/apprendimento. L'uso di tablet è consentito unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.
20. Deroche a tale divieto possono essere ammesse quando ricorrano esigenze di comunicazione con l'esterno dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità. Le deroghe agli studenti sono concesse dai docenti di classe; l'autorizzazione ai docenti, invece, è data dalla Dirigenza scolastica (Nota Ministeriale 5274 - 11 luglio 2024).

21. Per i docenti l'uso del cellulare durante l'intero orario di servizio (salvo autorizzazione concessa dalla Dirigenza) non è consentito all'interno dell'ambiente scolastico, incluse le pertinenze della scuola (giardini e cortili).
22. A tutela del corretto e armonico sviluppo della persona e del progresso degli apprendimenti, così come indicato nella nota del luglio 2024 "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - A.S. 2024- 2025" è fatto divieto per gli alunni l'uso del telefono cellulare durante le lezioni e in ogni momento dell'orario scolastico (salvo autorizzazione motivata concessa dal docente di classe). Gli studenti devono lasciare i cellulari spenti e custoditi negli zaini personali.
23. Durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate, i cellulari devono essere tenuti spenti e custoditi dallo studente. L'uso è consentito a discrezione dei docenti, solo fuori dai momenti didattici e per contatti con la famiglia, a meno di specifiche autorizzazioni.
24. Qualora un docente o un collaboratore scolastico rilevi l'uso improprio di smartphone-smartwatch- o qualsiasi tipologia di device da parte di un alunno, saranno adottati i provvedimenti come da tabella dei provvedimenti disciplinari connessi all'uso di dispositivi elettronici mobili allegata al presente Regolamento.
25. I genitori o gli esercenti responsabilità genitoriale, in situazione di urgenza e di necessità, possono contattare gli alunni utilizzando i recapiti telefonici dell'istituto. Le comunicazioni si manterranno nel rispetto della riservatezza.
26. Le riprese video o fotografiche autorizzate dalla Dirigenza e realizzate dai docenti per un uso coerente con le finalità educative generali e con gli specifici percorsi didattici, sono sempre ammesse e non necessitano di autorizzazione ulteriore rispetto a quella da consegnarsi ad inizio anno scolastico. Tali riprese potranno essere pubblicate sul sito istituzionale della scuola, nel rispetto delle normative sulla privacy come esplicitato nel punto. Per ogni diverso utilizzo, saranno richieste ulteriori autorizzazioni.
27. È vietato introdurre nelle scuole ed in ogni loro pertinenza animali di ogni tipo ad eccezione di esemplari di minuscola dimensione (ad es. insetti) per attività didattica. Deroghe a tale principio potranno essere concesse, previa valutazione dei rischi connessi, dalla Dirigenza scolastica per motivi didattici, per eventi deliberati dagli organi collegiali o nel rispetto di norme speciali; in tal caso la Dirigenza dovrà specificare i termini e le condizioni della deroga.
28. In conformità al Regolamento UE n. 852/2004 in materia di igiene dei prodotti alimentari, la scuola adotta specifiche disposizioni relative alla distribuzione e al consumo di cibo all'interno delle classi. È fatto divieto introdurre a scuola e durante tutte le attività, dolci o alimenti fatti in casa e/o non confezionati e non muniti di etichetta a norma, che evidenzino la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione (ad es. torte o pasticcini o altri alimenti prodotti in casa e consumati in forma collettiva da tutti gli alunni delle classi interessate in occasione di feste, compleanni o altri eventi). È ammessa l'introduzione di alimenti non confezionati esclusivamente se chi li introduce consuma personalmente tali alimenti, mentre ne è vietata la condivisione con compagni o personale della scuola. Le feste nei locali scolastici (es. per le ricorrenze annuali) possono essere autorizzate esclusivamente dalla Dirigenza, concordando le modalità e il cibo proposto. Tale divieto si applica a qualunque attività programmata, anche all'esterno delle pertinenze scolastiche o in orario extracurricolare. Si precisa che, il cibo fornito dalla mensa scolastica è stabilito nella quantità e nella composizione dall'ASL, in conformità alle normative vigenti.

Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza si invitano, inoltre, tutti i genitori a segnalare tempestivamente in segreteria eventuali intolleranze e allergie dei loro figli.

29. All'interno dell'istituzione scolastica è ammessa esclusivamente la distribuzione di volantini del Comune di Sissa Trecasali e di associazioni che collaborano con la scuola nell'ambito di progetti inseriti nel PTOF e di promozione culturale a titolo gratuito. I volantini relativi ai soggetti autorizzati possono essere affissi nelle bacheche appositamente predisposte.

### Parte III

#### NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE SCOLASTICO

30. Il personale scolastico conforma il proprio comportamento ai doveri di servizio e d'ufficio emergenti dal presente Regolamento, dal CCNL vigente, dal D.lgs. 165/01, dal *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* di cui al D.P.R. 62/2013, dal D.lgs. 297/94, del DPR 81/2023 e da ogni altra norma in merito come pubblicato sul sito istituzionale <https://www.icsissatreacasali.it/codice-di-comportamento-dipendenti-pubblici-e-codice-disciplinare-docenti-e-ata/> nello specifico:

[All. 1 Codice disciplinare ATA – CCNL 2019-21](#)

[All. 2 Codice-disciplinare-docenti](#)

[All. 3 Sanzioni-e-responsabilita-Docenti-e-ATA](#)

[All 4 Codice-di-comportamento Dipendenti Pubblici](#)

[All. 5 Integrazioni e modifiche Codice di comportamento DPR 81\\_2023](#)

31. Tutto il personale è tenuto alla cortesia e al mantenimento di un atteggiamento professionale e di leale collaborazione nei rapporti con l'utenza e con i colleghi. *Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.*
32. I docenti sono tenuti ad utilizzare durante lo svolgimento della loro mansione toni e linguaggi allineati alla loro funzione didattico-educativa. In nessun modo devono utilizzare frasi o espressioni che possano nuocere alla sensibilità degli alunni o creare loro disagio. Anche eventuali richiami devono avvenire con parole e toni funzionali al ruolo educativo del docente e, quindi, senza mai andare a colpire la dignità degli alunni e delle loro famiglie.
33. Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito istituzionale. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti sul sito web dell'Istituto si intendono regolarmente notificati.
34. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
35. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

36. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.
37. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
38. Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai punti *ut supra* citati è oggetto di procedimento disciplinare obbligatorio ai sensi del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii così come specificato anche nella Circolare MIUR 88 del giorno 8 novembre 2010.
39. È opportuno evitare rapporti di amicizia o di contatto sui social media tra il personale, sia questo Ata che docente e gli studenti, almeno fino a quando sussista un rapporto di relazione scolastica.
40. Come espressamente previsto dall'art. 55 del D.lgs. 165/01, il dovere d'informazione verso i dipendenti è ottemperato attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola, degli obblighi di servizio e d'ufficio, e del relativo codice disciplinare con specifica delle sanzioni. I dipendenti sono tenuti a consultare con assiduità il sito d'Istituto, inclusa l'area riservata dello stesso. Ogni eventuale criticità riguardante l'accesso all'area riservata deve essere tempestivamente comunicata in segreteria, accertandosi della sua pronta risoluzione.

#### **Parte IV**

#### **TRASPORTI, SORVEGLIANZA, ACCESSO A SCUOLA E USCITA DAI LOCALI SCOLASTICI.**

41. La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti e il personale ATA. Il dovere di vigilanza va esercitato in modo inversamente proporzionale all'età e al normale grado di maturazione degli allievi.
42. Al Dirigente Scolastico spettano obblighi organizzativi e di controllo sull'attività degli operatori scolastici, perché vigilanza e custodia avvengano secondo le regole di diligenza e prudenza imposte dal dovere del *neminem laedere*.
43. L'obbligo di vigilanza è topograficamente e cronologicamente limitato all'attività scolastica ovvero la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.
44. All'ingresso a scuola, il minore è sotto la responsabilità della famiglia o dell'ente locale, mentre all'uscita da scuola il minore è sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica che ha il dovere giuridico di garantirne la sorveglianza fin quando è all'interno dell'istituto e proprie pertinenze. A tal fine:
  - Agli alunni, al personale docente e ATA tutto e ai visitatori o persone occasionalmente presenti a scuola, è vietato correre, spingersi e urtarsi durante i loro spostamenti all'interno della scuola, che deve sempre avvenire in modo ordinato. Essi devono mantenere un comportamento corretto e mai arrecare danno a sé stessi, a terzi ed alle cose.
  - Durante il tempo delle attività didattiche e durante lo spostamento degli alunni, i docenti si assicureranno che ciò avvenga in silenzio e in modo ordinato.
  - Gli alunni avranno un comportamento corretto nei confronti degli altri alunni, dei docenti, del personale ausiliario e ATA in generale, e delle eventuali altre persone presenti nella scuola a qualsiasi titolo, nonché dei passanti.

- Gli alunni avranno rispetto per le strutture, le attrezzature, le suppellettili e gli arredi scolastici, nonché degli spazi che vanno sempre mantenuti puliti ed in ordine.
- Agli alunni è fatto assoluto divieto di spostarsi all'interno della scuola senza permesso e/o correndo e/o operando e muovendosi in modo da arrecare danno a se stessi, a terzi e alle cose.
- Non è consentito l'accesso a qualsiasi dei locali della scuola se davanti all'ingresso vi è esposto il cartello che indica che il pavimento è bagnato o si segnala un pericolo.
- Durante il tragitto di spostamento all'interno della scuola e delle sue pertinenze – palestra, laboratori, aule, aule speciali e viceversa, giardino, cortile ecc. - la vigilanza sugli alunni è affidata al docente e al collaboratore scolastico di turno.
- In nessun caso è concesso praticare attività ludiche o sportive negli spazi antistanti/retrostanti la scuola e, comunque, entro i confini della scuola, da parte degli alunni, del personale docente e ATA, o di visitatori a qualsiasi titolo, né utilizzare skateboard, rollerboard o simili (ed esempio, scarpe con rotelle incorporate...).
- Agli alunni è vietato trattenersi nei locali e nelle pertinenze tutte della scuola dopo la fine delle lezioni e attività programmate dai docenti e gli organismi collegiali.
- Ai genitori è vietato trattenersi nei locali e nelle pertinenze tutte della scuola dopo aver accompagnato i propri figli per l'entrata della scuola e all'uscita, dopo il termine delle lezioni.
- La classe non deve mai rimanere senza sorveglianza: qualora il docente abbia necessità di abbandonare l'aula, deve chiedere l'intervento del personale collaboratore scolastico collocato nelle postazioni lungo i corridoi.
- Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio sono vietati i giochi violenti, pericolosi o non ben organizzati, che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni. Particolare attenzione deve essere riposta nell'utilizzo dei giochi da parte degli alunni della scuola dell'infanzia.
- Durante l'intervallo delle lezioni, in aula o negli spazi comuni delle lezioni è necessario che il personale docente in servizio sulla classe/sezione vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
- L'alunno è tenuto durante l'intervallo a riferire al docente qualsiasi tipologia di spostamento dallo spazio in comune. In assenza di autorizzazione del docente la presenza degli alunni in aule non sorvegliate potrebbe costituire motivo di sanzione disciplinare.
- L'apertura delle finestre nelle aule durante le ore di lezione può essere effettuata solo su autorizzazione e sotto responsabilità del docente, il quale deve assicurarsi e vigilare che da tale apertura non derivino rischi per le persone, all'interno e all'esterno della scuola.
- Particolare attenzione dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico: transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta; i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, etc.; presenza di porte, finestre, armadi etc. dotati di vetri fragili; prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere, etc.; locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti, in particolare in direzione di possibili rischi (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, sconnessioni del terreno, etc.); dispositivi elettrici non protetti (cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori etc. privi di cassette di sicurezza); dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore (finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici, etc.); impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule, nei laboratori e/o palestre.

## **Compiti di vigilanza dei collaboratori scolastici**

45. I collaboratori scolastici, secondo l'organizzazione disposta dal DSGA, cooperano con i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e tutto l'orario scolastico, secondo incarichi specifici ricevuti e zone/aule di pertinenza specifica.
46. I collaboratori scolastici sono tenuti a partecipare alle prove di evacuazione per emergenza, secondo compiti e informazioni ricevuti dall'Istituto, da RSPP, ASPP, RLS.
47. I collaboratori scolastici devono vigilare sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni diversamente abili.
48. Entrate in ritardo e uscite anticipate di alunni richiedono la sorveglianza dei collaboratori.
49. Nel caso delle uscite anticipate essi verificheranno la presenza dei genitori o di maggiorenni delegati che attendono l'alunno e faranno firmare sull'apposito registro in portineria.
50. Durante l'orario scolastico, in caso di comportamenti scorretti, i collaboratori possono richiamare i ragazzi con forme consone e proporzionate all'episodio, tenendo presente che deve comunque trattarsi di un'azione educativa e non repressiva; segnaleranno sempre e in modo riservato la circostanza ai docenti.
51. Durante il cambio orario, le classi ai piani sono momentaneamente vigilate dal personale collaboratore scolastico, per il breve tempo necessario allo spostamento degli insegnanti.
52. terminate le lezioni, i collaboratori verificano che nessuno degli alunni si trattenga e/o rientri immotivatamente all'interno del cortile o dell'edificio.
53. I collaboratori scolastici, nei momenti critici dell'entrata e dell'uscita degli studenti, del cambio orario e dell'intervallo, devono trovarsi nei punti dell'edificio loro assegnati per la vigilanza.
54. I collaboratori scolastici in servizio ai piani devono sorvegliare con particolare attenzione le porte secondarie e/o di emergenza, per impedire uscite non autorizzate – anche temporanee – degli studenti.
55. I cancelli d'accesso ai cortili devono essere costantemente chiusi durante le lezioni.
56. Nelle fasce orarie d'ingresso e uscita degli alunni, e nei momenti prossimi all'accesso dei mezzi portavivande, i cancelli aperti, saranno custoditi dai collaboratori scolastici.
57. I collaboratori scolastici sono tenuti all'identificazione e al trattenimento in atrio delle persone esterne che si presentano negli edifici durante l'orario scolastico.
58. I collaboratori scolastici sono tenuti a verificare presso la segreteria il mandato di eventuali tecnici chiamati dalla scuola o Comune per interventi straordinari o di manutenzione degli edifici, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi; utilizzeranno apposito registro per registrare il documento personale e l'ordinativo. Prima di consentire l'ingresso informeranno la Direzione.
59. I collaboratori devono identificare anche coloro che si presentano per appuntamenti, colloqui o sportello di segreteria.
60. Si sottolinea con rigosità che i collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie (porte, portoni e cancelli) d'accesso alla scuola. Si ricorda, altresì, che tutte le porte, portoni e cancelli sia della scuola che del cortile/del giardino devono essere sempre rigorosamente chiusi negli orari stabiliti. Nessuna via d'ingresso deve risultare incustodita se aperta. La Dirigenza individuerà il personale interno autorizzato all'uso e alla custodia delle chiavi e alla gestione dei codici di allarme. In nessun caso si potrà fornire a personale esterno copia delle chiavi o diritto di libero accesso senza l'esplicita approvazione scritta della Dirigenza.

## **61. Tutto il personale scolastico è obbligato a:**

- conoscere i rischi presenti nel luogo di lavoro e le misure di sicurezza prescritte;
- verificare la funzionalità operativa delle procedure di salvaguardia e sicurezza in atto;
- vigilare affinché tutte le segnalazioni/delimitazioni posizionate siano sempre presenti ed efficienti;
- vigilare affinché tutti gli alunni rispettino le misure comportamentali e le segnalazioni/delimitazioni;
- comunicare immediatamente al preposto/referente di plesso e alla Dirigente Scolastica ogni eventuale fattore di rischio o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato.
- i docenti sono tenuti a sospendere immediatamente attività, uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni;
- in caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area interessata dalla situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al preposto/referente di plesso e alla Dirigente Scolastica per i provvedimenti conseguenti.

62. Il personale scolastico è obbligato a partecipare: alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza; ove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

63. La scuola non si assume l'onere né la responsabilità di vigilanza e sorveglianza degli alunni che arrivino a scuola anticipatamente rispetto all'orario di ingresso stabilito prima dell'inizio delle lezioni, o che sostino all'uscita, dopo l'orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola.

64. La sorveglianza degli alunni durante il trasporto a bordo dei mezzi forniti dal Comune (scuolabus) è garantita dal conducente e da altro eventuale personale preposto appositamente dal Comune.

65. 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.

66. 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, se al di fuori delle pertinenze scolastiche, sia all'andata che al ritorno dalle attività scolastiche.

67. Al mattino, una volta discesi dallo scuolabus, gli alunni sono tenuti ad entrare a scuola al suono della prima campanella

68. Nella scuola Primaria gli alunni dovranno attendere nell'atrio ed entrare in classe accompagnati dai maestri. Nella scuola dell'Infanzia i genitori dovranno accompagnare i bambini dalle insegnanti ed attendere la presa in carico del bambino da parte di questi prima di allontanarsi.

69. Le famiglie hanno facoltà di presentare istanza per usufruire del servizio di pre-scuola ossia un servizio a pagamento per l'utenza, che offre la possibilità per gli alunni della scuola dell'infanzia o della scuola primaria di poter accedere alla sede scolastica tra le 7:30 e l'inizio delle lezioni. Gli alunni presenti saranno sorvegliati in un locale comune da personale specificamente destinato. L'individuazione del personale verrà svolta dall'Istituto, dando priorità in tale scelta ai collaboratori scolastici disponibili. Gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori e consegnati al personale di sorveglianza.

70. Saranno ammessi ad accedere al servizio di pre-scuola solo gli alunni le cui famiglie avranno presentato specifica domanda, debitamente documentata. Per usufruire di tale servizio è prevista una quota annuale.
71. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e uscita. Si ribadisce che è fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo aver accompagnato il bambino all'ingresso del plesso o dopo il ritiro degli alunni; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni.
72. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
73. Il Docente deve recarsi da un'aula all'altra nel più breve tempo possibile senza soste (caffè, colloqui, colleghi, etc). Durante il cambio dell'ora di lezione dei docenti, è fatto obbligo agli allievi di rimanere in classe.
74. Al fine di favorire il cambio di turno tra i docenti e garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora di lezione in poi o che hanno avuto un'ora "libera/ora buca", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula in cui svolgeranno la lezione, per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.
75. I docenti e/o il personale scolastico sono tenuti a garantire un'idonea vigilanza degli alunni nei momenti dell'ingresso e dell'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e che avvenga con le modalità definite secondo il funzionamento di ogni singolo plesso.
76. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi delle persone autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni (scuola primaria). Alla delega deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato. Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata di tutti gli ordini di scuola.
77. Di norma gli alunni saranno consegnati esclusivamente ai genitori, agli esercenti responsabilità genitoriale o ad altre persone specificatamente delegate per iscritto ad inizio d'anno o nel corso dello stesso, fatta salva la possibilità di cui al successivo articolo 44 di uscita autonoma per gli studenti della scuola secondaria. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto saranno accompagnati ai veicoli dai collaboratori e/o da altro personale appositamente individuato.
78. Nella scuola secondaria, ai sensi del Decreto Legge 148/2017 convertito con modificazioni dalla Legge n. 172/2017, i genitori o gli esercenti responsabilità genitoriale, assumendosi ogni responsabilità in merito alla valutazione del grado di autonomia del ragazzo e dei rischi a ciò connessi, possono autorizzare l'uscita autonoma dello studente utilizzando il modello predisposto dall'Istituto. L'autorizzazione all'uscita autonoma è limitata alle uscite al termine delle lezioni come da orario d'Istituto, al termine delle attività pomeridiane con orari fissi e/o programmati.
79. Gli alunni/e della scuola secondaria che risultano iscritti ad eventuali progetti o corsi pomeridiani che richiedono la fruizione del servizio mensa, sono tenuti a comunicare tempestivamente (preferibilmente entro la prima ora) tramite diario o e-mail istituzionale ogni variazione rispetto a quanto dichiarato nel modulo di iscrizione.
80. Sono escluse dall'autorizzazione di cui all'articolo 44 (uscita autonoma) le uscite fuori orario, anche se disposte dalla scuola e previamente comunicate, e il rientro al termine delle visite guidate e delle uscite didattiche ove esso avvenga fuori dall'orario di lezione. In tali casi lo studente dovrà essere ritirato dagli adulti specificamente autorizzati.

81. In caso di impossibilità alla presenza fisica, i genitori/tutori esercenti la responsabilità genitoriale, saranno tenuti a comunicare il ritiro del figlio da parte di persona delegata o, in via eccezionale, a inviare uno specifico modulo di delega via mail istituzionale, seguendo le indicazioni trasmesse con apposita comunicazione.
82. È esclusa l'autorizzazione all'uscita autonoma per gli alunni della scuola primaria.
83. I docenti dovranno evitare colloqui con i genitori durante il proprio orario di servizio.
84. Nei casi in cui un docente per urgenti e indifferibili motivi debba abbandonare, anche per breve periodo, la classe in cui presta servizio, deve incaricare della vigilanza un collaboratore scolastico o un altro docente.
85. I docenti - previa verifica della modulistica raccolta all'atto dell'iscrizione - sono autorizzati a portare gli studenti fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico per attività educativo-didattiche o ricreative sul territorio, tenendo conto del rapporto numerico docenti/alunni stabilito dalla normativa vigente e annotando l'attività sul registro elettronico.
86. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. Qualora lo studente dovesse recarsi ai servizi igienici, l'insegnante vigilerà sull'eventuale eccessivo protrarsi dell'assenza dall'aula e, qualora ravvisi un'anomalia, inviterà i collaboratori alla ricerca dell'alunno.

#### **Esperti /docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale**

87. Ogni entrata da parte di personale esterno dev'essere registrata dai collaboratori all'ingresso sull'apposito registro cartaceo.
88. L'accesso di esperti esterni alle classi dovrà seguire l'iter di specifica autorizzazione scritta da parte della Dirigenza. Tale autorizzazione dovrà essere condivisa con il responsabile di plesso e con il personale preposto alla sorveglianza.
89. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe permangono al docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento in classe di esperti, l'insegnante deve restare in aula ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

#### **La mensa**

90. Il tempo mensa è parte integrante dell'organizzazione didattica e rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente (CCNL 2006-2009, D. Lvo n. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 c.4 e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004). La partecipazione al servizio mensa è obbligatoria per la scuola dell'infanzia e per le sezioni a tempo pieno della scuola primaria.
91. L'iscrizione al servizio dev'essere avanzata dalla famiglia al Comune di Sissa Trecasali nei tempi e nelle modalità che saranno comunicate dall'ente locale e andrà prontamente dichiarata anche nei moduli predisposti dall'istituto comprensivo entro l'avvio dell'anno scolastico. Eventuali modifiche in merito alla scelta dovranno essere fatte sempre attraverso comunicazione al Comune e contestualmente all'Ufficio Alunni.

92. La partecipazione al servizio mensa per le classi a tempo normale della scuola primaria e per la scuola secondaria (nel caso siano attivati dei corsi o dei progetti che lo richiedano) è facoltativa e avviene con le stesse modalità indicate sopra (articolo 91).
93. La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio. Lo spostamento degli alunni per recarsi alla mensa deve avvenire solo con la presenza e la sorveglianza degli insegnanti in servizio.
94. I docenti che lasciano le classi al termine della mattinata nei giorni di mensa, devono assicurarsi che i propri alunni che usufruiscono della mensa vengano presi in carico dai docenti assegnati al servizio durante tale periodo.
95. Non è assolutamente consentito agli alunni consumare alimenti portati da casa negli spazi della mensa, per evidenti motivi educativi e per ragioni di sicurezza igienico- sanitaria salvo deroghe certificate.

#### **Parte IV**

##### **Controllo e documentazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate**

96. Il docente della prima ora di lezione è tenuto alla tempestiva verifica delle presenze e delle assenze, e alla registrazione delle giustificazioni delle assenze pregresse sul registro di classe online. Si ricorda che ha valore ufficiale la giustificazione mezzo registro elettronico.
97. In assenza dell'insegnante della prima ora, gli studenti saranno giustificati dall'insegnante in sostituzione o da quello dell'ora successiva.
98. Lo studente che omette di presentare la giustificazione (o l'eventuale documentazione di supporto) per 5 giorni consecutivi riceverà un'annotazione generica sul registro elettronico.
99. I ritardi e le uscite anticipate vanno giustificati dalle famiglie obbligatoriamente mediante registro elettronico, dopo averne dato comunicazione sul diario. I docenti provvederanno ad annotare sul registro elettronico di classe. Salvo gravi e documentati motivi valutati dalla Dirigenza scolastica o dai docenti di classe (es. verifiche prefissate, interventi di esperti esterni), è preferibile che l'ingresso in ritardo non vada oltre la terza ora. Si ricorda che in ogni caso gli alunni devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dagli esercenti responsabilità genitoriale.

#### **Parte V**

##### **Svolgimento delle lezioni e delle verifiche**

100. Il docente annoterà in tempi congrui sul registro elettronico nell'apposita sezione dedicata alle annotazioni disciplinari ogni fatto illecito, scorretto o pericoloso.
101. Il docente, di norma entro la giornata scolastica o comunque quanto più tempestivamente sia possibile, riporterà sul registro elettronico gli argomenti trattati, i compiti assegnati e le valutazioni delle prove orali.
102. Il docente riporterà sul registro elettronico le valutazioni relative a prove scritte e/o pratiche nei termini previsti dal PTOF.

103. Ferme restando la libertà d'insegnamento e l'incontestabile legittimità delle valutazioni attribuite dai docenti, è diritto degli alunni chiedere motivazione delle valutazioni ricevute ed è dovere del docente rispondere a tali richieste, poiché ogni alunno deve essere valutato, come previsto dalle norme, in modo personalizzato ed individualizzato. Ogni paragone risulta illegittimo e gli studenti, pertanto, potranno chiedere spiegazioni solo relativamente ai propri risultati o a quelli della totalità della classe, mai in riferimento ad altri studenti. Tali richieste andranno effettuate dagli alunni esclusivamente durante le ore di attività didattica e dai genitori/esercenti responsabilità genitoriale esclusivamente durante i colloqui con i docenti.
104. I genitori potranno richiedere di prendere visione delle verifiche scritte del quadrimestre in occasione dei colloqui, previa richiesta scritta via e-mail al docente della disciplina.
105. Le verifiche scritte devono essere programmate con congruo anticipo e deve essere evitata la concomitanza di due verifiche scritte lo stesso giorno. I docenti concorderanno con i colleghi le date, controllando sul registro elettronico prima di fissare la verifica. È possibile derogare al limite, previo accordo del Consiglio di Classe, per situazioni eccezionali. Altri tipi di esercitazione a scopo valutativo non sono inclusi in tale vincolo.
106. Durante le ore di lezione gli studenti possono essere autorizzati ad uscire dall'aula uno/due alla volta, solo per urgenti necessità, che il docente in servizio nella classe valuta a sua discrezione tenuto conto delle circostanze.

## **Parte VI**

### **Comunicazioni scuola-famiglia, Diario d'Istituto e Assicurazione infortuni**

107. La comunicazione scuola-famiglia avviene prevalentemente attraverso il Sito Web d'Istituto, il Registro Elettronico e la posta elettronica istituzionale. Per comunicazioni personali e/o di estrema urgenza o gravità si potrà ricorrere ad altre forme quali posta ordinaria, posta raccomandata, PEC, telefonate e, nei casi di cui sotto, al Diario d'Istituto nello spazio comunicazioni scuola-famiglia.
108. Le famiglie useranno il mezzo della posta elettronica istituzionale del docente esclusivamente per importanti comunicazioni e/o per richiedere un colloquio. Non è consentito l'uso del mezzo della posta istituzionale per contestazioni sulle valutazioni (per le quali si veda l'articolo 104) o sulle note disciplinari (che potranno essere impugnate tramite ricorso all'Organo di Garanzia interno dell'Istituto).
109. All'atto dell'iscrizione i genitori, o gli esercenti responsabilità genitoriale, dovranno comunicare: indirizzo di domicilio, numeri di telefoni fissi e cellulari attivi, indirizzo e mail ed ogni altro dato utile ad essere contattati per necessità e urgenze.
110. Le comunicazioni e le circolari non verranno stampate e consegnate agli alunni, né alla scuola dell'infanzia, né alla primaria, né alla secondaria di primo grado. Le famiglie sono tenute a consultare il Sito d'Istituto e il Registro elettronico.
111. Il Diario scolastico d'Istituto viene consegnato alle famiglie per merito del contributo volontario scolastico.

112. Il diario scolastico è da considerarsi un documento didattico ed è a tutti gli effetti uno strumento di comunicazione con la famiglia da affiancarsi al Registro Elettronico: va tenuto in ordine e deve essere ben conservato. Gli alunni sono pertanto responsabili del diario scolastico personale loro consegnato all'inizio dell'anno scolastico. Lo devono portare sempre a scuola e non possono strappare o deturpare le pagine. Se da un controllo dovesse emergere che il diario è mancante di elementi essenziali o rilevanti ai fini delle comunicazioni scuola-famiglia, il docente annoterà il fatto sul Registro per eventuali provvedimenti disciplinari. La famiglia avrà cura di completare il frontespizio in ogni sua parte. Il diario deve essere usato, congiuntamente al registro elettronico, anche per le giustificazioni, i ritardi, le richieste di uscita anticipata e per le comunicazioni scuola/famiglia.
113. Gli allievi dell'Istituto possono aderire ad un'assicurazione integrativa a copertura di infortuni e risarcimento danni da responsabilità civile verso terzi per tutte le attività scolastiche, anche quelle che si svolgono all'esterno (viaggi di istruzione, stage, uscite sul territorio). A tal riguardo, ricordiamo che la circolare ministeriale n.291 del 14 ottobre 1992 prescriveva che "Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione versata dagli stessi concorre a sostenere la spesa globale, che è comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione". Pertanto, l'adesione alla polizza proposta dall'istituto, pur non essendo obbligatoria, è fortemente consigliata. In particolare, per poter partecipare alle attività all'esterno dell'Istituto ciascuno studente dovrà essere in possesso di una copertura assicurativa anche personale con le medesime coperture. La famiglia che non intenda aderire all'Assicurazione proposta dovrà assumere la responsabilità per danni a terzi, ricorrendo ad una propria polizza di cui tutti gli estremi dovranno essere preventivamente comunicati agli Uffici di Segreteria.
114. Il contributo volontario è una somma aggiuntiva utile a coprire i costi che l'Istituto sostiene per l'ampliamento dell'offerta formativa. Le famiglie saranno preventivamente informate sulla destinazione dei contributi in modo da poter conoscere le attività che saranno finanziate con gli stessi, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. È il Consiglio d'Istituto che definisce l'ammontare del Contributo volontario e le eventuali deroghe agli obblighi relativi ai versamenti.

## **Parte VII - in caso di infortunio, malessere e emergenza sanitaria**

115. In caso di malessere, infortunio o altra necessità urgente dello studente la scuola contatterà tempestivamente il genitore/esercente responsabilità genitoriale affinché venga a ritirare dalle lezioni il ragazzo.
116. A tal fine è fatto obbligo, anche in riferimento ai doveri derivanti dalla responsabilità genitoriale, di fornire alla scuola numeri telefonici ai quali sia sempre possibile reperire un genitore/esercente responsabilità genitoriale o altro delegato al ritiro dello studente.
117. Nei casi di malessere degli alunni, qualora i genitori non siano rintracciabili, in considerazione della gravità del caso, è necessario il ricorso al 118. Più in generale, qualora il personale ravvisi una situazione di emergenza sanitaria per un alunno è prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso (118).
118. I docenti devono segnalare tempestivamente alla Dirigente Scolastica tutti gli episodi rilevanti relativi alla salute e al benessere psicofisico degli alunni.

119. L'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà l'apposito modulo da consegnare in Segreteria. È necessario redigere la dichiarazione di infortunio anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti.
120. Gli studenti che comportandosi senza il dovuto riguardo danneggiano gli oggetti, le strutture e le attrezzature presenti nella scuola, potranno essere soggetti a provvedimenti disciplinari e le famiglie potranno essere chiamate a rispondere all'eventuale risarcimento. Laboratori e aule polifunzionali devono essere usati solo in presenza degli insegnanti o di personale educativo. Tutti dovranno attenersi alle norme particolari dettate per l'uso di tali strutture.
121. Gli studenti hanno l'obbligo di tenere pulito e in ordine l'ambiente in cui operano e di facilitare il lavoro del personale della scuola, nei riguardi del quale devono mantenere un comportamento corretto.
122. Gli alunni hanno l'obbligo di utilizzare con civiltà ed educazione i servizi igienici assumendo comportamenti che siano collaborativi con il lavoro di pulizia dei collaboratori scolastici.
123. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

### **Parte X - Regolamento disciplinare alunni**

124. I rapporti tra le varie componenti della scuola devono essere fondati sul reciproco rispetto e collaborazione al fine di raggiungere gli scopi educativi e di promozione sociale che la scuola stessa si propone. In tal senso ogni azione sanzionatoria dovrà avere finalità anzitutto educativa, di riflessione e di correzione dei comportamenti devianti.
125. La responsabilità per le azioni illecite o comunque in violazione del presente Regolamento è sempre personale. La compartecipazione di altri soggetti non diminuisce la gravità dei fatti contestati, ma ne costituisce aggravante. Attenuanti alla colpa sono i principi di forza maggiore e di legittima o altrui difesa. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
126. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione delle discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
127. Importanti attenuanti sono la denuncia e l'autodenuncia di fatti illegittimi, l'assunzione delle responsabilità personali e la dimostrata volontà riparatoria del danno, fisico, morale ed esistenziale, arrecato ad altri.
128. I fatti costituenti reati penalmente o civilmente rilevanti dovranno essere denunciati alle autorità competenti senza che questo interrompa eventuali procedimenti disciplinari interni.
129. Non sono permessi all'interno dell'Istituto atti di violenza fisica o ideologica ai danni di chiunque. Non sono ammessi, inoltre, atti che configurino reato.
130. Sono sanzionabili disciplinarmente:
- L'uso di linguaggio, comportamenti o abbigliamento contro la moralità pubblica ed il buon costume;
  - L'uso non autorizzato del cellulare o di altri dispositivi di comunicazione o multimediali, come da Nota Ministeriale 5274 11 luglio 2024 - Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel I ciclo di istruzione;
  - La realizzazione di riprese fotografiche o video non autorizzate;
  - La diffusione di riprese video o fotografiche non autorizzate;

131. Gli studenti che comportandosi senza il dovuto riguardo danneggiano gli oggetti, le strutture e le attrezzature presenti nella scuola, potranno essere soggetti a provvedimenti disciplinari e le famiglie potranno essere chiamate a rispondere all'eventuale risarcimento. Laboratori e aule polifunzionali devono essere usati solo in presenza degli insegnanti o di personale educativo. Tutti dovranno attenersi alle norme particolari dettate per l'uso di tali strutture.
132. Gli studenti hanno l'obbligo di tenere pulito e in ordine l'ambiente in cui operano e di facilitare il lavoro del personale della scuola, nei riguardi del quale devono mantenere un comportamento corretto.
133. Gli alunni hanno l'obbligo di utilizzare con civiltà ed educazione i servizi igienici assumendo comportamenti che siano collaborativi con il lavoro di pulizia dei collaboratori scolastici.
134. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

## **Parte X - Regolamento disciplinare alunni**

135. I rapporti tra le varie componenti della scuola devono essere fondati sul reciproco rispetto e collaborazione al fine di raggiungere gli scopi educativi e di promozione sociale che la scuola stessa si propone. In tal senso ogni azione sanzionatoria dovrà avere finalità anzitutto educativa, di riflessione e di correzione dei comportamenti devianti.
136. La responsabilità per le azioni illecite o comunque in violazione del presente Regolamento è sempre personale. La compartecipazione di altri soggetti non diminuisce la gravità dei fatti contestati, ma ne costituisce aggravante. Attenuanti alla colpa sono i principi di forza maggiore e di legittima o altrui difesa. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
137. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione delle discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
138. Importanti attenuanti sono la denuncia e l'autodenuncia di fatti illegittimi, l'assunzione delle responsabilità personali e la dimostrata volontà riparatoria del danno, fisico, morale ed esistenziale, arrecato ad altri.
139. I fatti costituenti reati penalmente o civilmente rilevanti dovranno essere denunciati alle autorità competenti senza che questo interrompa eventuali procedimenti disciplinari interni.
140. Non sono permessi all'interno dell'Istituto atti di violenza fisica o ideologica ai danni di chiunque. Non sono ammessi, inoltre, atti che configurino reato.
141. Sono sanzionabili disciplinarmente:
- L'uso di linguaggio, comportamenti o abbigliamento contro la moralità pubblica ed il buon costume;
  - L'uso non autorizzato del cellulare o di altri dispositivi di comunicazione o multimediali, come da Nota Ministeriale 5274 11 luglio 2024 - Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel I ciclo di istruzione;
  - La realizzazione di riprese fotografiche o video non autorizzate;
  - La diffusione di riprese video o fotografiche non autorizzate;

- Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali violare la sicurezza di archivi e computer della rete, violare la privacy di altri utenti della rete leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata, compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, trojanhorses, ecc.) costruiti appositamente, costituiscono dei veri e propri crimini elettronici e come tali sono punibili dalle autorità competenti.
- Il possesso e l'utilizzo di oggetti non idonei o con modalità non conformi alla loro funzione (petardi, armi giocattolo, cutter, puntatori ed ogni altro dispositivo a luce laser non schermato, ecc.);
- La mancata entrata a scuola dopo l'arrivo con mezzi di trasporto scolastici al suono della prima campanella;
- L'atteggiamento ostativo rispetto alle indicazioni del personale preposto alla sorveglianza;
- La reiterazione di comportamenti più volte contestati dal personale in sorveglianza;
- Il disturbo delle lezioni;
- L'uscita non autorizzata da scuola;
- L'assenza non autorizzata dalla classe (anche nei cambi d'ora) o presenza in classe durante la ricreazione (senza sorveglianza);
- Danneggiamento di beni altrui o della scuola;
- Mancato rispetto di norme o ordini relativi alla sicurezza, alla salute o all'igiene;
- Atti di violenza fisica, verbale, ideologica e psicologica;
- Danneggiamento o asportazione di elementi del diario essenziali o rilevanti ai fini delle comunicazioni scuola-famiglia;
- Utilizzo non autorizzato e/o senza la sorveglianza del personale scolastico di attrezzature, materiali e strumenti, anche digitali, in dotazione alla scuola;
- Episodi riconducibili ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo e di situazioni di uso o abuso di alcol o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza;
- Ogni altro fatto in contrasto con le norme dello Stato o presente Regolamento.

142. Gli insegnanti annoteranno sul registro di classe ogni infrazione al Regolamento presente o alle leggi dello Stato. A seguito di tali annotazioni il coordinatore di classe, sentito il Cdc e coerentemente con la tabella riassuntiva allegata al presente Regolamento, attiverà la procedura per gli eventuali ulteriori procedimenti disciplinari. Il docente, qualora i comportamenti risultino di particolare pericolosità, ne darà immediata comunicazione alla Dirigenza e al Referente di Plesso per le opportune misure di cautela.

143. Le sanzioni irrogabili agli studenti sono, in base agli ordini di scuola, la nota disciplinare scritta su registro elettronico e, limitatamente alla scuola secondaria, la sospensione dalle lezioni da 1 a 2 giorni oppure da 3 a 15 giorni.

144. Le sanzioni possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

145. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

146. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

147. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.

148. Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente nonché della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
149. Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.
150. La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
151. La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.
152. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottate dal Consiglio di classe.
153. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
154. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
155. La decisione in merito all'entità della sanzione è esclusiva del Consiglio di Classe in seduta plenaria (comprensiva delle rappresentanze dei genitori). Le sanzioni dovranno essere, con riferimento alla tabella allegata, commisurate alla gravità dei fatti e seguire il principio della gradualità. Il Consiglio di Classe non potrà irrogare sanzioni superiori alla sospensione dalle lezioni per quindici giorni. Qualora i fatti siano di estrema gravità o vi sia una pericolosa recidività, il Consiglio di Classe chiederà l'intervento della Dirigenza scolastica, che istruirà un procedimento disciplinare da sottoporre al Consiglio d'Istituto per l'irrogazione della sanzione superiore.
156. Nel periodo di allontanamento dalle lezioni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.
157. Nei periodi di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni il consiglio di classe delibera con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. A titolo esemplificativo: cura degli spazi, riordino e riorganizzazione di aule, giardino o laboratori; tutoraggio tra pari; mentoring su alunni più giovani in attività didattiche.
158. Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

159. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso tra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. A titolo esemplificativo: volontariato presso associazioni; cura del territorio ovvero collaborazione con il Comune per la riqualificazione di parchi o aree pubbliche; supporto a enti mediante mansioni semplici in biblioteche comunali o strutture assistenziali convenzionate.
160. Le attività di cittadinanza attiva e solidale, per un periodo compreso tra tre e quindici giorni, si svolgeranno presso strutture ospitanti, con cui l'istituzione stipulerà apposita convenzione che disciplinerà il percorso formativo, tempi, modalità nonché le rispettive figure di riferimento.
161. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente eventuali assenze.
162. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.
163. Qualora uno studente abbia ricevuto documentati richiami, molteplici e di particolare gravità, su comportamenti scorretti o violenti, che abbiano messo in pericolo l'incolumità propria e/o la sicurezza dei compagni e/o del personale scolastico tutto, il Consiglio di Classe potrà proporre la non partecipazione dell'alunno alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione.
164. Contro i provvedimenti disciplinari disposti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto è ammesso ricorso, da parte dei genitori dello studente, all'organo interno di Garanzia di cui al punto successivo entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.
165. L'Organo di Garanzia, a richiesta formale degli interessati, si esprime sulla legittimità del provvedimento disciplinare. Esso è nominato dal Consiglio d'Istituto ed è composto dalla Dirigenza scolastica, da due membri del Consiglio appartenenti alla componente docenti dell'Istituto e da due appartenenti alla componente genitori.

#### **166. Indicazioni per i genitori:**

I genitori sono pregati di:

- Sensibilizzare il/la proprio/a figlio/a all'osservanza di quanto contenuto nel presente Regolamento;
- Sensibilizzare il/la proprio/a figlio/a all'osservanza di quanto contenuto nel Patto educativo di corresponsabilità in vigore per l'anno scolastico corrente e inserito nel PTOF d'Istituto;
- Condividere ed accettare i criteri e le modalità previste dalla scuola in merito alla vigilanza sugli alunni; • Valutare il grado di maturazione e di autonomia del/la proprio/a figlio/a, nonché il suo comportamento abituale;
- Provvedere all'educazione comportamentale del/la proprio/a figlio/a e che egli/ella sia in grado di metterla in pratica nel modo corretto;
- Rendersi disponibili a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione;
- Informare tempestivamente la scuola nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- Ricordare costantemente al/la proprio/a figlio/a la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti, il rispetto del Regolamento d'Istituto, degli altri regolamenti che la scuola si è dato e del codice di comportamento civile nel rispetto di sé, degli altri e delle cose.

Il genitore/affidatario/tutore è consapevole che:

- Il compito educativo compete prioritariamente alla famiglia (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis del Codice civile).
- Le infrazioni disciplinari da parte degli studenti possono dar luogo a sanzioni disciplinari.
- Nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.
- Lo statuto delle studentesse e degli studenti e il Regolamento d'Istituto disciplinano le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Giovanna Rotondo