



**ISTITUTO COMPRESIVO "D. A. AZUNI"**  
**C.F. 81000450908 C.M. SSIC80600X**  
AOOICBUDDUSO - Istituto Comprensivo Buddusò  
Prot. 0003982/U del 27/05/2026 08.58

**FUTURA**  
PNRR ISTRUZIONE **LA SCUOLA**  
**PER L'ITALIA DI DOMANI**

**PR FSE+ Sardegna 2021-2027 al servizio della dignità**



Cofinanziato  
dall'Unione europea



COESIONE  
ITALIA 2014-2020  
SARDEGNA



Fondazione  
di Sardegna



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*

**Istituto Comprensivo "D.A. Azuni" Buddusò (SS)**  
**Sedi associate di Alà dei Sardi e Pattada**

Cod. Min. SSIC80600X C.F. 81000450908  
e-mail [ssic80600x@istruzione.it](mailto:ssic80600x@istruzione.it) pec [ssic80600x@pec.istruzione.it](mailto:ssic80600x@pec.istruzione.it) Tel. 079.714035

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*A.S. 2025-26*

## Sommario

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA .....	5
Art. 1 - Vita della comunità scolastica .....	5
Art. 2 – Diritti.....	5
Art. 3 – Doveri .....	7
Art. 4 – Disciplina .....	7
Art. 5 – Impugnazioni .....	9
Art. 5-bis - Patto educativo di corresponsabilità .....	10
Art. 6 - Disposizioni transitorie e finali.....	11
CAPO I - ALUNNI .....	12
Art. 1 - Norme di comportamento .....	12
Art. 2 - Spostamenti degli studenti all'interno dell'Istituto.....	12
Art. 3 – Assenze .....	12
Art. 4 – Ritardi .....	14
Art. 5 - Uscite Anticipate .....	15
Art. 6 - Permessi di uscita Speciali .....	15
Art. 7 - Uscita dall'aula durante la lezione.....	15
Art. 8 - Cambio dell'ora .....	15
Art. 9 - Ricreazione, rispetto della pulizia dell'aula, orari e modalità di consumo della merenda .....	16
Art. 10 - Comportamento durante la lezione.....	16
Art. 11 - Atti di bullismo, cyberbullismo e atti intimidatori .....	18
Art. 12 - Diritto di trasparenza didattica .....	18
CAPO II - DOCENTI.....	20
Art. 13 - Indicazioni sui doveri dei docenti.....	20
Art. - 14 Sostituzione dei colleghi assenti.....	22
Art. 15 - Criteri per la formazione delle classi .....	23
Art. 16 - Esperti esterni .....	24
CAPO III - PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	25
Art. 17 - Doveri del personale amministrativo.....	25
CAPO IV - COLLABORATORI SCOLASTICI.....	27
Art. 18 - Doveri dei collaboratori scolastici.....	27
Art. 19 - Norme di comportamento dei collaboratori scolastici.....	29
CAPO V - GENITORI .....	30
Art. 20 – Indicazioni .....	30
Art. 21 - Diritto di Assemblea dei genitori.....	31
Art. 22 - Assemblea di classe, sezione .....	31
Art. 23 - Assemblea dell'Istituzione Scolastica .....	31
Art. 24 - Accesso dei genitori nei locali scolastici .....	32
Art. 25 - Uscita alunni .....	32

CAPO VI - SICUREZZA.....	34
Art. 26 - Regolamento in materia di vigilanza degli alunni. Norme comuni .....	34
Art. 27 - Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.....	34
Art. 28 - Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula (Art.27 CCNL 2006/09) .....	35
Art. 29 - Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti .....	35
Art. 30 - Vigilanza durante l'intervallo di ricreazione. ....	36
Art. 31 - Vigilanza durante il tragitto aula–uscita dall'edificio al termine delle lezioni.....	36
Art. 32 - Vigilanza sui minori bisognosi di soccorso .....	37
Art. 33 - Vigilanza durante il tragitto scuola–palestra fuori sede e viceversa.....	37
Art. 34 - Accesso ai locali scolastici .....	37
Art. 35 - Norme di comportamento .....	37
Art. 36 - Malesseri/infortuni. Procedura per la denuncia degli infortuni .....	39
Art. 37 - Procedura per la denuncia degli infortuni in palestra o in laboratorio.....	39
Art. 38 - Procedura per la denuncia degli infortuni durante le visite guidate o i viaggi di istruzione.....	40
Art. 39 - Procedura per la denuncia degli infortuni accorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione .....	41
CAPO VII – MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO .....	43
Art. 40 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.....	43
CAPO VIII - DIVIETO DI FUMO .....	43
Art. 41 - Divieto di fumo.....	43
CAPO IX - Disposizioni finali.....	45
Art. 42 - Disposizioni finali.....	45
ALLEGATO 1: INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI - PRINCIPI GENERALI .....	46
Art. 43 - Soggetti competenti ad infliggere sanzioni.....	47
Art. 44 – Regolamento dell'Organo di garanzia .....	47
Art. 45 - Tipologie di sanzioni in ordine di gravità.....	49
Art. 46 Corrispondenza inadempienze-sanzioni e loro applicazione .....	51
(art. 1) Inadempienze.....	52
(art. 2) Incuria e danneggiamento.....	53
(art. 3) falsificazione, manomissione e furto .....	53
(art. 4) situazioni di pericolo .....	55
(art. 5) provocazione, disturbo, volgarità .....	56
(art. 6) aggressività e prevaricazione.....	57
(art. 7) uso improprio delle nuove tecnologie .....	58
ALLEGATO 2: Servizio mensa scolastica .....	59
Art. 47 – Regolamento del Servizio mensa scolastica (Scuola Infanzia e Scuola Primaria) .....	59
Art. 48 – Commissione mensa .....	61



# **STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA**

**DPR 24 GIUGNO 1998, N. 249**

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 29 luglio 1998, n. 175) modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 18 dicembre 2007, n. 293), e dal DPR 8 Agosto 2025, n.134.

## **Art. 1 - Vita della comunità scolastica**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. 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, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. 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, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 2 – Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a. Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
  - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
  - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
  - g. (f-bis) l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 – Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 – Disciplina**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
6. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottati dal consiglio di classe. 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.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento dalle lezioni non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

**8-bis.** Nel periodo 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. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

**8-ter.** Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra 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. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. 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 alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. 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. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

**8-quater.** In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

**8-quinquies.** Il Consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico

corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.

**8-sexies.** Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. 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, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

**9-bis.** Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

**9-ter.** Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti 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.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 5 – Impugnazioni**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

#### **Art. 5-bis - Patto educativo di corresponsabilità**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

**1-bis.** Nel Patto di cui al comma 1, è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza.

**1-ter** Le istituzioni scolastiche integrano il Patto educativo di corresponsabilità, definendo in maniera dettagliata le attività formative e informative che intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano Triennale dell'Offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

## **Art. 6 - Disposizioni transitorie e finali**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola secondaria di I grado.
2.
  - 1-bis. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia e, comunque, entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, adeguano il Regolamento di istituto alle previsioni di cui all'articolo 4, commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies e 8-sexies.
3. Il presente regolamento e i documenti fondamentali di questa istituzione scolastica sono disponibili in formato digitale sul sito ufficiale.
4. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.
  - 3-bis. Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.

## CAPO I - ALUNNI

### Art. 1 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe.
3. Gli alunni entrano dal suono della prima campana a seconda dell'organizzazione del plesso (inizio attività didattica scandito dalla seconda campana)<sup>1</sup>; la scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso. Una volta effettuato l'ingresso nell'istituto, gli alunni dovranno recarsi direttamente nella propria aula, senza sostare nei corridoi. Gli alunni della primaria e dell'Infanzia saranno accompagnati dai docenti/collaboratori alle rispettive aule.

### Art. 2 - Spostamenti degli studenti all'interno dell'Istituto

1. Al cambio dell'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono sempre tenere un comportamento corretto ed educato, seguendo le indicazioni del docente.
2. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori, nell'aula di informatica e, in generale, in tutti gli ambienti esterni alla propria aula, solo sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
3. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc.
4. Gli alunni sono tenuti a favorire il cambio e la ripresa della lezione successiva, seguendo le indicazioni dei docenti.
5. Gli insegnanti e i collaboratori scolastici segnaleranno al D. S. o al Referente di Plesso i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

### Art. 3 – Assenze

1. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero, firmata dal genitore e unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.

---

<sup>1</sup> **Prima campana:** 8:15 per la Scuola Secondaria di I grado; 8:25 per la Scuola Primaria; 8.15 Infanzia Buddusò; 8.20 Infanzia Pattada

**Inizio attività didattica:** 8:20 per la Scuola Secondaria di I grado; 8:30 per la Scuola Primaria; 8.15 Infanzia Buddusò; 8.25 Infanzia Pattada

2. Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità. Sono giustificabili solo assenze per causa di forza maggiore, motivi di salute, seri motivi di famiglia, documentati motivi sportivi.
3. Il Decreto Legge 15 settembre 2023 n. 123 (cd. Decreto Caivano), convertito con Legge 13 novembre 2023, n. 159, introduce all'art. 12 rubricato "Disposizioni per il rafforzamento dell'obbligo di istruzione" importanti novità in materia di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione, con particolare riguardo alle responsabilità gravanti sui Sindaci, sui Dirigenti Scolastici e sui genitori o esercenti la responsabilità genitoriale tenuti al rispetto di tale obbligo. L'art. 12 del DL 123/2023 prevede specifiche norme relative alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione. La nuova norma disciplina sia il caso di mancata iscrizione dei minori obbligati (evasione scolastica) sia il caso della mancata o discontinua frequenza (elusione scolastica). Il Dirigente scolastico verifica la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi. Il Dirigente scolastico avvisa entro sette giorni il Sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.
4. Le irregolarità nella frequenza (assenze non giustificate o non giustificabili, frequenti ritardi e uscite anticipate, ecc.) valutate nell'ambito del comportamento, concorrono alla determinazione del giudizio di condotta.
5. Il giorno del rientro a scuola gli allievi dovranno presentare al docente della prima ora la giustificazione scritta dai genitori sull'apposito diario, in cui viene specificata la data e la motivazione dell'assenza. I genitori possono provvedere a giustificare le assenze dei propri figli anche per mezzo del registro elettronico.
6. L'insegnante della prima ora di lezione, verifica se l'assenza è già stata giustificata dalla famiglia nel registro di classe elettronico e, in caso contrario, chiede di prendere visione della giustificazione scritta nel diario. Annota sul registro di classe elettronico le giustificazioni, dopo averne controllato la regolarità (firma del genitore sul diario) e la conformità alla normativa.
7. In caso di assenza per malattia o per altri motivi, anche se essa si è protratta per più di cinque giorni, compresi festivi intermedi o terminali, oltre alla giustificazione lo studente non ha l'obbligo di produrre un certificato medico, come previsto dalla legge regionale "Disposizioni di carattere istituzionale, ordinamentale e finanziario su varie materie", del 23 ottobre 2023, n. 9.
8. L'alunno non in regola con la giustificazione sarà ammesso con riserva per un solo giorno. Il giorno successivo se non regolarizzerà la giustificazione, verrà ammesso per l'ultima volta; il docente in servizio provvederà ad informare tramite comunicazione scritta sul diario scolastico che l'allievo potrà essere ammesso il giorno successivo solo se accompagnato da un genitore.
9. Le assenze non consecutive dovranno essere giustificate separatamente e motivate.
10. Le assenze collettive sono da considerare ingiustificate. In tal caso la famiglia dovrà comunque segnalare sul diario scolastico dell'allievo di essere a conoscenza della suddetta astensione volontaria oppure giustificando l'assenza del proprio figlio per mezzo del registro elettronico. L'astensione collettiva reiterata dalle lezioni, poiché lesiva del dovere di frequentare regolarmente le lezioni e tale da impedire il regolare svolgimento delle attività didattiche, è sanzionabile sul piano disciplinare con eventuale ricaduta sul giudizio di comportamento.
11. Ai fini della validazione dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato. Le assenze vengono conteggiate per tutto l'orario annuale, incluse uscite anticipate, ritardi, le assenze per motivi di salute o familiari e la non partecipazione

a viaggi d'istruzione. In casi eccezionali e debitamente documentati, si possono autorizzare deroghe a questo limite, come previsto dal comma 12.

#### 12. Deroghe al superamento del limite di assenza:

Assenze per motivi di salute

- a. Assenze continuative per gravi e comprovati motivi di salute
- b. Ricovero ospedaliero
- c. Visite specialistiche ospedaliere o day hospital
- d. Terapie o cure programmate e documentabili

Assenze per motivi di famiglia

- a. Gravi e documentati motivi di famiglia (gravi patologie, lutti dei familiari entro il II grado)
- b. Assenze (sino a 15 giorni) di alunni stranieri dovuti rientrare nel paese di origine
- c. Assenze scolastiche dei figli delle persone sottoposte a misure di privazione della libertà personale
- d. Viaggio di famiglia: un solo viaggio per anno scolastico, massimo 5 giorni e con preavviso da parte della famiglia.

Assenze per motivi personali

- a. Pratica sportiva agonistica organizzata da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
- b. Partecipazione a percorsi di formazione artistico-musicale di comprovata rilevanza
- c. Adesione a confessioni religiose nel rispetto di intese che considerano il sabato come giorno di riposo

Altri motivi di carattere straordinario

#### **Art. 4 – Ritardi**

1. La puntualità nell'ingresso a scuola è uno dei primi doveri dello studente. Non sarà consentito il ritardo come fenomeno diffuso e ricorrente. Potranno essere giustificati gravi ritardi solo debitamente documentati (es. analisi cliniche) e in presenza dei genitori (o delegati). Gli alunni pendolari saranno ammessi in ritardo solo in casi eccezionali relativi all'orario dei mezzi di trasporto opportunamente documentati o verificati.
2. Il docente presente in classe deve annotare sul registro di classe elettronico l'ingresso in ritardo. Gli alunni della secondaria che arriveranno in ritardo, ma entro le 8.25, prima di fare ingresso nella propria aula, devono chiedere l'autorizzazione ai docenti collaboratori responsabili di plesso. L'ingresso a scuola oltre le ore 8.25 sarà ammesso solo se l'allievo sarà accompagnato dai genitori o dai loro delegati.
3. Gli alunni di Infanzia e Primaria, accompagnati dai genitori oltre le 8.30, dovranno essere accompagnati alle rispettive aule dai collaboratori.
4. Gli alunni possono accedere all'Istituto in ritardo fino all'inizio della terza ora di lezione esclusivamente per comprovati motivi familiari o personali, debitamente giustificati dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Dopo l'inizio della terza ora non è consentito l'ingresso, salvo gravi e documentati motivi, che saranno valutati dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore. In ogni caso, l'alunno non potrà accedere ai locali dell'Istituto durante la pausa della ricreazione, al fine di non distogliere i collaboratori scolastici dall'obbligo di sorveglianza.

## **Art. 5 - Uscite Anticipate**

1. È tassativamente vietato lasciare l'istituto senza autorizzazione del docente di classe e, per Infanzia e Primaria, in assenza di genitore o suo delegato al ritiro, anche per alunni di 10 anni con autorizzazione all'uscita autonoma (si applica solo all'uscita al termine delle lezioni).
2. Le uscite anticipate devono essere contenute quanto più possibile per non ledere il diritto degli allievi all'istruzione e per non interferire con il regolare ed efficace svolgimento delle attività didattiche.
3. I genitori (o i delegati) che intendano ritirare anticipatamente il proprio figlio/a, avranno la cura di farlo al termine dell'ora di lezione, in modo tale da non interrompere l'attività scolastica in corso.
4. I genitori devono vigilare sulle assenze dei propri figli ed essere consapevoli che la richiesta di uscita anticipata comporta la perdita di parte delle lezioni e interferisce negativamente sull'efficacia dell'attività didattica per il resto della classe.

## **Art. 6 - Permessi di uscita Speciali**

1. Le richieste di uscita anticipata per lunghi periodi (vedi impegni sportivi agonistici, terapie mediche, ecc.) saranno autorizzate in presenza di un genitore che formalizza la richiesta.

## **Art. 7 - Uscita dall'aula durante la lezione**

2. Le uscite dall'aula durante le ore di lezione devono avvenire in modo da non disturbare le lezioni e perdere il meno tempo possibile. L'uscita dall'aula è consentita solo ad uno studente per volta. L'insegnante che autorizza l'uscita deve essere quello che accoglie l'alunno al ritorno: non si può uscire a cavallo del cambio dell'ora.
3. L'uscita per recarsi in segreteria o per colloquio con il DS è consentita eccezionalmente con annotazione sul registro e visto per conferma dell'avvenuto colloquio. L'alunno dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico.
4. Durante lo svolgimento delle verifiche scritte non è possibile recarsi nei bagni.

## **Art. 8 - Cambio dell'ora**

1. Durante il cambio dell'ora i docenti devono essere sollecitati nel raggiungere la propria classe.
2. Il docente che aspetta il cambio del collega subentrante, quando non può attendere perché impegnato in altra classe, deve avvertire il collaboratore scolastico. Ai collaboratori scolastici è affidata la vigilanza delle classi nei momenti di attesa dell'insegnante. Allorché il docente subentrante sia in ritardo e, comunque in tutti i casi di assenza imprevista dei docenti, i

collaboratori scolastici sono tenuti a darne immediata comunicazione al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.

3. In tutti i casi in cui l'insegnante sia assente e venga temporaneamente sostituito dal collaboratore scolastico o da un altro docente, gli allievi sono tenuti a rimanere in classe seduti al proprio posto, mantenendo un comportamento corretto; la porta dell'aula deve rimanere aperta e le finestre chiuse.

#### **Art. 9 - Ricreazione, rispetto della pulizia dell'aula, orari e modalità di consumo della merenda**

1. Durante gli intervalli, nella scuola, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale correndo, correre tra i banchi, ecc.); gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
2. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
3. Saranno sanzionati tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni anche durante la ricreazione che rappresenta un momento di riposo e svago nel rispetto delle norme di convivenza civile.
4. Gli insegnanti e i collaboratori scolastici segnaleranno al D.S. o ai suoi collaboratori i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole per i quali potranno essere adottati i relativi provvedimenti disciplinari.
5. Durante la ricreazione la sorveglianza sugli alunni all'interno dell'Istituto viene attuata dai docenti in servizio e dal personale ATA. In caso di necessità, derivante da cause di forza maggiore, il docente potrà richiedere a un collaboratore scolastico di sostituirlo nella vigilanza.
6. La ricreazione deve essere trascorsa in aula. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. Gli incarti e le bottiglie di plastica vuote devono essere lasciati negli appositi contenitori predisposti nelle aule o negli spazi comuni. In caso contrario, gli alunni sono tenuti a pulire gli spazi che hanno sporcato. Previa autorizzazione e nelle circostanze in cui sia possibile, la ricreazione può essere svolta, con le dovute precauzioni di vigilanza e rispetto degli spazi, anche in altri locali diversi dall'aula: atri, ingressi o spazi comuni (interni o esterni), secondo le modalità specificate dall'articolo 30 comma 2.
7. È fatto divieto di ingresso in Istituto a genitori/delegati/persona esterne nel periodo della ricreazione. È infatti vietato distogliere i collaboratori scolastici dall'obbligo di sorveglianza, per la consegna di merende, materiale scolastico e altri oggetti, per la richiesta di uscite anticipate e/o per colloqui con i docenti.

#### **Art. 10 - Comportamento durante la lezione**

1. Durante la lezione gli alunni devono svolgere le attività programmate dal docente senza svolgerne diverse da quelle dell'ora di lezione. Non è ammesso ripassare o studiare materie diverse da quella in orario.
2. È vietato disturbare il lavoro che si svolge in classe con comportamenti non adeguati al contesto scolastico.

3. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
4. Gli alunni devono essere provvisti del materiale necessario per svolgere la lezione, seguendo le indicazioni degli insegnanti. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Le borse, con l'attrezzatura non necessaria per la disciplina che viene insegnata, non devono essere collocate sul banco.
5. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
6. Durante il cambio dell'ora e durante la pausa ricreativa gli allievi potranno bere l'acqua. È vietato consumare merende o bere durante le lezioni se non in casi eccezionali e con il permesso dell'insegnante. Non è concesso bere bevande zuccherate o gassate e consumare cibo poco salutare.
7. Gli alunni sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento adeguato al contesto scolastico.
8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola dovranno risarcire i danni.
9. La circolare n. 3392 del 16 giugno 2025, che dà seguito alla nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, ha introdotto il **divieto di utilizzo dello smartphone durante l'orario scolastico anche a fini didattici**. È vietato l'utilizzo di dispositivi di telefonia mobile (smartphone), informatici o telematici di qualunque natura (es. orologi connessi con il cellulare) in tutti i locali della scuola da parte degli studenti durante l'intero orario scolastico, incluse le lezioni, gli intervalli, le attività extracurricolari e integrative.

Modalità di attuazione:

- a. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in istituto.
- b. Gli smartphone dovranno essere consegnati alla prima ora di lezione rigorosamente spenti. Verranno restituiti alla fine dell'ultima ora di lezione o in occasione di cambiamenti di aula previsti dall'orario.
- c. L'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato [PEI] o dal Piano didattico personalizzato [PDP] ovvero per motivate necessità personali [motivi di salute documentati].
- d. Per finalità didattiche resta confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc e tablet. L'uso di tablet e altri dispositivi mobili è consentito unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.
- e. In occasione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, lo smartphone sarà custodito spento a cura del singolo studente. L'uso ne sarà consentito esclusivamente per contatti con la famiglia e al di fuori dei momenti dedicati alle attività legate all'aspetto didattico. Qualora il docente lo ritenga opportuno, potrà disporre la temporanea custodia secondo modalità organizzative preventivamente comunicate agli studenti.

## **Art. 11 - Atti di bullismo, cyberbullismo e atti intimidatori**

1. In conformità alla legge n. 70/2024 che modifica la legge n. 71/2017 e che pone l'accento sulle azioni di carattere preventivo e su una strategia di attenzione e tutela nei confronti dei minori, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, privilegiando azioni di carattere formativo ed educativo, la scuola sente come suo compito garantire la serenità dei suoi studenti anche e soprattutto di quelli considerati più deboli.
2. È severamente punito chiunque eserciti su un compagno, una compagna o nei confronti del personale scolastico molestie reiterate o violenza fisica e/o morale, specie se rivolta a chi si trova in una condizione di maggiore debolezza o isolamento, idonee a provocare sentimenti d'ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni.
3. Gli alunni dovranno tenere fra di loro atteggiamenti di reciproco rispetto, pur nella normale esuberanza giovanile.
4. Tutto il personale in servizio vigilerà attentamente per individuare e sanzionare gli atti di bullismo, anche quelli non denunciati per timore di ritorsioni.
5. Ogni comportamento ritenuto atto di bullismo, cyberbullismo e/o intimidatorio sarà sanzionato secondo normativa e regolamento<sup>2</sup>
6. L'Istituto ha adottato l'**ePolicy**, un documento strategico che mira a sviluppare le competenze digitali negli studenti, con l'obiettivo di garantire un uso positivo, critico e consapevole delle tecnologie. Questo documento si basa su raccomandazioni europee che definiscono la competenza digitale come una competenza chiave per i cittadini, essenziale per l'esercizio dei loro diritti nel mondo digitale, specialmente per i minori. L'ePolicy si integra con altri documenti scolastici e normative vigenti, come il Regolamento scolastico, il Patto educativo di corresponsabilità e il PTOF, con l'intento di creare un ambiente scolastico sicuro e inclusivo per tutti. Il documento è strutturato intorno a quattro obiettivi principali:
  - a. **Promozione dell'uso sicuro:** Sviluppare un piano d'azione per incoraggiare un uso della rete che sia sicuro e responsabile in tutta la comunità scolastica.
  - b. **Prevenzione dei rischi online:** Attuare misure per prevenire e sensibilizzare sui comportamenti pericolosi online.
  - c. **Norme per l'uso delle ICT:** Stabilire regole chiare e procedure per l'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) all'interno della scuola.
  - d. **Gestione delle situazioni di rischio:** Definire procedure per identificare, segnalare e gestire le situazioni problematiche legate a un uso scorretto delle tecnologie digitali.

## **Art. 12 - Diritto di trasparenza didattica**

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

---

<sup>2</sup> Vedasi *Allegato 1 Corrispondenze infrazioni – Sanzioni disciplinari*

2. Il coordinatore del Cdc si farà carico di illustrare alla classe il PTOF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di classe.
3. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
4. Gli alunni hanno diritto a una valutazione tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare in loro processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

## CAPO II - DOCENTI

### Art. 13 - Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe entro il suono della prima campana.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnalare l'avvenuta o mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno, dopo due giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà ai genitori sul diario dell'allievo e sul registro elettronico la necessità di produrre la giustificazione entro il giorno successivo. Qualora l'alunno non presenti la giustificazione, il giorno successivo dovrà essere accompagnato da uno dei genitori. L'assenza superiore a tre giorni non causata da motivi di salute deve essere segnalata preventivamente al docente coordinatore del Consiglio di classe.
3. In caso di ritardo dell'alunno dovuto ai mezzi di trasporto occorre segnalare l'orario di entrata.
4. In caso di uscita anticipata di un alunno, il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe elettronico l'ora in cui l'alunno è uscito verificando che il collaboratore in servizio all'ingresso abbia fatto firmare l'apposito Registro degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate, controfirmandolo. Nel caso il collaboratore scolastico sia in dubbio sull'identità del delegato al ritiro, deve recarsi nell'aula e sostituisce il docente che si dovrà spostare all'ingresso per identificare il delegato al ritiro.
5. I docenti, si assicurano che gli alunni annotino i compiti e gli argomenti assegnati sul proprio diario personale, come raccomandato dalla nota ministeriale del 28 aprile 2025, in modo da potenziare l'autonomia degli studenti e rendere la consegna delle attività da svolgere, parte integrante della lezione stessa. I docenti, allo stesso tempo, possono annotare sul registro di classe elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
6. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
7. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
9. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni che disturbano, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza e non è un valido metodo educativo. Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di presidenza/ai collaboratori del Dirigente/al Referente di plesso ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.
10. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sugli allievi.
11. Al termine di ciascuna lezione, e in particolar modo all'ultim'ora, i docenti hanno il dovere di accertare che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi. Devono, inoltre, provvedere allo spegnimento delle LIM, dei computer di ogni aula e di quello della sala professori.
12. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
13. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas,

solventi, cancellina liquida, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...), verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

14. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
15. 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.
16. I docenti, qualora accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle al Referente di plesso o in Presidenza.
17. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in CdC con i genitori e il risarcimento potrà essere effettuato in modo collettivo. Il CdC ha la facoltà di individuare un intervento educativo alternativo alla sanzione pecuniaria (Vedi Tabella delle corrispondenze infrazioni – sanzioni disciplinari).
18. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/ famiglia più trasparente e collaborativo.
19. Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi. Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, sul sito Web della Scuola o inseriti nell'apposito registro, si intendono regolarmente notificati. La loro inosservanza costituirà motivo di indagine da parte del D. S. per gli opportuni provvedimenti di competenza.
20. I docenti non possono utilizzare i telefonini cellulari durante l'orario di lavoro (tranne gli insegnanti che abbiano un'apposita autorizzazione del Dirigente Scolastico e i fiduciari di plesso)
21. I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte, tramite diario o comunicazione scritta.
22. Il ricorso al Dirigente scolastico per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo, in quanto, se da un lato rallenta il complesso lavoro della dirigenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo verso condotte errate in situazioni di difficoltà.
23. I registri, personale del docente e quello di classe, devono essere debitamente compilati in ogni loro parte quotidianamente e puntualmente.
24. Qualora un alunno dovesse lamentare un malessere di qualsiasi natura, il docente in servizio informerà tempestivamente l'addetto di primo soccorso che, secondo il grado di gravità, si attiverà per contattare/far contattare dal collaboratore scolastico i genitori dell'allievo e, nel caso la situazione appaia grave e urgente, il 112. In questo caso, se ne darà comunicazione al Dirigente o ai suoi collaboratori.
25. I docenti devono sempre intrattenere con gli alunni, con i colleghi, con tutto il restante personale della scuola e con i genitori rapporti interpersonali cordiali e improntati al massimo rispetto.
26. I docenti osserveranno il divieto di proiettare film o materiale audiovisivo non precedentemente consultato e non coerente con il percorso didattico educativo preventivamente pianificato. Inoltre, avranno cura, durante le attività scolastiche e in particolar modo nell'intervallo della ricreazione, di non lasciare incustoditi i pc e di non consentire agli allievi un libero uso dei computer e della LIM.
27. I docenti eviteranno accuratamente di intrattenere colloqui con i genitori all'ingresso o uscita da scuola, durante lo svolgimento delle attività didattiche e durante la ricreazione. Avranno il compito di fissare un appuntamento nell'ambito dell'ora settimanale messa a disposizione per le comunicazioni scuola-famiglia o durante i colloqui nelle date fissate dal Collegio Docenti.

28. I docenti sono tenuti a garantire agli alunni una valutazione tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare in loro processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento. A tal fine i docenti saranno puntuali nella correzione e consegna degli elaborati e coerenti, al momento della valutazione, con i criteri concordati e comunicati alla classe.
29. Gli insegnanti, nel rapporto con gli alunni, colloquiano in modo pacato e non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione.
30. I docenti si impegnano a tenere fede a quanto concordato nel Patto di corresponsabilità.
31. Come previsto dall'art. 17 CCNL, c. 10, L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.
32. Il docente che si assenta ha il dovere di informare anche il Responsabile del Plesso, affinché quest'ultimo possa predisporre in modo tempestivo la variazione dell'orario delle lezioni.
33. È dovere del docente, laddove sia attivo il servizio mensa, provvedere quotidianamente a compilare e firmare il Registro esigenze mensa, in modo tale da rilevare il numero degli allievi e la tipologia delle intolleranze alimentari da segnalare. Il docente apporrà la sua firma nell'apposito spazio di suddetto registro<sup>3</sup>.

#### **Art. - 14 Sostituzione dei colleghi assenti**

1. La sostituzione dei docenti assenti avviene secondo le norme vigenti, in base alle disposizioni del Dirigente scolastico che valuterà il ricorso a sostituzioni mediante diretto ricorso alla nomina del supplente, dalle relative graduatorie di istituto, a cura dell'Ufficio di Segreteria della scuola.
2. Si procederà in base al seguente ordine di priorità tenuto conto primariamente delle risorse interne presenti e disponibili nella scuola:
  - a. Incarico a docente con ore a disposizione.
  - b. Incarico a docente su potenziamento (copertura del primo giorno di assenza e supplenze sino a max. 10 giorni), per assenze verificatesi nel plesso a cui il docente è stato assegnato e durante l'arco del proprio orario di lezione. Tale possibilità è estesa anche nei riguardi dei docenti della Scuola Primaria, in possesso del relativo titolo di accesso, per sostituzioni da effettuarsi nella scuola dell'Infanzia.
  - c. Possibile organizzazione di cambio–turno (per le classi/sezioni che effettuano rientri pomeridiani con lezioni articolate giornalmente su due turni: antimeridiano e pomeridiano);
  - d. Possibile scambio di giorno tra colleghi.
  - e. In deroga ad altre disposizioni, incarico conferito al docente specializzato di sostegno in compresenza (soltanto nella propria classe) in caso di situazioni eccezionali non altrimenti risolvibili. In ogni caso, si dovrà valutare caso per caso in base alla presenza di alunni disabili. Si valuterà anche la presenza in servizio dell'insegnante di Religione (Scuola dell'Infanzia).
  - f. Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.
  - g. Non risultando attuabile quanto previsto nei precedenti punti su segnalazione dei Responsabili di Plesso, si procederà alla attivazione della procedura di nomina di docente supplente esterno, individuato nelle relative graduatorie, a cura dell'Ufficio di Segreteria della scuola.

---

<sup>3</sup> Allegato 2: Regolamento servizio mensa

- h. Nelle situazioni di emergenza determinate da una repentina assenza del docente titolare nel caso di difficoltà o inconvenienti intercorsi nella chiamata di un supplente dalle Graduatorie di Istituto e quindi nella impossibilità di nominare tempestivamente il supplente, esaurite le opzioni di cui ai punti precedenti, soltanto in via del tutto residuale e in tutte quelle situazioni che implicino la movimentazione di pochi alunni, si procederà accorpendo le classi o suddividendo, a cura dei Responsabili di plesso, gli alunni in altre classi, con priorità delle classi parallele. I Responsabili di plesso valuteranno attentamente, caso per caso, se sia possibile procedere in tal modo, tenendo fermamente conto della presenza di alunni disabili e viste le presenze della giornata, del massimo numero ammesso per quelle classi /sezioni dai limiti imposti dal rispetto dalle norme di sicurezza.
  - i. Risultando impraticabile quanto contemplato al precedente punto 8, in presenza di grave emergenza si chiederà supporto ad un docente di potenziamento in quell'orario in servizio presso un altro plesso (con priorità del plesso viciniore) e non impiegato in classe, in via del tutto eccezionale, di effettuare la sostituzione del collega assente.
  - j. Infine, esaurite tutte le possibilità contemplate nei punti precedenti, se risultasse assolutamente impossibile assicurare le sostituzioni del personale assente secondo tutte le precedenti modalità e non potendo quindi assicurare in alcun modo la vigilanza degli alunni nel periodo di assenza verificatosi, il Responsabile di Plesso, dopo aver valutato attentamente la situazione e averne informato l'Ufficio di Presidenza sperandone l'assenso, procederà a contattare i genitori degli alunni della classe/sezione in questione, affinché gli stessi vengano a ritirare i propri figli per riaccompagnarli a casa e scioglierà anticipatamente la classe/sezione.
3. I docenti Responsabili di Plesso o, in loro assenza, i docenti da essi individuati e incaricati dal Dirigente scolastico, coordineranno, sempre valutando attentamente caso per caso qualsiasi situazione che dovesse intercorrere, ponendo al primo posto la tutela in sicurezza e la salvaguardia degli alunni, le attività del Plesso loro affidato in modo da applicare correttamente le disposizioni sopra riportate, informandone parimenti l'Ufficio di Presidenza della Scuola e contestualmente l'Ufficio di Segreteria per esperire le autorizzazioni di competenza.

## **Art. 15 - Criteri per la formazione delle classi**

- 1. Fermo restando le annuali disposizioni ministeriali, il criterio base generale che verrà seguito per la formazione delle classi sarà quello della omogeneità fra le varie classi ed eterogeneità nell'ambito di ciascuna.
- 2. Inoltre si applicheranno i seguenti criteri:
  - a. Integrazione di alunni di diverso livello culturale e comportamentale (acquisizione di notizie da incontri con i Docenti con le classi finali dell'ordine di scuola precedente, durante gli incontri di continuità).
  - b. Equilibrio numerico fra classi parallele, compatibilmente con la planimetria delle aule a disposizione e con le iscrizioni al tempo pieno e tempo normale nella Scuola Primaria.
  - c. In una classe dove sono inseriti due alunni diversamente abili, il numero totale degli alunni non deve essere, di norma, superiore a 20, estendibile a 22, tenuto conto del tipo di disabilità presentato dagli alunni.
  - d. Per quanto possibile, salvaguardia dei legami e delle relazioni tra alunni.

- e. Gli alunni ripetenti saranno inseriti nella classe dello stesso corso di appartenenza, salvo specifica richiesta dei genitori o diversa valutazione della scuola.
- f. Equa distribuzione in base al sesso.
- g. I desideri dei genitori saranno presi in considerazione solo se seriamente motivati e se non interferiscono con i criteri su elencati.

#### **Art. 16 - Esperti esterni**

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di “esperti” a supporto dell’attività didattica chiederanno, di volta in volta, l’autorizzazione al Dirigente scolastico.
2. 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 è sempre del docente. Pertanto nel caso di intervento in classe di “esperti” l’insegnante deve restare nella classe ad affiancare “l’esperto” per la durata dell’intervento.
3. I genitori possono essere invitati a Scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri bambini.

## CAPO III - PERSONALE AMMINISTRATIVO

### Art. 17 - Doveri del personale amministrativo

1. 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.
2. Il personale amministrativo deve:
  - a. collaborare con i docenti;
  - b. esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
  - c. cooperare al buon andamento dell'istituto, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - d. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
  - e. non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio nei rapporti con il cittadino, fornisce tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché agevola le procedure ai sensi del D.lgs. n.443/2000 e del DPR n.445/2000 in tema di autocertificazione;
  - f. favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
  - g. rispettare l'orario di lavoro, adempie alle formalità previste per la rilevazione delle presenze (firma nel registro del personale e/o il timbro dell'apposito cartellino) e non si assenta dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
  - h. durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
  - i. non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia od infortunio;
  - j. eseguire gli ordini inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
  - k. tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
  - l. assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
  - m. avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
  - n. non si deve valere di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
  - o. non deve chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

- p. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introduce, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- q. comunicare all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
- r. in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- s. astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente propri interessi finanziari o non finanziari.

## CAPO IV - COLLABORATORI SCOLASTICI

### Art. 18 - Doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli alunni fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.
2. Ai collaboratori scolastici vengono affidate le chiavi di accesso dell'edificio scolastico e degli spazi interni; è loro dovere contribuire a garantire la sorveglianza degli alunni nei locali scolastici comuni e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti e/o situazioni pericolosi/e.
3. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici costituiscono un punto di riferimento per alunni, docenti ed esterni, svolgendo funzioni di accoglienza, di vigilanza e custodia e garantendo tranquillità e sicurezza alla popolazione scolastica, per cui:
4. Provvedono all'assistenza, e, se formati, alla cura dell'igiene personale nei confronti degli alunni più piccoli, ai bisognosi di aiuto, favorendo la loro integrazione e il clima di benessere e serenità a scuola.
5. Sono in grado di fornire le informazioni necessarie a docenti, genitori e terzi esterni, garantendo la fruibilità del materiale informativo predisposto dalla direzione, verificando l'avvenuta trasmissione delle comunicazioni dirette al personale della scuola.
6. Durante i periodi di entrata e uscita dalla scuola e durante gli intervalli presidiano a turno, con funzioni di vigilanza, controllo e accoglienza l'ingresso della scuola.
7. In caso di uscita anticipata di un alunno il collaboratore in servizio all'ingresso identifica la persona che si presenta al ritiro, verificando che sia maggiorenne e delegata, e fa firmare l'apposito Registro degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate. Nel caso il collaboratore scolastico sia in dubbio sull'identità del delegato al ritiro, si reca nell'aula e sostituisce il docente che si dovrà recare all'ingresso per identificare il delegato al ritiro.
8. Hanno il dovere di offrire la propria collaborazione al Dirigente scolastico, ai suoi collaboratori, al direttore amministrativo e al personale docente per assicurare all'Istituto il miglior funzionamento possibile.
9. Provvedono alla sostituzione dei colleghi assenti, concordando modalità e orari con il D.S.G.A.
10. Ancorché assegnati a ordini di scuola e a tempi scuola differenti (tempo pieno e/o tempo normale), sono tenuti, in relazione alle esigenze di servizio, a prestare la propria attività nei diversi plessi o sezioni dell'Istituto, secondo le disposizioni del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e del Dirigente scolastico.
11. Sono tenuti a garantire la massima collaborazione per il superamento di eventuali criticità organizzative, dando supporto a colleghi di altri plessi e/o reparti del medesimo plesso al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni, l'assistenza durante le attività scolastiche e la piena cooperazione con il personale docente.
12. Ciascun collaboratore deve rimanere a disposizione del proprio piano o settore di competenza, in modo particolare alla postazione d'ingresso/telefono e durante l'intervallo per la vigilanza sugli alunni.

13. Vigilano sugli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita, quando percorrono i corridoi e si recano nei bagni e sostituiscono nelle classi gli insegnanti, quando devono allontanarsi momentaneamente o al cambio dell'ora.
14. In caso di ritardo dell'insegnante titolare o del suo supplente, vigilano temporaneamente la classe scoperta e avvisano del fatto il Dirigente o il suo collaboratore.
15. All'inizio del turno di servizio mattutino sono tenuti all'apertura dei locali scolastici e alla chiusura degli stessi al termine delle attività, accertandosi che tutte le luci siano spente, che siano chiusi rubinetti, porte, finestre e cancelli e che ogni cosa sia in ordine.
16. Sono tenuti, ogni qualvolta si rendesse necessario e/o il personale docente lo richiedesse, al trasporto da un locale ad un altro della scuola delle suppellettili, dei sussidi didattici e degli oggetti in genere.
17. Tengono puliti tutti i locali scolastici, dalle aule ai corridoi, dalle scale ai laboratori e ai servizi igienici, alla palestra.
18. Provvedono alla pulizia degli arredi (banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadi e quant'altro) dei vetri, delle porte, delle finestre usando le scale portatili rispettando le norme sulla sicurezza.
19. Tengono pulite e in ordine anche le eventuali pertinenze facenti parte dell'edificio scolastico (sgabuzzini, terrazzi, cortile posto all'interno della recinzione); in particolare per quanto riguarda i cortili e i terrazzi avrà cura di rimuovere cartacce e rifiuti di ogni genere ogni qualvolta si rendesse necessario.
20. In caso di assenza sono tenuti a darne comunicazione alla segreteria prima dell'inizio dell'orario di servizio e, se trattasi di assenza per malattia, a far pervenire al più presto possibile la relativa domanda redatta sull'apposito modulo.
21. Non possono in alcun caso fruire di permessi, di cambi d'orario né prestare ore aggiuntive di servizio se non autorizzato dal D.S.G.A.
22. Il personale Collaboratore scolastico è tenuto, durante le ore di attività didattica, a tenere chiuse le porte di ingresso che hanno l'apertura nel senso dell'esodo, al fine di evitare intrusioni di soggetti estranei negli edifici e nelle pertinenze dell'istituto. Chiunque voglia entrare nell'istituto deve preventivamente identificarsi o essere identificato. Dopo il suono della seconda campana deve provvedere a chiudere il portone per incentivare il rispetto dell'orario scolastico. Dopo l'inizio dell'attività didattica saranno ammessi a scuola solamente gli allievi accompagnati dai genitori o loro delegati.
23. Tutte le circolari e gli avvisi all'albo della scuola, pubblicati sul sito Web della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
24. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
25. È dovere del collaboratore scolastico, laddove sia attivo il servizio mensa, provvedere quotidianamente a far compilare e far firmare ai docenti il Registro esigenze mensa, in modo tale da comunicare alla Ditta affidataria il numero degli allievi e la tipologia delle intolleranze alimentari segnalate. Il collaboratore apporrà la sua firma nell'apposito spazio di suddetto registro.

## **Art. 19 - Norme di comportamento dei collaboratori scolastici**

1. Il personale Collaboratore scolastico deve preservare l'immagine dell'Istituto con il comportamento, con la preparazione e lo scrupoloso svolgimento delle proprie funzioni; in particolare per quanto attiene al comportamento si rammenta l'art. 89 del C.C.N.L. del 23/7/2004 del quale si sottolineano i seguenti punti:
  - a. Divieto, per il dipendente pubblico, di divulgazione di qualsiasi informazione ottenuta nell'esercizio del proprio lavoro. La discrezione è in ogni caso buona norma di comportamento e, sul lavoro, indice di professionalità.
  - b. Importanza di mantenere, nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta uniformata non solo a principi di correttezza, rispetto e buona educazione, ma altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni. In particolare, nei rapporti con gli studenti, il personale Collaboratore scolastico non deve assumere atteggiamenti confidenziali e mantenere ben distinto il proprio ruolo in una forma di rispetto reciproco.
2. Il personale deve rispettare scrupolosamente il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto.
3. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici devono, nei rapporti con gli esterni, prestare adeguata attenzione e assicurare la parità di trattamento.
4. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici devono intervenire immediatamente nel caso che dal comportamento degli alunni, dei docenti o di esterni si intuisca facilmente il crearsi di una situazione di pericolo per le persone, di infrazione alle norme di legge o del Regolamento interno, o di evidente disservizio;
5. Devono attenersi alle direttive organizzative e sulla sicurezza impartite dai responsabili di plesso, qualora queste non contrastino con le proprie mansioni e con quanto predisposto dal Piano delle attività illustrato dalla DSGA;
6. Devono limitare allo stretto necessario l'uso dei telefoni cellulari, per motivi urgenti e comunque mantenere a livelli bassi la suoneria del proprio cellulare;
7. L'uso del telefono fisso, del computer, fotocopiatrici e altre apparecchiature è consentito solo per ragioni di servizio;
8. Eviteranno di sostare in punti dove non è disposta o richiesta la propria presenza.
9. Nei rapporti con i colleghi garantiranno il rispetto reciproco, la lealtà, la collaborazione e la comprensione per garantire quanto più possibile l'instaurarsi di un clima di serenità che renderà più agevole lo svolgimento del proprio servizio e assicurerà il rispetto degli standard di qualità e dei criteri di efficienza;
10. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici devono indossare le dotazioni di protezione individuale fornite (scarpe antinfortunistica sempre, guanti e occhiali alla bisogna) il grembiule di servizio, se fornito dall'amministrazione, ed esporre il cartellino di riconoscimento, se dotato dall'amministrazione.

## CAPO V - GENITORI

### Art. 20 – Indicazioni

1. 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.
2. È opportuno che i genitori cerchino di:
  - a. Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale.
  - b. Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e collaborazione.
  - c. Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e sul registro elettronico.
  - d. Partecipare con regolarità alle riunioni previste.
  - e. Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
  - f. Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate e degli ingressi posticipati.
  - g. Sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
  - h. Garantire una corretta educazione all'igiene personale, alla cura di un abbigliamento consono al contesto scolastico.
  - i. Per ragioni di sicurezza, i genitori/tutori degli alunni della Scuola dell'Infanzia sono tenuti a non far indossare ai bambini, durante la permanenza a scuola, accessori quali collanine, orecchini, braccialetti, anelli o altri oggetti ornamentali che possano costituire fonte di rischio per sé o per gli altri.
  - j. Collaborare con la scuola per un'efficace e costante prevenzione contro la pediculosi.
  - k. Tenere fede a quanto concordato nel Patto di corresponsabilità.
  - l. Garantire la reperibilità telefonica durante tutto l'orario scolastico per qualsiasi evenienza.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questo caso si concorda tramite il diario degli alunni o il registro elettronico, l'ora di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni un invito di convocazione.
4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato che sarà riportato sul diario e sul registro elettronico. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni quali ingressi posticipati o uscite anticipate.
5. Gli alunni della Secondaria potranno uscire autonomamente previa firma della comunicazione sul diario ed essere provvisti dell'autorizzazione per l'uscita autonoma rilasciata dai genitori all'inizio dell'anno scolastico.
6. In caso di uscita anticipata e programmata di un alunno dell'Infanzia e della Primaria, il genitore dovrà darne comunicazione al docente all'ingresso o tramite comunicazione scritta sul diario, indicando anche l'eventuale nominativo del delegato al ritiro (persona maggiorenne autorizzata dai genitori mediante delega formale presentata al coordinatore della classe, valida per il corrente anno scolastico, e revocabile dagli stessi genitori). In caso di uscita anticipata non programmata il genitore dovrà chiamare a scuola comunicando l'orario del ritiro e il nominativo dell'eventuale delegato.

7. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
8. È dovere dei genitori segnalare alla segreteria della scuola le intolleranze alimentari o le allergie del proprio figlio/a consegnando un apposito certificato medico; ciò al fine di garantire, laddove fosse attivo il servizio mensa, la tutela della salute dell'alunno.
9. È dovere dei genitori segnalare al docente coordinatore del Consiglio di classe l'assenza superiore a tre giorni non causata da motivi di salute.

#### **Art. 21 - Diritto di Assemblea dei genitori**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994.
2. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 22 - Assemblea di classe, sezione**

1. L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.
2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
  - a. dagli insegnanti
  - b. da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
2. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
3. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
4. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea.
5. Copia del verbale viene inviata alla scuola.
6. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

#### **Art. 23 - Assemblea dell'Istituzione Scolastica**

1. L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto, Interclasse, Intersezione, Classe eletto dall'assemblea.
2. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
3. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:
  - a) da 50 genitori;
  - b) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;

- c) dal Consiglio d'Istituto;
  - d) dal Dirigente Scolastico.
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
  5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal presidente.
  6. Copia del verbale viene consegnato in Presidenza.
  7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

#### **Art. 24 - Accesso dei genitori nei locali scolastici**

1. Non è consentito per alcun motivo la permanenza dei genitori nelle aule e nei laboratori all'inizio e durante le attività didattiche.
2. 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 i colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento, concordate previo appuntamento con i docenti.
4. È fatto divieto di ingresso in Istituto nel periodo della ricreazione. È infatti vietato distogliere i collaboratori scolastici dall'obbligo di sorveglianza, per la consegna di merende, materiale scolastico e altri oggetti, per la richiesta di uscite anticipate e/o per colloqui con i docenti.
5. Durante l'orario scolastico è fatto divieto ai genitori di accedere all'Istituto per consegnare materiale didattico dimenticato a casa dagli studenti (libri, quaderni, strumenti, materiale di arte o tecnologia ecc.). Tale misura è adottata per non distogliere i collaboratori scolastici dalle loro mansioni di sorveglianza e per tutelare il regolare svolgimento delle attività. Eventuali eccezioni devono essere preventivamente e specificamente autorizzate dal docente titolare della materia.

#### **Art. 25 - Uscita alunni**

##### **Alunni per i quali i genitori hanno disposto l'uscita autonoma.**

1. In base all'art. 19-bis del Decreto Legge ottobre 2017, n. 148 i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, hanno la facoltà di autorizzare l'istituzione scolastica a consentirne l'uscita autonoma dai locali al termine delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
2. L'uscita autonoma del minore è intesa come attività utile a realizzare un processo volto alla sua autoresponsabilizzazione, elemento educativo funzionale alla crescita complessiva della sua autonomia personale.
3. Secondo la norma di legge l'autorizzazione all'uscita autonoma conseguentemente può essere concessa dopo aver valutato attentamente nel concreto i seguenti 3 fattori:
  - a. Età del minore: non appare prudente autorizzare minori di 10 anni.

- b. Grado di autonomia del minore: maturità psico - fisica dell'alunno, facendo attenzione a eventuali manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione.
  - c. Specifico contesto ambientale: fattori di rischio potenzialmente prevedibili in condizioni di normalità.
4. In ogni caso il personale scolastico, anche in presenza di autorizzazione validamente rilasciata, affiderà il minore solo al genitore, o ad altro adulto delegato, nel caso si sia verificata una situazione fuori dall'ordinario che non poteva essere prevista nella valutazione autorizzativa e che potrebbe esporre a pericolo l'incolumità dell'alunno.
  5. In caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione è richiesta la presenza del genitore o di un delegato.

### **Alunni per i quali i genitori NON hanno disposto l'uscita autonoma**

1. Nel caso di assenza di autorizzazione dei genitori, permanendo gli obblighi di vigilanza a carico dell'istituzione scolastica, al termine delle attività didattiche, i docenti dovranno consegnare gli alunni solo ai genitori o ad altro adulto da loro delegato.
2. La delega deve essere sempre depositata agli atti della scuola e deve essere accompagnata dalla copia dei documenti del delegante e del delegato.
3. Tali alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al docente Responsabile del plesso, la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento valido.
4. Gli insegnanti e il personale ATA in servizio al momento dell'uscita degli alunni, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici (10 – 15 minuti), contattano l'Ufficio di Presidenza o i collaboratori del D. S. e/o i responsabili di plesso o l'Ufficio di Segreteria della scuola, l'Ufficio di Presidenza, affinché venga contattata la locale Stazione dei Carabinieri o il locale Comando dei Vigili Urbani per affidar loro il minore da accompagnare a casa in sicurezza.
5. In caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione è richiesta la presenza del genitore o di un delegato.

## CAPO VI - SICUREZZA

### Art. 26 - Regolamento in materia di vigilanza degli alunni. Norme comuni

1. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
2. Il collaboratore scolastico, su richiesta del docente curricolare, per esigenze temporanee non rinviabili, non può rifiutare di svolgere la vigilanza sulla classe indicata o su un gruppo di alunni e, in caso d'omissione, è responsabile dei danni subiti dagli alunni.
3. Per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria il dovere di vigilanza inizia con l'affidamento degli alunni e termina con la riconsegna ai genitori.
4. Per la scuola secondaria termina con l'uscita dalla scuola al termine delle lezioni.
5. Al fine di evitare ogni "vuoto" nella vigilanza, tutto il personale è tenuto alla scrupolosa osservanza dell'orario di servizio. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso, ecc.), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio e/o il proprio settore, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per gravi motivi.
6. Le presenti misure organizzative integrano quelle regolamentari e tendono a prevenire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni assicurando la necessaria vigilanza:
  - a. Durante lo svolgimento delle attività didattiche.
  - b. Dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula.
  - c. Durante i cambi di turno tra i professori.
  - d. Durante l'intervallo/ricreazione.
  - e. Durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni.
  - f. Riguardo ai "minori bisognosi di soccorso".
  - g. Durante il tragitto scuola-palestra fuori sede e viceversa.

### Art. 27 - Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

1. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il docente in orario è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe.
2. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica deve assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi, affida ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile la vigilanza sugli alunni sino al suo ritorno.
3. L'insegnante può consentire allo studente che lo richieda di uscire dall'aula o dal laboratorio per recarsi ai servizi igienici controllando, tuttavia, che l'assenza sia limitata al tempo strettamente necessario.
4. Durante le lezioni, non è consentito far uscire dall'aula più di uno studente alla volta.
5. Il collaboratore scolastico in servizio al piano o al settore vigila sul comportamento dell'alunna/o che si reca ai servizi igienici; nella scuola dell'infanzia accompagna in bagno l'alunno/a.

6. I collaboratori scolastici che prestano servizio presso la scuola dell'infanzia devono prioritariamente garantire la vigilanza stando a disposizione negli anditi e collaborando con le docenti.

#### **Art. 28 - Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula (Art.27 CCNL 2006/09)**

1. L'orario di ingresso all'edificio scolastico è affisso all'entrata dell'edificio o della pertinenza esterna della scuola.
2. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso-alunni sia presente un collaboratore scolastico con compiti di vigilanza sugli alunni in entrata.
3. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li si accoglie all'interno del perimetro scolastico e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori.
4. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in aula entro il suono della prima campana.
5. Per l'accoglienza dei bambini più piccoli, i docenti impegnati nella prima ora accompagnano gli alunni dall'ingresso nell'aula e non li lasciano mai soli.
6. Gli insegnanti in servizio, anche se non impegnati in attività didattica frontale o durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
7. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.
8. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle aule.

#### **Art. 29 - Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti**

1. Il docente che, al termine della lezione, prosegue il suo orario presso un'altra classe, si trasferisce tempestivamente verso quest'ultima affidando la sorveglianza temporanea della classe da cui esce al personale ausiliario.
2. Il docente che ha terminato il suo orario di servizio giornaliero rimane in classe assicurando la sorveglianza fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. Si precisa che, in caso di eccessivo ritardo da parte di quest'ultimo, la sorveglianza della classe possa essere affidata ad un collaboratore scolastico, segnalando la eventuale necessità di sostituzione del docente.
3. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca fino al sopraggiungere dell'insegnante in servizio nell'ora.

4. Per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che iniziano il servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora o successiva o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire il rapido cambio del docente sulla scolareasca.
5. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti stessi nelle classi; in caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Collaboratore del Dirigente Scolastico.

### **Art. 30 - Vigilanza durante l'intervallo di ricreazione.**

1. Le responsabili e i responsabili di plesso, considerata l'età degli alunni e in accordo con i docenti in servizio, individueranno le modalità più opportune per lo svolgimento dell'intervallo di ricreazione. In caso questo sia effettuato in aula, la vigilanza è assicurata dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione.
2. Qualora l'intervallo di ricreazione sia organizzato anche con l'uscita dalla classe per recarsi negli atri, ingressi o spazi comuni (interni o esterni), la vigilanza è assicurata sempre dai docenti impegnati in classe nell'ora in cui è prevista la ricreazione, che devono seguire gli alunni negli spazi comuni citati. Si precisa che, in questo caso, tutti gli studenti devono uscire dall'aula durante l'intervallo; pertanto, il docente incaricato della sorveglianza vigila affinché nessuno studente rientri in aula senza giustificato motivo.
3. I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, vigilano sugli spazi di competenza prestando attenzione anche all'ordinata frequentazione dei bagni da parte degli studenti.
4. Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Le classi, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza (in particolare nella scuola materna) in compresenza e a supporto dei docenti.
5. Gli insegnanti presenti alla mensa inviteranno gli alunni ad un'adeguata igiene personale, mentre durante il pranzo controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti durante la consumazione del pasto.
6. La vigilanza dei docenti e del personale scolastico include anche il controllo e l'informativa di non portare in classe cibi o dolci preparati dai genitori in occasioni di festività o compleanni. La presenza di alunni con patologie o allergie, il rischio potenziale in termini di corretta informazione delle modalità di preparazione o degli ingredienti, potrebbero comportare gravi rischi per la salute degli alunni.

### **Art. 31 - Vigilanza durante il tragitto aula–uscita dall'edificio al termine delle lezioni**

1. I docenti dell'ultima ora di lezione assicurano la vigilanza sugli studenti sino all'uscita dell'edificio.

2. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di vigilare durante il transito degli alunni.
3. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi settori di servizio.
4. Qualora i genitori, o gli adulti delegati, dei bambini che normalmente vengono prelevati personalmente siano in ritardo, il personale collaboratore dovrà custodire questi alunni facendo ricorso a lavoro straordinario. Nel frattempo saranno attuati tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/o un suo collaboratore, fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza.

### **Art. 32 - Vigilanza sui minori bisognosi di soccorso**

1. La vigilanza sui minori bisognosi di supporto, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno in orario e dal docente della classe coadiuvato, in caso di necessità, da collaboratori scolastici in particolare da quelli dedicati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL.

### **Art. 33 - Vigilanza durante il tragitto scuola–palestra fuori sede e viceversa**

2. Durante il tragitto scuola–palestra e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione Fisica in orario, eventualmente coadiuvato, nell'accompagnamento della classe, da un collaboratore scolastico.
3. La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola

### **Art. 34 - Accesso ai locali scolastici**

1. Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del DS. Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale.
2. I genitori non possono accedere alle classi. Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola. Vedi anche Capo V del presente Regolamento: Genitori art. 24.

### **Art. 35 - Norme di comportamento**

1. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli.
2. Non usare macchine e attrezzature senza autorizzazione.
3. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

4. Depositare i 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 etc.), in prossimità di mezzi e impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
5. 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.
6. Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.
7. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento inoltrando apposita relazione presso la Segreteria dell'Istituto.
8. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso informare l'addetto di primo soccorso che provvederà a richiedere quanto necessario.
9. Non circolare, né sostare nei sottopiani degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone e nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
10. Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
11. Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
12. 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.
13. 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 proprio responsabile.
14. In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, etc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
15. Manipolare vetri e materiale pungente con i guanti.
16. Negli armadi e negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
17. Non dare in uso, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.
18. Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
19. Riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso.
20. Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, etc.)
  - a. utilizzare le scale portatili, dopo aver chiesto la collaborazione del personale appositamente formato; controllare la loro integrità prima dell'uso; verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti;
  - b. accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita;
  - c. verificare che i vari componenti della scala (piedini in gomma, gradini, montanti, base di appoggio) siano integri.
  - d. Non usare da soli; indossare calzature idonee.
21. Per quanto non previsto dalla presente normativa ci si attiene a quanto indicato dal Decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

## **Art. 36 - Malesseri/infortuni. Procedura per la denuncia degli infortuni**

1. In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:
  - a. richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
  - b. provvederà ad avvisare i famigliari;
  - c. nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 112).
2. In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:
  - a. generalità dell'alunno, sede e classe etc.;
  - b. dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
  - c. nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
  - d. eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.
2. In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.
3. In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio
4. In caso di incidenti o malori di una certa gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il 112.
5. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.
6. In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune.
7. Per quanto riguarda le azioni da attivare, i docenti si devono attenere al Regolamento per la sicurezza che ogni plesso ha in custodia e, in caso di incidente, stilare immediatamente una relazione da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche.
8. È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

## **Art. 37 - Procedura per la denuncia degli infortuni in palestra o in laboratorio**

1. **Obblighi da parte dell'infortunato**
  - a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
  - b. Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio
  - c. In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve far richiesta al Dirigente Scolastico.
2. **Obblighi da parte del docente**

- a. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
  - b. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.
  - c. Avvisare i familiari.
  - d. Accertare la dinamica dell'incidente.
  - e. Stilare urgentemente il rapporto e aver cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico.
- 3. Obblighi da parte della segreteria**
- a. Assumere al protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione.
  - b. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica: 1 copia nel fascicolo personale, la copia originale all' I.N.A.I.L., 1 copia conforme all'autorità di P.S., 1 copia conforme agli atti.
  - c. In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L.e all'autorità di P.S.
  - d. In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio ( le prime tre copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o fax a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti).Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti.
  - e. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile
  - f. Spedire a casa dell'infortunato lettera per informarlo delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

## **Art. 38 - Procedura per la denuncia degli infortuni durante le visite guidate o i viaggi di istruzione**

### **1. Obblighi da parte dell'infortunato**

- a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- b. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
- c. In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

### **2. Obblighi da parte del docente**

- a. Prestare assistenza all'alunno.
- b. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- c. Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci perché siano chiamati i genitori:
- d. Fare una relazione dell'accaduto.

- e. Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi.
- f. Consegnare al rientro in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

### **3. Obblighi da parte della segreteria**

- a. Assumere al protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione.
- b. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica: 1 copia nel fascicolo personale, la copia originale all' I.N.A.I.L., 1 copia conforme all'autorità di P.S., 1 copia conforme agli atti.
- c. In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L.e all'autorità di P.S.
- d. In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio ( le prime tre copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o fax a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti).Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti.
- e. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile
- f. Spedire a casa dell'infortunato lettera per informarlo delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

## **Art. 39 - Procedura per la denuncia degli infortuni accorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

### **1. Obblighi da parte dell'infortunato**

- a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- b. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto prima di lasciare la scuola.
- c. Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:
  - Recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
  - Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria la relazione ed il certificato medico con prognosi.
  - Consegnare, al rientro, in segreteria e in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali spese sostenute.

### **2. Obblighi da parte della segreteria**

- a. Assumere al protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione.

- b. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica: 1 copia nel fascicolo personale, la copia originale all' I.N.A.I.L., 1 copia conforme all'autorità di P.S., 1 copia conforme agli atti.
- c. In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L.e all'autorità di P.S.
- d. In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio ( le prime tre copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o fax a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti).Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti.
- e. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile
- f. Spedire a casa dell'infortunato lettera per informarlo delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

## **CAPO VII – MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO**

### **Art. 40 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali etc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche...).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, etc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Per gli alunni si prevede di:
  - a. distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
  - b. autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività del territorio a livello Comunale e Comprensoriale, Provinciale, inviato da Enti istituzionali;
  - c. autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o ad attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.
6. Gli informatori librari possono lasciare al collaboratore scolastico il materiale da consegnare ai docenti con i quali possono avere un colloquio solo dietro appuntamento e non durante le ore di lezione.

## **CAPO VIII - DIVIETO DI FUMO**

### **Art. 41 - Divieto di fumo**

1. È vietato espressamente fumare all'interno delle scuole o nelle immediate vicinanze di queste (l'Azienda è area educativa) prevedendo in caso di inosservanza responsabilità disciplinari e pecuniarie come da normativa qui di seguito elencata e ss.mm.ii.:
  - DPR 249 del 24 giugno 1998,
  - DPR 235 del 21 novembre 2007,
  - DL n° 104 del 12 settembre 2013,
  - LEGGE 8 novembre 2013, n. 128 (in G.U. n. 264 dell'11 novembre 2013)
  - art. 7 della legge 11 novembre 1975 n. 584, l'art.51 della Legge n. 3 del 16/01/2003,
  - Legge n. 584/1975,
  - Legge n. 448/2001 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” art. 52 comma 20 – Aumento delle sanzioni per la violazione del Divieto di fumo previste dalla legge n. 584/1975,

- Circolare del Ministero della Sanità n. 4 del 28.3.2001,
  - art.51 della legge n. 3/2003,
  - Accordo Stato-Regioni del 24.7.2003 e del 16.12.2004
  - art. 6 del Decreto legge n. 32 del 3 Marzo 2003,
  - Circolare del 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute,
  - art. 1, comma 189 della legge n. 311 del 30.12.2004,
  - Codice disciplinare dei dipendenti dello Stato;
2. È vietato fumare all'interno degli edifici scolastici e nelle loro pertinenze. Il personale scolastico che desidera fumare dovrà farlo nelle aree pubbliche, al di fuori del perimetro scolastico.
  3. I docenti tabagisti possono fumare nei momenti in cui non viene esercitata l'attività docente e sempre negli spazi consentiti.
  4. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.
  5. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", c. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile ecc.).
  6. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

## **CAPO IX - Disposizioni finali**

### **Art. 42 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera del Consiglio d'Istituto e sarà pubblicato all'Albo di tutti i Plessi dell'Istituto e nel sito Web della Scuola.
2. Il presente regolamento potrà essere integrato con appositi allegati o da disposizioni/circolari del Dirigente scolastico.

# **ALLEGATO 1: INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI - PRINCIPI GENERALI**

## **Autodisciplina come fondamento della vita della scuola**

La scuola è una comunità aperta ai valori di partecipazione e socializzazione che deve sempre cercare di coinvolgere tutti i soggetti che ne fanno parte: alunni, docenti genitori personale ATA, rappresentanti degli enti locali tenendo conto delle evoluzioni generazionali e garantendo principi di equità, inclusione e impegno, per la necessaria formazione dell'alunno sia come studente che come cittadino attivo. Ciò impegna tutte le componenti della comunità al rispetto delle persone, delle loro opinioni, del lavoro svolto, dei beni materiali a disposizione. Tutto il personale della scuola è tenuto ad assumere un comportamento esemplare e di riferimento per gli alunni richiamando l'osservanza del presente regolamento. Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad uno spirito che faccia dell'autodisciplina una conquista fondamentale, affinché si instauri un clima sereno in cui operare. Per raggiungere tale obiettivo è imprescindibile la collaborazione di tutti gli adulti coinvolti nei processi educativi e formativi.

## **Finalità educativa delle sanzioni**

I provvedimenti disciplinari devono assumere finalità educativa e rappresentare uno stimolo per lo sviluppo dell'autocontrollo e di autovalutazione dei comportamenti. La scuola, nell'applicazione delle sanzioni, deve tenere nella dovuta considerazione la situazione personale dello studente, cercando di promuovere attività di riflessione, anche collettiva, sulla necessità di considerare il rispetto delle regole come garanzia di inclusione e integrazione. Compito della scuola è quello di favorire i percorsi di dialogo, di rafforzare il senso di responsabilità degli alunni e recuperare le situazioni di svantaggio e di disagio.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo e nel rispetto delle norme vigenti (D.P.R. 235/2007). Lo studente deve sempre avere la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

Il profitto deve essere valutato oggettivamente senza tenere conto delle infrazioni disciplinari connesse al comportamento.

## **Caratteri della sanzione**

**Personalità:** la responsabilità è personale, nessuno può essere chiamato a rispondere di fatti imputabili ad altri od essere sottoposto a sanzioni senza avere la possibilità di esporre le proprie motivazioni.

**Tipicità:** le sanzioni disciplinari applicabili devono essere previste dal Regolamento di disciplina.

**Proporzionalità:** la sanzione deve essere commisurata alla gravità del fatto.

**Contraddittorio:** la sanzione disciplinare deve essere preceduta da contestazione d'addebito verbale o scritta e non può essere inflitta senza aver sentito lo studente.

**Temporaneità:** la sanzione deve essere temporanea, per periodo breve e delimitata.

**Risarcimento o riparazione del danno:** il danno, provocato ai beni mobili o immobili dell'istituto, deve comunque essere risarcito o riparato.

**Sanzione come rivalorizzazione:** la sanzione disciplinare come occasione di riflessione dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale, ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Relativamente alle sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di classe il presente documento ha un valore indicativo. Restando allo stesso organo collegiale l'autonomia di analizzare adeguatamente il caso e proporre il tipo di sanzione disciplinare ritenuta di miglior valenza educativa.

## **Art. 43 - Soggetti competenti ad infliggere sanzioni**

1. La sospensione dalle lezioni può essere inflitta dal Dirigente Scolastico in concertazione con il CdC.; solo se la sanzione supera i 15 giorni il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio d'Istituto. Contro le decisioni in materia disciplinare superiori ai 15 giorni, (ai sensi dell'art. 5 comma 1 D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235), è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente Regolamento scolastico.
2. Sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, decide in via definitiva, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un Dirigente da questi delegato. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato. Il suddetto organo di garanzia rimane in carica due anni.

## **Art. 44 – Regolamento dell'Organo di garanzia**

### **Finalità e compiti**

1. Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 e del successivo DPR n. 235 del 21 Novembre 2007, è costituito l'Organo di Garanzia (O.G.) presso l'Istituto Comprensivo di Buddusò.
2. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
  - a. Prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione.
  - b. Esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.
4. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

### **Composizione**

1. L'Organo di Garanzia è composto dal:
  - a. Dirigente
  - b. 1 insegnante indicato dal Collegio dei Docenti e designato dal Consiglio d'Istituto
  - c. 2 genitori designati dagli stessi genitori nell'ambito delle elezioni degli OOCC.
2. I membri dell'O.G., componente genitori, restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'istituto (tre anni).

3. Fino alla designazione della nuova componente resta in carica la precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
4. Per ciò che concerne la componente docente, i membri titolari e i loro supplenti vengono eletti dall'organo collegiale competente nella sua prima seduta ordinaria all'inizio di ogni anno scolastico.
5. L'O.G. elegge il presidente all'interno dello stesso. È facoltà del Presidente designare un vicepresidente.
6. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri figli.
7. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta a rotazione da uno dei componenti.

### **Modalità e criteri di funzionamento generali**

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente scolastico.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.
5. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile ai diretti interessati, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
6. L'O.G. ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
7. L'organo si riunisce con almeno la metà più uno dei suoi membri (Dirigente, genitori, insegnanti).

### **Ricorsi per le problematiche studenti- insegnanti o con altro personale scolastico e per l'applicazione dello statuto**

1. L'O.G. prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e sui problemi inerenti al rapporto studenti/personale docente e non docente.
2. Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti quei problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni, che coinvolgano sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti.
3. L'O.G. promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggi ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.
4. L'O.G. riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori o studenti) in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di

sezione o di classe, da parte dei consigli di classe per mezzo dei docenti coordinatori, ovvero da parte di studenti.

5. L'O.G. si riunisce, presieduto dal suo Presidente (o dal suo sostituto designato), qualora pervenga una richiesta di riesame sulle sanzioni disciplinari irrogate.
6. Per la validità delle deliberazioni non è necessario che siano presenti tutti i membri. Deve, comunque, essere garantita la presenza della metà + 1 dei componenti.

### **Ricorsi per le sanzioni disciplinary**

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa. L'OG dovrà esprimersi entro i successivi 10 giorni (art.5 comma 1).
4. Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del preside o di chi sia stato coinvolto o citato.
5. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
6. La deliberazione dell'O.G. viene comunicata alla famiglia.
7. La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata a mano o notifica personale comunicata dal coordinatore di classe o referente di plesso.

### **Art. 45 - Tipologie di sanzioni in ordine di gravità**

1. **“Richiamo scritto” da parte del DOCENTE preceduto da ripetuti richiami verbali e sollecitazioni al ripristino di un comportamento adeguato al contesto scolastico.**

#### **Provvedimento del DOCENTE:**

- a. Nota scritta sul diario/quaderno da far controfirmare dai genitori o annotazione scritta nel registro elettronico.

2. **“Nota disciplinare” scritta sul registro di classe elettronico e/o sul diario personale dello studente.**

#### **Provvedimento del DOCENTE:**

- a. Chiara annotazione sul registro di classe elettronico e sul diario dello studente dell'infrazione al regolamento o del comportamento scorretto (qualora si dovesse raggiungere un numero di note disciplinari superiore a cinque si provvederà a informare i genitori che, se il

comportamento dell'alunno non dovesse migliorare, si ricorrerà alla loro convocazione per un colloquio con il Docente/Dirigente scolastico).

- b. In caso di continuo disturbo delle lezioni, affidamento dell'allievo ad un docente in un'altra classe dove svolgerà alcuni compiti.
- c. Nei casi più gravi, convocazione di un genitore per l'allontanamento dalla scuola dell'allievo (con autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato). Nel caso il genitore non sia reperibile, ricorrere al punto b). Il giorno seguente l'allievo sarà riammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore.

**3. Convocazione dei genitori e/o Colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione ed eventuale richiesta di risarcimento danni.**

**Provvedimento del DIRIGENTE:**

- a. Ammonizione sul registro di classe elettronico e sul diario dello studente dell'infrazione al regolamento o del comportamento particolarmente scorretto.

**4. Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore a 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.**

**Provvedimento del CONSIGLIO DI CLASSE in forma allargata: docenti e rappresentanti dei genitori:**

- a. Annotazione del fatto sul registro di classe elettronico e richiesta di convocazione del Consiglio di classe (da parte del DOCENTE).
- b. Contestazione di addebito e convocazione dei genitori per il contraddittorio (da parte del DIRIGENTE).
- c. Nella riunione del Consiglio di classe nella sua composizione allargata, alla presenza dei genitori dell'alunno, si discute sulla durata della sanzione e sull'eventuale possibilità di sanzione alternativa (CONSIGLIO DI CLASSE).

N.B. Il DPR 134/2025 ha apportato modifiche al DPR 249/1998, **reformando l'istituto dell'allontanamento degli studenti dalla scuola (fino a 15 giorni)**. In sostanza, il DPR 134/2025 è stato emanato per **rendere operative** le direttive principali della Legge n. 150/2024. In particolare:

- a. L'allontanamento dalle lezioni fino a due giorni comporterà il coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.
- b. L'allontanamento dalle lezioni superiore a due giorni comporterà lo svolgimento di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate negli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'Istruzione e del Merito. Tali attività, se deliberate dal Consiglio di classe, potranno proseguire anche dopo il rientro a scuola, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità".

**5. Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Eventuale richiesta risarcimento danni.**

**Provvedimento del CONSIGLIO D'ISTITUTO:**

- a. Annotazione del fatto sul registro di classe elettronico (da parte del DOCENTE).

- b. Contestazione di addebito e convocazione dei genitori per il contraddittorio (da parte del DIRIGENTE).
- c. Convocazione del Consiglio d'Istituto per la durata della sanzione.

**6. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino al termine dell'anno scolastico. Eventuale richiesta risarcimento danni.**

**Provvedimento del CONSIGLIO D'ISTITUTO:**

- a. Annotazione del fatto sul registro di classe elettronico (da parte del DOCENTE).
- b. Contestazione di addebito e convocazione dei genitori per il contraddittorio (da parte del DIRIGENTE).
- c. Convocazione del Consiglio d'Istituto per la durata della sanzione.

**7. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Eventuale richiesta risarcimento danni.**

**Provvedimento del CONSIGLIO D'ISTITUTO:**

- a. Annotazione del fatto sul registro di classe (da parte del DOCENTE).
- b. Contestazione di addebito e convocazione dei genitori per il contraddittorio (da parte del DIRIGENTE).
- c. Convocazione del Consiglio d'Istituto per la natura o durata della sanzione.

**N.B. Solo i punti 1a – 2a – 2c – 3a riguardano anche la scuola Primaria.**

**Art. 46 Corrispondenza inadempienze-sanzioni e loro applicazione**

In base al D.P.R. 8 Agosto 2025, n. 134, le sanzioni disciplinari riguardanti l'allontanamento dalle lezioni e dalla comunità scolastica per gli alunni della scuola secondaria di I grado, vengono indicate come segue:

<b>DURATA SOSPENSIONE</b>	<b>MODALITA' DELLA SANZIONE</b>	<b>FINALITA'</b>	<b>CHI IRROGA LA SANZIONE</b>
<b>Fino a 2 giorni Art. 4 c. 8-bis</b>	Lo studente è <u>allontanato dalle lezioni</u> ma non dalla comunità scolastica; il cdc delibera, con adeguata motivazione, <b>Attività di Approfondimento e Riflessione</b> mirate sulle conseguenze del suo comportamento. Il mancato svolgimento dell'attività influisce sul voto di comportamento e le ore vengono conteggiate ai fini della regolarità dell'anno scolastico, senza però incidere sulla valutazione disciplinare.	Mantenere il rapporto con la comunità scolastica e favorire l'autocritica e la consapevolezza del danno.	CONSIGLIO DI CLASSE

<p><b>Da 3 fino a 15 giorni</b></p> <p><b>Art. 4 c. 8-ter e c. 8-quater</b> <b>Art. 6 c. 3-bis</b></p>	<p>Lo studente è <u>allontanato dalle lezioni</u>. Lo studente è coinvolto in <b>Attività di Cittadinanza Attiva e Solidale</b>. Gli studenti coinvolti saranno inseriti in percorsi di servizio presso strutture ospitanti. Qualora manchino convenzioni esterne, l'attività si concretizzerà all'interno degli spazi scolastici sotto supervisione educativa. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale vengono conteggiate ai fini della regolarità dell'anno scolastico, senza però incidere sulla valutazione disciplinare.</p>	<p>Garantire un'esperienza riparativa per la comunità e formativa per lo studente, secondo un principio di temporaneità e gradualità. Tali attività possono proseguire anche dopo il rientro in classe.</p>	<p>CONSIGLIO DI CLASSE</p>
<p><b>Oltre 15 giorni</b></p> <p><b>Art. 4 c. 8-sexies</b></p>	<p>Lo studente è <u>allontanato dalla comunità Scolastica</u>, quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana; quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone e in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti. La sanzione (di competenza del Consiglio d'Istituto) mantiene l'obbligo delle <b>Attività di Cittadinanza Solidale</b> e costruisce un percorso educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica (ove necessario coinvolgendo anche i servizi sociali e l'autorità giudiziaria).</p>	<p>Sanzionare le infrazioni più gravi, con l'obiettivo prioritario di un reinserimento positivo.</p>	<p>CONSIGLIO D'ISTITUTO</p>

Per l'irrogazione delle sanzioni, l'organo competente valuterà la gravità dell'infrazione osservando la seguente tabella:

**Tabella delle corrispondenze infrazioni – sanzioni disciplinari**

TIPOLOGIA COMPORTAMENTO	SANZIONI	CHI IRROGA LA SANZIONE
<p><b>(art. 1) Inadempienze</b></p>	<p>a) Mancata informazione ai genitori delle comunicazioni della scuola</p>	<p>DOCENTE</p>
	<p>b) Ripetuto mancato rispetto dell'orario d'ingresso;</p>	<p>DOCENTE</p>
	<p>c) Mancata giustificazione di assenza</p>	<p>DOCENTE</p>
	<p>d) Ripetuta mancata esecuzione di consegne o compiti;</p>	<p>DOCENTE</p>

	e) Ripetuta mancata frequenza di attività aggiuntive liberamente scelte;	Richiamo scritto sul diario o quaderno da far controfirmare dai genitori. Se reiterato: Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente.	DOCENTE
<b>(art. 2) Incuria e danneggiamento</b>	a) Tenere in cattivo stato i libri avuti in comodato;	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se reiterato</u> Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente.	DOCENTE DIRIGENTE
	b) Sporcare deliberatamente i locali scolastici	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se reiterato</u> Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente.	DOCENTE DIRIGENTE
	c) Danneggiare volontariamente oggetti altrui	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	d) Danneggiare volontariamente locali, arredi e strumenti in dotazione alla scuola	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Se grave o reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO
<b>(art. 3) falsificazione, manomissione e furto</b>	a) Forzare cassetti e armadietti	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	b) Falsificare le firme dei genitori sulle giustificazioni	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	c) Falsificare le firme dei genitori sugli avvisi scolastici (uscite didattiche, entrate posticipate, uscite anticipate, comunicazione dei docenti alle famiglie)	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	d) Imbrattare il registro di classe o altri documenti ufficiali	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	e) Alterare, cancellare qualsiasi comunicazione o provvedimento scritto sul registro di classe o su altri documenti ufficiali	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE

	danni.	
f) Sottrarre il registro di classe o altri documenti ufficiali	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Se non restituito</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	CONSIGLIO DI CLASSE  CONSIGLIO D'ISTITUTO
g) Sottrarre oggetti o beni altrui	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Se non restituito</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	CONSIGLIO DI CLASSE  CONSIGLIO D'ISTITUTO

<b>(art. 4) situazioni di pericolo</b>	a) Mancata osservanza delle disposizioni di sicurezza;	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	b) Persistere in comportamenti pericolosi nello spazio classe	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	c) Sporgersi dalle finestre	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	d) Tenere comportamenti pericolosi per sé e per gli altri in fila, lungo le scale e nei corridoi	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se grave o reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	e) Lanciare oggetti in modo violento e pericoloso verso altre persone	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato o con danno</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	f) Dotarsi di oggetti che possono arrecare danni alle persone e alle cose	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	g) Introdurre a scuola sigarette o bevande alcoliche	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	h) Introdurre a scuola sostanze dannose o tossiche	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO
	i) Allontanarsi senza permesso dall'aula stando all'interno dell'istituto	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se reiterato</u> Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente.	DOCENTE DIRIGENTE
	j) Allontanarsi senza autorizzazione dall'istituto	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO

<b>(art. 5) provocazione, disturbo, volgarità</b>	a) Rifiutarsi di eseguire un compito	Richiamo scritto sul diario o quaderno da far controfirmare dai genitori. <u>Se reiterato</u> Nota disciplinare scritta sul registro di classe cartaceo ed elettronico e sul diario personale dello studente.	DOCENTE
	b) Produrre rumori molesti, urla o schiamazzi in aula o negli spazi comuni	Richiamo scritto sul diario o quaderno da far controfirmare dai genitori <u>Se reiterato</u> Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se ulteriormente reiterato</u> : Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente.	DOCENTE DIRIGENTE
	c) Usare un linguaggio scorretto o offensivo	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se reiterato</u> Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se ulteriormente reiterato</u> : Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>In casi gravi</u> : Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DOCENTE DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	d) Rendersi responsabili di linguaggi, comportamenti o gesti provocatori e offensivi nei confronti dei compagni e del personale scolastico	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se reiterato</u> Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se ulteriormente reiterato</u> : Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DOCENTE DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	e) Disturbare o rendersi protagonisti di azioni finalizzate esclusivamente all'interruzione dell'attività didattica	Richiamo scritto da parte del docente preceduto da ripetuti richiami verbali e sollecitazioni al ripristino di un comportamento adeguato al contesto scolastico:  a. Nota scritta sul diario o quaderno da far controfirmare dai genitori. b. In caso di continuo disturbo delle lezioni, affidamento dell'allievo ad un docente in un'altra classe dove svolgerà alcuni compiti. c. Nei casi più gravi, convocazione di un genitore per l'allontanamento dalla scuola dell'allievo (con autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato). Nel caso il genitore non sia reperibile, ricorrere al punto b). Il giorno seguente l'allievo sarà riammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore.	DOCENTE
	f) Presentarsi a scuola con abbigliamento NON rispettoso del decoro personale e dell'ambiente scolastico.	Richiamo scritto sul diario o quaderno da far controfirmare dai genitori. <u>Se reiterato</u> Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente.	DOCENTE
	g) Introdurre a scuola ed esibire materiale osceno	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se grave fino a</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE

<b>(art. 6) aggressività e prevaricazione</b>	a) Minacciare i compagni o il personale scolastico con parole o comportamenti	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO D'ISTITUTO
	b) Aggredire fisicamente e percuotere i compagni di scuola o il personale scolastico	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Se reiterato</u> , Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. <u>Se grave e reiterato</u> Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino al termine dell'anno scolastico e segnalazione all'autorità giudiziaria.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO CONSIGLIO D'ISTITUTO
	c) Comportamenti razzisti e/o sessisti	Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente. <u>Se grave</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni.	DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	d) Comportamenti ripetuti, singoli o di gruppo, di prevaricazione sia fisica che psicologica	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. <u>Se reiterato</u> Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino al termine dell'anno scolastico, con denuncia all'autorità giudiziaria. <u>Se grave e ulteriormente reiterato</u> Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Denuncia all'autorità giudiziaria.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO CONSIGLIO D'ISTITUTO
	e) Rendersi responsabili di REATI che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia e percosse, reati di natura sessuale etc.)	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo non superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Secondo la gravità:</u> Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino al termine dell'anno scolastico. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Oppure:</u> Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Denuncia all'autorità giudiziaria.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO CONSIGLIO D'ISTITUTO
	<b>Il procedimento disciplinare e le sanzioni si applicano anche qualora tali comportamenti siano rilevati e testimoniati, dal personale scolastico o altre persone, nelle immediate vicinanze della scuola o nelle fasi di entrata o uscita.</b>		

<b>(art. 7) uso improprio delle nuove tecnologie</b>	a) Ripetuto e improprio utilizzo del cellulare nel caseggiato scolastico	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. Ritiro del dispositivo elettronico e riconsegna ai genitori. <u>Se reiterato</u> Convocazione dei genitori e/o colloquio con il Docente/Dirigente scolastico. Ammonizione del Dirigente.	DOCENTE DIRIGENTE
	b) Utilizzare a scuola videotelefonni o telefoni con fotocamera per riprendere e trattare immagini senza il consenso degli interessati	Ritiro del dispositivo elettronico e riconsegna ai genitori. Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	c) Utilizzare in modo non appropriato strumenti e sussidi in dotazione all'Istituto: navigazione in internet non autorizzata o comunque non finalizzata a scopi didattici	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	d) Non rispettare le norme previste dal regolamento di utilizzo dell'aula multimediale (es. utilizzo di software o periferiche esterne non autorizzate)	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. <u>Se reiterato</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni.	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE
	e) Utilizzare dispositivi elettronici durante l'attività didattica (Game Boy, PSP, mp3, etc.)	Nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. Ritiro del dispositivo elettronico e riconsegna ai genitori. <u>Se recidivo</u> consegna al DS e ritiro da parte dei genitori.	DOCENTE
	f) Utilizzare senza autorizzazione apparecchi di registrazione ambientale per riprendere/registrarre altri alunni o personale scolastico durante l'espletamento delle rispettive attività	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. <u>Se grave</u> Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO
	g) Detenere e diffondere materiale audio-video con contenuti pedo-pornografici	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Se grave</u> Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino al termine dell'anno scolastico e segnalazione all'autorità giudiziaria.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO
	h) Diffondere e pubblicare registrazioni audio-video lesive della dignità personale degli alunni, del personale scolastico e dell'immagine dell'Istituto	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni. <u>Se grave</u> Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Eventuale richiesta di risarcimento danni e denuncia all'autorità giudiziaria e Garante.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO
	i) Utilizzare chat-line e/o Forum e/o Blog finalizzate alla diffusione di ingiurie e calunnie lesive della dignità personale del personale scolastico e dell'immagine dell'Istituto	Allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo NON superiore ai 15 giorni. <u>Se grave</u> fino a: Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Eventuale richiesta di risarcimento danni, con segnalazione all'autorità giudiziaria e al Garante.	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO

## **ALLEGATO 2: Servizio mensa scolastica**

### **Art. 47 – Regolamento del Servizio mensa scolastica (Scuola Infanzia e Scuola Primaria)**

1. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria fruiscono del servizio Mensa Scolastica assicurato dalle Amministrazioni Comunali che vi provvede tramite affidamento della gestione a soggetti terzi esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, mediante convenzione con soggetti che diano anche garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.
2. Il menù scolastico viene elaborato da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni nazionali. La grammatura delle pietanze è decisa dallo specifico servizio dell'ASTT, il quale controlla con la massima attenzione che tutto rientri nei giusti parametri.
3. I locali ove il servizio viene erogato sono quelli appositamente adibiti allo scopo dal Comune, che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia, debitamente autorizzati dalle autorità competenti. La pulizia dei locali mensa, al termine del servizio, è a carico del personale incaricato dalla Ditta, che cura anche il conferimento dei rifiuti differenziati.

### **Orari**

1. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia, accompagnati dai rispettivi insegnanti, fruiscono del servizio mensa dalle ore 12.00 alle ore 13.00 da lunedì a venerdì.
2. Gli alunni delle classi a tempo pieno della Scuola Primaria, accompagnati dai rispettivi insegnanti, fruiscono del servizio mensa dalle ore 13.30 alle ore 14.30, dal lunedì al venerdì.
3. Gli alunni delle classi a tempo normale della Scuola Primaria, i cui genitori scelgono di non ritirare gli alunni nei giorni dei rientri (martedì dalle 13.30 alle 14.30 e nei giorni del rientro per l'attività motoria delle classi quarte e quinte), possono fruire del servizio mensa. In tal caso l'accompagnamento degli alunni da e per la sala mensa e la vigilanza durante la stessa ricade sugli assistenti appositamente individuati dalla Ditta affidataria del servizio.
4. All'ingresso in aula degli alunni, il docente della prima ora o il collaboratore scolastico, raccoglierà le presenze degli studenti nel registro mensa della classe e i ticket giornalieri con nome, data, classe. La compilazione deve avvenire entro e non oltre le ore 9:30, orario entro il quale il Collaboratore Scolastico deve comunicare il numero dei pasti all'azienda preposta per il servizio. Il pasto verrà addebitato alla famiglia, sia che venga usufruito o meno, se ordinato all'atto della raccolta delle presenze da parte del collaboratore scolastico. Pertanto, in caso l'alunno non possa usufruire del servizio mensa per quel giorno, affinché non venga addebitato il costo è necessaria una comunicazione del genitore al docente della prima ora, il quale segnalerà al C.S. l'assenza dell'alunno alla mensa per il quale quindi non sarà prenotato il pasto.

### **Doveri degli insegnanti**

1. Assicurano la vigilanza degli alunni (della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria a tempo pieno) che fruiscono del servizio mensa;
2. Curano l'igiene personale degli alunni prima e durante il pranzo. Quando necessario, saranno aiutati dai collaboratori scolastici;
3. Vigilano sul corretto comportamento degli alunni, sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli alunni;
4. Assicurano attenzione e cura ad ogni singolo bambino, costruendo gradualmente le condizioni per l'esercizio sempre più consapevole dell'autonomia personale;
5. Controllano che l'alunno, che deve seguire diete particolari in forma permanente, non consumi alimenti a lui nocivi;
6. Segnalano per iscritto, ai Responsabili della Commissione Mensa, eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
7. Non hanno l'obbligo di vigilanza e di responsabilità sugli alunni che, per scelta della famiglia, non fruiscono del servizio mensa scolastica, o degli alunni della Scuola Primaria del tempo normale che fruiscono del servizio mensa.
8. In caso di infortunio di lieve entità, dopo aver prestato le prime cure, il docente deve avvisare la famiglia telefonicamente e/o personalmente al termine delle lezioni e presentare denuncia presso l'ufficio di segreteria. In caso di infortunio grave deve informare subito la famiglia, organizzare il ritiro del bambino, fare denuncia presso l'ufficio di segreteria.

### **Doveri degli alunni**

1. Consegnano all'operatore, all'inizio della giornata scolastica, il ticket giornaliero con riportato nome, classe e data;
2. Curano l'igiene personale prima e durante il pranzo;
3. Rispettano le regole della civile convivenza, nonché la dignità e l'integrità di tutti i soggetti operanti all'interno della mensa scolastica;
4. Tengono un comportamento consono all'ambiente in cui si trovano, usando un linguaggio adeguato al contesto e alla situazione;
5. Non consumano alimenti a loro nocivi;
6. Non consumano alimenti portati da casa per motivi di ordine igienico (D. Lgs. N° 155/97);
7. Per gli alunni del tempo normale della Scuola Primaria l'ingresso a scuola, se hanno pranzato a casa, avviene nei cinque minuti che precedono la ripresa delle attività didattiche pomeridiane e non prima.

### **Doveri dei genitori**

1. Si muniscono, presso gli Uffici Comunali preposti, dei ticket necessari per far avvalere i propri figli del servizio mensa;
2. Non consegnano, per motivi di ordine igienico (D. Lgs. N° 155/97), ai propri figli bevande ed alimenti per uso personale da consumare a scuola nel momento del pranzo;
3. In seguito a un malessere passeggero del proprio figlio possono chiedere in forma scritta una dieta "in bianco" per non più di tre giorni consecutivi;

4. Comunicano alla Scuola se il proprio figlio deve seguire una dieta particolare in forma permanente, e consegnano agli Uffici Comunali competenti un certificato medico che illustri alimenti consentiti e da evitare. Il personale di cucina ed anche gli insegnanti controllano che l'alunno non consumi alimenti a lui nocivi;
5. Sono ammessi, se fanno parte della Commissione Mensa, previa comunicazione al Dirigente, e solo se accompagnati dall'insegnante responsabile della Commissione durante l'orario del pranzo, nel locale mensa solamente per svolgere le funzioni di controllo sulla qualità del pasto servito.

#### Art. 48 – Commissione mensa

1. La Commissione mensa (una per ogni comune) è formata, per la componente docente, dai Responsabili di plesso; per la componente genitori dai rappresentanti eletti nei Consigli di Intersezione – Interclasse per ogni ordine di scuola.
2. La commissione mensa:
  - a. È l'organo di controllo propositivo del servizio mensa scolastica;
  - b. Realizza un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
  - c. Vigila sulla qualità degli alimenti;
  - d. Vigila sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
  - e. Segnala eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
  - f. Suggerisce al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare degli alunni.