FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU · Ministero dell'Istruzione · Italiadomani

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORGIO BASSANI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
Via Giacomo Matteotti 24d, 44011 ARGENTA (FE)
www.icgiorgiobassani.edu.it

Regolamento d'Istituto

A.S. 2025 – 2026

Indice

IDENTITÀ DELL'ISTITUTO 1

RIFERIMENTI NORMATIVI 1

TITOLO 1° - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE 1

Art. 1 – Consiglio di Istituto 1

Art. 2 – Collegio dei Docenti 2

Art. 3 – Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe 2

Art. 4 – Organo di Garanzia 3

Art. 5 – Comitato di Valutazione 3

Art. 6 – Assemblee dei Genitori 3

Art. 7 – Assemblee del Personale 4

TITOLO 2° - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO 4

Art. 8 – Frequenza ed assenze 4

Art. 9 – Ingresso ed uscita dall'Istituto 5

Art. 10 – Igiene e sicurezza 9

Art. 11 – Uso degli spazi e dei servizi scolastici 10

Art. 12 – Vigilanza 10

TITOLO 3° - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI 12

Art. 13 – Diritti e doveri delle studentesse e degli studenti 16

Art. 14 – Provvedimenti disciplinari (DPR 249/1998 – Statuto delle studentesse e degli studenti; DPR 235/2007; DPR 134/2025; Legge 150/2024; Nota MIUR 31/7/2008) 17

Art. 15 – Uso dei telefoni cellulari e dispositivi tecnologici da parte degli studenti e delle studentesse 20

Art. 16 – Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari con allontanamento dalle lezioni 22

Art. 17 – Impugnazioni e Organo di Garanzia 22

Art. 18 – Provvedimenti d'urgenza 23

TITOLO 4° – RAPPORTI SCUOLA–FAMIGLIA 23

Art. 19 – Doveri dei genitori 23

FEIC82200A - A47716E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014780 - 18/12/2025 - IV - I

Art. 20 – Doveri dei docenti verso le famiglie 24
TITOLO 5° – DOVERI DEI DOCENTI 24
Art. 21 - Obblighi di vigilanza e adempimenti dei docenti 24
TITOLO 6° – PERSONALE ATA 25
Art. 22 – Assistenti amministrativi 25
Art. 23 – Collaboratori scolastici 26
TITOLO 7° – NORME PER L'USO DEI LABORATORI 27
Art. 24 – Aule multimediali e laboratori di informatica 27
Art. 25 – Biblioteca 28

Nel presente regolamento, ogni riferimento al genere maschile o femminile si intende riferito ad entrambi i sessi, in senso inclusivo.

IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo è una scuola pubblica statale che comprende la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Primo Grado. Le singole realtà scolastiche costituiscono un'unica istituzione, pur conservando specificità legate alle caratteristiche dell'utenza e alle proprie progettualità educative. L'organizzazione generale fa capo ad un'unica amministrazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'attività dell'Istituto si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.
La vita scolastica è organizzata nel quadro della legislazione vigente, in particolare:

- D.lgs. 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) con particolare riferimento alle norme sull'autonomia scolastica;
- Legge 59/1997 e DPR 275/1999 (Norme sull'autonomia scolastica);
- DPCM 7 giugno 1995 (Schema generale di riferimento della "Carta dei Servizi scolastici").

Per quanto riguarda gli aspetti disciplinari, il Regolamento recepisce:

- le disposizioni contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Nota MIUR n.31 del 2008) per la Scuola Secondaria di Primo Grado;
- le disposizioni del Regio Decreto n. 1927/1928, per quanto riguarda la Scuola Primaria;

Tali disposizioni sono altresì richiamate nel *Patto Educativo di Corresponsabilità* (per la Scuola Secondaria) e nel *Patto Formativo* (per la Scuola Primaria).
La stesura del presente Regolamento trova infine riferimento nelle seguenti norme:

- Legge 241/1990 (Norme sul Procedimento Amministrativo e sull'accesso ai documenti);
- *Indicazioni Nazionali per il Curricolo della Scuola dell'Infanzia e del Primo Ciclo d'Istruzione*, con relativo Regolamento del 16 novembre 2012
- Legge n.107/2015 (Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione);
- Legge Regionale n.9/2015;
- relativi Regolamenti Sanitari provinciali.

TITOLO 1° - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, così suddivisi:

- otto rappresentanti del personale docente;
- due rappresentanti del personale ATA;
- otto rappresentanti dei genitori degli alunni;

- il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio dura in carica tre anni ed è presieduto da un rappresentante della componente genitori, eletto a scrutinio segreto.

Al proprio interno il Consiglio elegge una Giunta Esecutiva, composta da:

- un docente;
- un rappresentante del personale ATA;
- due genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto:

- il Dirigente Scolastico, che la presiede;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge la funzione di segretario.

Per quanto riguarda competenze e attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva si rinvia all' art. 7 del D.lgs. 297/1994.

Art. 2 – Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si riunisce obbligatoriamente all'inizio dell'anno scolastico per procedere alle attività di programmazione e provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno o qualora ne sia fatta richiesta motivata da almeno un terzo dei suoi membri.

Il Collegio dei Docenti si riunisce altresì al termine dell'anno scolastico per procedere alla verifica e valutazione delle attività svolte.

Per le competenze del Collegio dei Docenti si rimanda all' art. 7 del D.lgs. 297/1994.

Art. 3 – Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe

I Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia) e i Consigli di Interclasse (Scuola Primaria) si riuniscono, di norma, ogni tre mesi, con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli di Classe della Scuola Secondaria di Primo Grado si riuniscono, di norma, una volta al mese:

- alla presenza dei soli docenti, in occasione delle operazioni di scrutinio, delle attività di coordinamento didattico e del confronto interdisciplinare;
- con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori, limitatamente alla parte finale della riunione (circa 15 minuti) nei mesi di novembre, marzo e maggio;
- con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori per l'intera durata della seduta, in occasione di riunioni straordinarie convocate per l'adozione di provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica (cfr. Nota Ministeriale del 31 luglio 2008).

Per quanto concerne competenze e attribuzioni dei Consigli di tutti gli ordini scolastici, si rinvia all'art. 5 del D.lgs. 297/1994.

Per quanto riguarda i diritti e i compiti dei genitori rappresentanti, si fa riferimento al documento *Compiti del Rappresentante*, disponibile sul sito dell'Istituzione scolastica, sezione "Servizi".

Art. 4 – Organo di Garanzia

Ai sensi del DPR 249/1998, del DPR 235/2007 e della Nota Ministeriale del 31 luglio 2008, è istituito l'Organo di Garanzia dell'Istituto.

L'Organo è composto da almeno quattro membri ed è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico. Ne fanno parte:

- un docente designato dal Consiglio di Istituto;
- due rappresentanti della componente genitori.

L'Organo di Garanzia è competente a:

- esaminare i ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari;
- decidere in merito agli stessi entro 10 giorni dalla loro presentazione.

I ricorsi devono essere presentati entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

L'Organo di Garanzia assicura inoltre il rispetto delle norme previste dal DPR 249/1998 e dal DPR 235/2007, vigilando sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di diritti e doveri degli studenti.

Art. 5 – Comitato di Valutazione

Il Comitato di Valutazione ha durata triennale ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Nella sua composizione allargata, il Comitato è costituito da:

- tre docenti, di cui due designati dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- due rappresentanti dei genitori, scelti dal Consiglio di Istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Il Comitato, in tale composizione, definisce i criteri per la valorizzazione dei docenti.

Il Comitato opera altresì in una composizione ristretta (Dirigente Scolastico, tre docenti e il docente incaricato della funzione di tutor) per:

- esprimere un parere sul periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti;
- valutare il servizio dei docenti che ne facciano richiesta (cfr. art. 448 del D.lgs. 297/1994);
- esprimere un giudizio sul comportamento del docente che chieda la riabilitazione (cfr. art. 501 del D.lgs. 297/1994).

Art. 6 – Assemblee dei Genitori

I genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici.

- Per il proprio funzionamento, l'assemblea deve dotarsi di un regolamento interno, che viene trasmesso al Consiglio di Istituto per presa visione.
- Le assemblee possono essere convocate a livello di classe, di sezione o di Istituto.

- Possono prendervi parte, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.
- Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario devono essere preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico, tramite formale richiesta.
- I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un Comitato dei Genitori, che ha facoltà di richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.

Art. 7 – Assemblee del Personale

Per ulteriori disposizioni a proposito del diritto di assemblea del personale scolastico, si rinvia alla normativa vigente e alle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL).

TITOLO 2° - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 8 – Frequenza ed assenze

Scuola dell'Infanzia

La frequenza non è obbligatoria.
Qualora i bambini si assentino per un mese consecutivo senza motivazione, sarà compito dei genitori comunicarlo alla segreteria didattica, che provvederà all'eventuale cancellazione del bambino dalla graduatoria.
La scuola dell'infanzia accoglie, compatibilmente con la disponibilità di posti, le domande di nuova iscrizione o trasferimento presentate durante l'anno scolastico. L'ammissione dei bambini anticipatari è consentita, al momento delle iscrizioni per l'anno successivo, solo in presenza di posti disponibili.
Non è consentita la frequenza ai bambini affetti da malattie infettive o contagiose in atto (malattie esantematiche, febbre maggiore o uguale a 38, stomatiti, dermatiti infettive, congiuntivite, scariche diarroiche, e vomito ripetuto); nel caso in cui le insegnati ne sospettino la presenza sono tenute ad allontanare il bambino da scuola.
In caso di pediculosi o sospetta infestazione da pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori al momento del ritiro consueto da scuola. Il rientro a scuola sarà possibile solo previa dichiarazione scritta del genitore che attesti l'avvenuto trattamento adeguato.
In caso di assenze non dovute a malattie, è necessario che i genitori presentino preventivamente alle insegnanti un'autocertificazione che indichi la natura e la durata di tale assenza.

Scuola Primaria

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.
Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante il diario o il quaderno delle comunicazioni o il registro elettronico tramite apposita funzione.

Ai sensi dell'art. 36, capo II, della Legge Regionale n. 9/2015, a partire dall'anno scolastico 2015/2016, per assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi di salute non è più richiesto il certificato medico; è sufficiente la giustificazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.
La giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora, che provvede ad annotarla sul registro di classe.
In caso di pediculosi o sospetta infestazione da pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori al momento del ritiro consueto da scuola. Il rientro a scuola sarà possibile solo previa dichiarazione scritta del genitore che attesti l'avvenuto trattamento adeguato.

Scuola Secondaria di Primo Grado

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.
Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante l'apposito libretto personale, oppure, in via provvisoria, tramite diario.
Ogni assenza deve essere giustificata, indipendentemente dalla motivazione. La giustificazione deve essere sottoscritta dal genitore la cui firma è depositata sul modello del libretto delle assenze.
Ai sensi dell'art. 36, capo II, della Legge Regionale n. 9/2015, a partire dall'anno scolastico 2015/2016, per assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi di salute non è più richiesto il certificato medico; è sufficiente la giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci.
La giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora, che provvede ad annotarla sul registro di classe. Non è consentito un ritardo superiore a tre giorni nella consegna.
Le assenze collettive per motivazioni futili o inaccettabili non sono considerate valide. In ogni caso, permane l'obbligo di presentare sempre la giustificazione.
Le assenze non giustificate sono comunicate alla famiglia. In caso di assenze frequenti o prolungate, la famiglia sarà convocata a scuola per chiarimenti.
In caso di pediculosi o sospetta infestazione da pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori al momento del ritiro consueto da scuola. Il rientro a scuola sarà possibile solo previa dichiarazione scritta del genitore che attesti l'avvenuto trattamento adeguato.

Art. 9 – Ingresso ed uscita dall'Istituto

Scuola dell'Infanzia

L'orario di ingresso nelle varie sedi è compreso tra le 8:00 e le 8:45.
L'orario di **uscita antimeridian**a è fissato:

- 13:15 – 13:30 per il plesso di Argenta;
- 13:00 – 13:15 per il plesso di Ospital Monacale.

L'orario di **uscita pomeridiana**, per entrambi i plessi, è compreso tra le 15:45 e le 16:00.

Un eventuale ritardo di ingresso (per visite pediatriche, visite specialistiche o per impegni familiari) va preventivamente comunicato alla scuola, possibilmente entro le ore 8.45, per permettere l'organizzazione della mensa scolastica.
Eventuali richieste di entrata posticipata o di uscita anticipata devono essere comunicate con congruo preavviso e concordate con i docenti di sezione, nel rispetto delle attività didattiche.
L'alunno sarà accompagnato in sezione da un collaboratore scolastico dopo che il genitore avrà firmato l'apposito modulo/registro.
Per gli alunni esoneri dal servizio mensa, gli orari sono i seguenti:

- entrata: 8:00 – 8:45;
- uscita: 11:30;

rientro pomeridiano:

- Argenta: 13:15 – 13:30;
- Ospital Monacale: 13:00 – 13:15.

Il rientro post-pranzo è previsto esclusivamente per i bambini che non usufruiscono del riposo pomeridiano.
Sono previste deroghe per gli alunni sottoposti a trattamenti medici specifici, debitamente certificati.
I genitori (o chi ne fa le veci) devono accompagnare il bambino fino allo spazio di accoglienza, dopo aver sistemato giacca e zainetto negli appositi armadietti o attaccapanni, dove sarà presente l'insegnante incaricato a riceverlo.
I genitori non devono trattenersi nei locali scolastici oltre il tempo strettamente necessario. I cancelli verranno chiusi alle 8:45.
All'uscita, i bambini saranno consegnati esclusivamente a:

- genitori;
- persone delegate e munite di apposita documentazione, corredata da fotocopia del documento di identità valido.

La consegna degli alunni non può in alcun caso avvenire a minorenni o a persone non autorizzate.
Al momento dell'uscita, si raccomanda ai genitori di non trattenersi nel cortile o nelle immediate vicinanze della scuola oltre il tempo necessario al ritiro del proprio bambino, in modo da non ostacolare le operazioni di affido degli altri alunni.
È importante che i genitori, o le persone da loro delegate, rispettino la puntualità, per evitare che il personale docente e non docente prolunghino il proprio servizio oltre l'orario stabilito.
Gli insegnanti, comunque, hanno il dovere di verificare che tutti gli alunni siano stati regolarmente affidati: qualora ciò non avvenga, provvederanno a contattare telefonicamente la famiglia. Se non sarà possibile raggiungerla telefonicamente, il docente compilerà il fonogramma secondo le procedure stabilite.
Nell'attesa dell'arrivo dei genitori o dei delegati, l'alunno resterà sotto la sorveglianza del docente per un massimo di 15 minuti. Trascorso tale tempo, sarà affidato al collaboratore scolastico. Se il ritardo

dovesse protrarsi fino a un'ora e non fosse possibile rintracciare la famiglia, il docente e/o il collaboratore informeranno il referente di plesso e il Dirigente Scolastico, che a loro volta provvederanno ad avvisare le Forze dell'Ordine.

Scuola Primaria

- Ingresso ordinario: al suono della campana i docenti accompagnano gli alunni nelle rispettive classi.
- Pre-scuola: gli alunni iscritti al servizio possono accedere all'edificio all'orario stabilito al momento dell'iscrizione.

Per le entrate posticipate è tollerato un ritardo di massimo 15 minuti rispetto l'orario di ingresso. Oltre tale limite, l'**entrata** è consentita esclusivamente nei seguenti orari:

- Plessi di Consandolo: 10:30 – 12:30 – 14:30
- S. M. Codifiume: 10:30 – 12:30 – 14:30;
- Plesso di S. Nicolò: 10:00 – 12:00 – 14:00.

Le **uscite** anticipate sono consentite unicamente nei seguenti orari:

- Plessi di Consandolo: 10:30 – 12:30 – 13:30 – 14:30;
- Plesso di S.M. Codifiume: 10:30 – 12:30 – 14:30;
- Plesso di S. Nicolò: 10:00 – 12:00 – 13:00 – 14:00.

In entrambi i casi, i genitori, o chi ne fa le veci, non possono accedere alle aule. Devono attendere nell'atrio della scuola, dove i collaboratori scolastici provvederanno a prelevare o a riconsegnare i bambini.
Prima di lasciare l'edificio, il genitore o la persona delegata deve firmare l'apposito registro o tagliando dove è riportata l'avvenuta uscita, assumendosi in tal modo la responsabilità nei confronti dell'alunno.
All'uscita da scuola gli alunni saranno affidati esclusivamente a:

- i genitori;
- persone maggiorenni munite di delega regolarmente documentata e corredata da fotocopia di un documento d'identità valido.

Gli alunni che consumano il pasto a casa e non usufruiscono del servizio mensa devono dichiarare, al momento della richiesta di esonero mensa, **l'orario di rientro scelto**, valido per l'intero anno scolastico:

- San Nicolò: ore 13:00 oppure ore 14:00;
- Consandolo: ore 13:30 oppure ore 14:30;
- Santa Maria Codifiume: solo ore 14:30.

Eventuali entrate o uscite diverse da quelle sopra indicate sono consentite solo in casi particolari ed eccezionali, previa richiesta scritta delle famiglie al Dirigente Scolastico e sua conseguente autorizzazione.

La consegna degli alunni non può in alcun caso avvenire a minorenni o a persone non autorizzate.
Al momento dell'uscita, si raccomanda ai genitori di non trattenersi nel cortile o nelle immediate vicinanze della scuola oltre il tempo necessario al ritiro del proprio bambino, in modo da non ostacolare le operazioni di affido degli altri alunni.
È importante che i genitori, o le persone da loro delegate, rispettino la puntualità, per evitare che il personale docente e non docente prolunghino il proprio servizio oltre l'orario stabilito.
Gli insegnanti, comunque, hanno il dovere di verificare che tutti gli alunni siano stati regolarmente affidati: qualora ciò non avvenga, provvederanno a contattare telefonicamente la famiglia. Se non sarà possibile raggiungerla telefonicamente, il docente compilerà il fonogramma secondo le procedure stabilite.
Nell'attesa dell'arrivo dei genitori o dei delegati, l'alunno resterà sotto la sorveglianza del docente per un massimo di 15 minuti. Trascorso tale tempo, sarà affidato al collaboratore scolastico. Se il ritardo dovesse protrarsi fino a un'ora e non fosse possibile rintracciare la famiglia, il docente e/o il collaboratore informeranno il referente di plesso e il Dirigente Scolastico, che a loro volta provvederanno ad avvisare le Forze dell'Ordine.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Gli alunni possono accedere all'edificio scolastico al suono della prima campana e devono essere in aula puntualmente per consentire il regolare inizio delle lezioni.
Gli studenti che arrivano in ritardo sono ammessi in classe e devono giustificare il ritardo secondo le normali procedure.
Sono autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo, per motivi di trasporto, solo gli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico ed ottengano il relativo permesso.
L'alunno può uscire in anticipo solo se accompagnato da un genitore; in caso di impedimento, i genitori possono delegare per iscritto un familiare maggiorenne.
In relazione alla Legge 04/12/2017 n. 172, gli alunni minori di 14 anni potranno uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni, previa autorizzazione scritta e firmata dai genitori. Tale autorizzazione, che solleva il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza, deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico. In assenza di detta autorizzazione, i genitori o i delegati sono tenuti a prelevare personalmente i figli.

Art. 10 – Igiene e sicurezza

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni relative alla sicurezza nei locali scolastici e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale.
In occasione di compleanni o ricorrenze particolari, nel rispetto delle normative igienico-sanitarie emanate dalle Aziende USL, è consentito portare a scuola torte confezionate o prodotte artigianalmente da panifici, purché prive di liquori, crema, panna, zabaione, creme al burro, cioccolata, farine di mandorla e derivati contenenti frutta secca. Si raccomanda di privilegiare dolci semplici, come torte margherita, ciambelle, plum-cake o biscotti secchi, consegnando alla docente in servizio lo scontrino con l'indicazione degli allergeni. I gelati sono ammessi soltanto se di produzione industriale o artigianale da laboratori autorizzati e a condizione che sia garantita la corretta conservazione senza interruzioni della catena del freddo fino al momento del consumo.
Per la scuola dell'infanzia non sono consentite bevande zuccherate o gassate, merendine, patatine, yogurt, caramelle e altri dolciumi, come previsto dalle disposizioni sanitarie aziendali per le scuole primarie e secondarie e dal regolamento per nidi e scuole dell'infanzia, affissi anche all'albo. Sempre nella scuola dell'infanzia è vietato portare alimenti o giocattoli personali, poiché la scuola fornisce tutto il materiale ludico necessario e conforme alle norme di sicurezza. I bambini non possono indossare catenine, braccialetti, orecchini o anelli, ad eccezione dell'oggetto transizionale o del ciuccio per coloro che effettuano il riposo pomeridiano.
Per quanto riguarda le diete speciali, gli alunni che presentano intolleranze, allergie o altre problematiche alimentari possono usufruire di un regime personalizzato solo previa presentazione di

1. un certificato medico rilasciato dal pediatra di libera scelta, consegnato ai genitori;
2. della compilazione dell'apposito modulo predisposto dalla ditta Serenissima Ristorazione, da trasmettere direttamente alla dietista tramite il link fornito dalla scuola.

La somministrazione di farmaci o prodotti omeopatici da parte del personale scolastico non è consentita, salvo nei casi espressamente previsti dalla Nota Ministeriale n. 231 del 25 novembre 2005. I genitori, previa comunicazione, sono autorizzati ad entrare a scuola per la somministrazione straordinaria del farmaco. Eccezionalmente gli alunni della primaria e della secondaria, su richiesta della famiglia, sotto la loro responsabilità, possono assumere farmaci da banco.
È severamente vietato fumare in tutti i locali e nelle aree esterne di pertinenza dell'istituzione scolastica, come previsto dall'art. 51 della legge n. 3/2003, dall'art. 4 del decreto-legge n. 104/2013 e dalla Nota Ministeriale del 27 gennaio 2014. Il divieto è segnalato da appositi cartelli affissi negli ambienti scolastici.
Nella scuola dell'infanzia, inoltre, non è consentita la frequenza ai bambini con impedimenti fisici momentanei (ad esempio gessi o fasciature). L'acquisizione del controllo sfinterico viene riconosciuta come una tappa naturale dello sviluppo e l'eventuale utilizzo del pannolino non costituisce motivo di esclusione dalla frequenza. Tale situazione viene gestita nel pieno rispetto della dignità del bambino e

in costante collaborazione tra scuola e famiglia, al fine di individuare il percorso più adeguato alle esigenze del singolo alunno.

Art. 11 – Uso degli spazi e dei servizi scolastici

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali, gli arredi e le attrezzature scolastiche e rispondono personalmente di eventuali danni provocati.
Non è consentito consumare bevande o alimenti in classe durante le ore di lezione. I rifiuti devono essere gettati negli appositi contenitori.
È consentito parcheggiare le biciclette nel cortile della scuola negli spazi predisposti, senza ostacolare l'accesso all'edificio.
L'uso della fotocopiatrice è riservato esclusivamente al personale scolastico.
Gli alunni possono comunicare con la famiglia tramite il telefono della scuola, alla presenza di un membro del personale.
Agli alunni della scuola secondaria è consentito l'accesso ai servizi di ristoro esclusivamente fuori dall'orario di lezione e durante l'intervallo.
È fatto assoluto divieto agli studenti di introdurre a scuola oggetti pericolosi o potenzialmente dannosi per la propria e l'altrui incolumità; eventuali trasgressioni saranno segnalate al Dirigente Scolastico e comporteranno l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

Art. 12 – Vigilanza

Scuola dell'Infanzia e Primaria

1. **Durante lo svolgimento delle attività didattiche**

Il responsabile della vigilanza sugli alunni è l'insegnante in servizio in quella data classe in quella determinata scansione temporale.
Qualora debba, per motivi non futili, assentarsi temporaneamente, il docente deve incaricare un collaboratore scolastico di sorvegliare la scolaresca fino al suo ritorno.

2. **Dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e all'uscita**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni e accompagnarli nelle rispettive aule.
All'uscita, i docenti devono consegnare gli alunni ai genitori o a persone formalmente delegate (vedi art. 9).
Per la sola Scuola dell'Infanzia i genitori possono accompagnare e prelevare i figli fino all'interno dell'edificio.

3. **Durante l'intervallo/ricreazione**

La sorveglianza durante l'intervallo, della durata di 15/20 minuti circa, è garantita dagli insegnanti, che

rimangono con la sezione/classe fino all'arrivo del collega dell'ora successiva.
I collaboratori scolastici vigilano nei corridoi di competenza e nei servizi igienici comuni, non assegnati direttamente alle singole sezioni/classi.

4. Durante il periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa

La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti incaricati dal Dirigente Scolastico, coadiuvati dai collaboratori scolastici per l'assistenza durante il pasto, come previsto dal *CCNL 24/07/2003* (Tabella A – Profili di Area di Personale ATA – Area A).

5. In riferimento ai "minori bisognosi di soccorso"

La sorveglianza degli alunni con gravi disabilità o patologie psichiche, caratterizzate da imprevedibilità e impossibilità di autoregolazione, deve essere garantita dal docente di sostegno, dall'assistente educativo, dall'obiettore assegnato dal Comune o dall'insegnante curricolare, eventualmente supportato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

6. Durante il tragitto scuola–palestra fuori sede e viceversa

La vigilanza sugli spostamenti è affidata al docente di educazione motoria specialista o curricolare.

7. Durante visite guidate e viaggi di istruzione

La sorveglianza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione, deve essere assicurata costantemente dai docenti accompagnatori, in rapporto di un insegnante ogni 15 alunni (C.M. n. 291/92).
In presenza di alunni con disabilità è consigliata l'aggiunta di un docente di sostegno o curricolare. Il rapporto numerico alunni/docenti varia sulla base della gravità dei casi.
Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.
(vedi *Regolamento d'Istituto: uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione culturale*).

Scuola Secondaria di primo grado

Il docente della prima ora deve trovarsi in classe, nell'atrio o in giardino 5 minuti prima dell'inizio della lezione (CCNL 2006/2009 art. 29, c. 5).
Il docente dell'ultima ora deve assistere all' uscita degli alunni con autorizzazione all'uscita autonoma e consegnare gli altri al genitore o maggiorenne delegato.
La vigilanza, durante l'intervallo, è affidata al docente dell'ora precedente.
In caso di cambio d'ora e/o di allontanamento dalla classe per esigenze personali, i docenti devono affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile.
Durante la lezione può uscire un solo alunno per volta, previa autorizzazione dell'insegnante.
Durante il cambio dell'ora l'eventuale permesso di uscita deve essere richiesto al docente che subentra.
L'intervallo viene svolto in classe o in cortile/giardino. Gli spostamenti della classe all'interno della scuola tra un'aula e l'altra devono avvenire sempre in gruppo, ordinatamente e con sollecitudine.

Gli spostamenti tra la sede scolastica e la palestra devono avvenire in gruppo, sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore ed eventualmente del personale collaboratore.
Gli alunni che escono dall'edificio scolastico per attività didattiche devono essere sempre accompagnati dai rispettivi insegnanti.
Per le visite guidate e i viaggi di istruzione valgono le disposizioni già adottate per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria (vedi art. 12, punto 7).

TITOLO 3° - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Scuola Primaria

La scuola è luogo di formazione ed educazione, comunità di dialogo, ricerca ed esperienza sociale, fondata sui valori democratici e orientata alla crescita integrale della persona. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, contribuisce a garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
Tutto il personale è tenuto ad uniformarsi allo spirito educativo del presente regolamento e ad applicarlo in modo coerente, equo ed imparziale.
Ciascun docente favorirà la comprensione e l'interiorizzazione partecipata delle regole da parte degli alunni.
Per il corretto svolgimento della vita scolastica si stabiliscono criteri e procedure relativi alla valutazione dei comportamenti, alle eventuali sanzioni, agli organi competenti e ai procedimenti disciplinari, tenendo conto di quanto segue:

- ✓ i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, mirano a favorire la riflessione sugli errori commessi, a ripristinare i rapporti corretti e un clima positivo all'interno della comunità scolastica;
- ✓ nessun alunno e nessuna alunna può essere sottoposto/a a misura disciplinare senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni;
- ✓ le infrazioni disciplinari legate al comportamento non incidono sulla valutazione del profitto scolastico;
- ✓ il team docente deve definire un patto pedagogico per condividere e far rispettare le regole;
- ✓ ogni richiamo deve essere accompagnato da una chiara motivazione e dalla spiegazione del nesso causa-effetto tra infrazione e conseguenza;
- ✓ i provvedimenti sono sempre temporanei, proporzionati alla gravità dell'infrazione, orientati – per quanto possibile – al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di comportamenti adeguati;
- ✓ l'alunno non deve mai essere allontanato dall'aula e lasciato incustodito, per motivi educativi e di sicurezza;

- ✓ è auspicabile, sebbene non vincolante, che eventuali misure disciplinari siano condivise con la famiglia.

Interventi educativi e sanzioni disciplinari (L. 92/2019)

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, i docenti sono tenuti ad attivare strategie atte a favorire la responsabilizzazione degli alunni. Gli interventi educativi vengono graduati e applicati a discrezione degli insegnanti, in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze.
Nella maggior parte dei casi, un richiamo verbale risulta sufficiente. Nei casi più significativi, possono essere adottate le seguenti misure:

- ✓ comunicazione verbale alla famiglia;
- ✓ comunicazione scritta da parte del team docente;
- ✓ richiamo scritto, comunicato formalmente alla famiglia e annotato sul registro;
- ✓ convocazione della famiglia da parte del team docente;
- ✓ convocazione formale della famiglia da parte del Dirigente Scolastico;
- ✓ richiesta di intervento dei servizi sociali da parte del Dirigente Scolastico.

La comunicazione scritta alla famiglia va interpretata come segnalazione di un disagio e come richiesta di collaborazione educativa.
Si ricorre a provvedimenti più incisivi nei casi di infrazione che:

- compromettano la sicurezza e l'incolumità propria o altrui;
- manchino di rispetto a compagni e/o adulti;
- danneggino ambienti e materiali scolastici;
- impediscano il regolare svolgimento delle attività;
- reiterino comportamenti scorretti.

In presenza di trasgressioni di particolare gravità, il team docente/educativo discuterà e adotterà gli interventi ritenuti più adeguati.

In sintesi:

Infrazione	*Intervento educativo*	*Eventuale sanzione disciplinare*
Comportamento inadeguato occasionale (disturbo in classe, mancato rispetto di una regola semplice)	Richiamo verbale, spiegazione del nesso causa-effetto	–
Comportamenti ripetuti che disturbano il lavoro della classe	Richiamo verbale + riflessione guidata con l'alunno	Comunicazione verbale alla famiglia

Infrazione reiterata o di maggiore gravità (es. mancanza di rispetto verso compagni o adulti, uso inadeguato di materiali)	Mediazione del docente, confronto in classe o individuale	Comunicazione scritta alla famiglia da parte del team docente
Danni a cose o ambienti scolastici	Attività di responsabilizzazione (riparazione, riordino, cura degli spazi)	Richiamo scritto annotato sul registro e comunicato alla famiglia
Comportamenti che impediscono il regolare svolgimento delle attività	Coinvolgimento della famiglia nel percorso educativo	Convocazione della famiglia da parte del team docente
Comportamenti gravi che compromettono la sicurezza o l'incolumità propria/altrui	Colloquio educativo individuale, presa di coscienza dell'atto	Convocazione formale della famiglia da parte del Dirigente Scolastico
Reiterazione di gravi comportamenti o situazioni di particolare disagio	Azioni di responsabilizzazione concordate con famiglia e servizi	Richiesta di intervento dei Servizi Sociali da parte del Dirigente Scolastico

Tabella A: Infrazioni disciplinari facilmente accertabili.

Comportamento/Infrazione	Quando scatta la sanzione	Chi accerta e stabilisce	Come procedere
Mancanza di giustificazione	Subito	Docente	Avviso sul diario con firma del genitore.
Ritardo non giustificato personalmente dal genitore	Subito	Docente	Avviso sul diario con firma del genitore.
Mancanza di compiti e/o materiale	Subito	Docente	Avviso sul diario con firma del genitore. Registrazione scritta sul registro di classe. Dopo 3 volte, si informa la famiglia telefonicamente o convocandola se recidivo.
Insulti o termini volgari tra studenti	Subito	Docente o personale presente	Nota sul registro di classe; avviso sul diario; convocazione dei genitori se termini particolarmente offensivi o reiterati
Interventi inopportuni durante le lezioni	Subito	Docente	Come sopra (nota + avviso; convocazione se frequenti)
Interruzioni continue del ritmo delle lezioni	Subito	Docente	Come sopra (nota + avviso; convocazione se frequenti)
Mancato rispetto del materiale altrui	Subito	Docente	Nota sul registro; in caso di danni richiesta di risarcimento
Atti o parole mirati a emarginare compagni	Subito	Docente	Nota sul registro; avviso sul diario; convocazione genitori se recidivo
Atteggiamenti poco controllati durante intervallo o mensa	Alla fine della pausa	Docente	Avviso sul diario con firma del genitore

Scherzi pesanti	Subito	Docente o personale ATA	Avviso sul diario; nota sul registro; sospensione della ricreazione per giorni commisurati alla gravità
Lancio di oggetti in classe	Subito	Docente	Come sopra; in caso di danni richiesta di risarcimento
Lancio di oggetti dalle finestre / sporgersi dal davanzale	Subito	Docente o personale ATA	Come sopra (avviso, nota, sospensione ricreazione, eventuale risarcimento)
Mancanza di cura/pulizia dell'ambiente	Subito	Docente o personale ATA	Avviso sul diario; attività di pulizia/ripristino
Imbrattamento di banchi, cattedre, lavagne, pareti	Subito	Docente o personale ATA	Avviso sul diario; ripristino/pulizia o risarcimento danno
Atti vandalici in genere	Subito	Docente o personale ATA	Avviso sul diario; riparazione/risarcimento; attività utile per la comunità

Per l'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici si applicano le disposizioni previste per la scuola secondaria, come riportato all'art. 15 del presente regolamento.

Scuola Secondaria

Art. 13 – Diritti e doveri delle studentesse e degli studenti

Diritti

La studentessa e lo studente hanno diritto a:

- una formazione culturale e civile qualificata;
- vivere in una comunità scolastica che promuove la solidarietà e tutela riservatezza, privacy e dignità personale;
- essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica;
- una valutazione trasparente e tempestiva, che favorisca l'autovalutazione, l'individuazione dei propri punti di forza e di debolezza e il miglioramento del rendimento;
- partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli studenti e le famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi e i criteri di valutazione.

- il rispetto della vita culturale e religiosa di provenienza (per studentesse e studenti stranieri) e alla realizzazione di attività di accoglienza e interculturali da parte dell'istituzione scolastica nell'ambito della propria autonomia;
- ambienti salubri e sicuri, nonché servizi di sostegno e promozione alla salute (educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale, e quando possibile assistenza psicologica);
- piena accessibilità a tutti gli spazi scolastici, in condizioni di sicurezza, per studentesse e studenti diversamente abili;
- un'adeguata strumentazione tecnologica a supporto dell'apprendimento.

Doveri

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche e ad assolvere con impegno i propri doveri di studio.

Devono inoltre:

- presentarsi puntuali alle lezioni;
- predisporre il materiale necessario per le attività giornaliere;
- non disturbare lo svolgimento della lezione e non consumare cibi o bevande durante le attività didattiche;
- intervenire in modo pertinente e rispettoso;
- collaborare con insegnanti e compagni/e;
- mantenere il silenzio e un comportamento corretto durante gli spostamenti tra le aule, per non disturbare le altre classi;
- tenere un comportamento responsabile e rispettoso durante visite guidate e viaggi d'istruzione, evitando situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
- usare un linguaggio corretto ed adeguato al contesto, evitando aggressività verbale e fisica;
- rispettare arredi, materiali didattici e il patrimonio scolastico, nonché i beni delle compagne e dei compagni;
- non appropriarsi di oggetti appartenenti alla scuola, ai/le docenti, ai/alle collaboratori/trici o ai/alle compagni/e;
- non compiere atti contrari alla morale, alla civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica;
- rispettare la privacy e la dignità personale degli altri;
- attenersi alle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento di Istituto o emanate dal/la Dirigente scolastico/a.

Art. 14 – Provvedimenti disciplinari (DPR 249/1998 – Statuto delle studentesse e degli studenti; DPR 235/2007; DPR 134/2025; Legge 150/2024; Nota MIUR 31/7/2008)

La responsabilità disciplinare è personale: lo studente e la studentessa non possono essere sottoposti a sanzioni disciplinari senza essere prima invitati a esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.
Le sanzioni devono essere sempre:

- temporanee e finalizzate al reinserimento;
- proporzionate all'infrazione disciplinare;
- adeguate alla situazione personale dello studente e della studentessa.

Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione delle discipline scolastiche. Essa incide unicamente sulla valutazione del comportamento, secondo quanto stabilito dalla Legge 150/2024.
Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. Il temporaneo allontanamento dello studente o della studentessa dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
Al/la studente/studentessa è sempre offerta la possibilità di convertire i provvedimenti di allontanamento in attività a favore della comunità scolastica (DPR 134/2025).
Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione familiare o personale dello studente/studentessa sconsiglino il rientro nella comunità di appartenenza, è consentita l'iscrizione, anche in corso d'anno, ad un'altra scuola.
Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e si applicano anche ai candidati esterni.

Tabella B: Comportamenti sanzionabili, Sanzioni disciplinari, Figure e Organi competenti

Comportamenti sanzionabili	Sanzioni disciplinari	Figure/Organi competenti
Ritardi ingiustificati entro i 10 minuti	Ammonimento orale e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Mancata giustificazione dell'assenza	Ammonimento orale e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Mancato assolvimento dei doveri scolastici	Ammonimento orale e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede

Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico	Ammonimento orale e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Comportamenti scorretti verso i compagni	Annotazione scritta e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Annotazione scritta e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Disturbo e interruzione della lezione	Annotazione scritta e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Uso scorretto delle strutture	Annotazione scritta e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Uso di carte da gioco o altro materiale ludico	Annotazione scritta e comunicazione alla famiglia	Docente o Responsabile di sede
Reiterazione grave dei comportamenti sopra descritti	Diffida	Dirigente scolastico
Turpiloquio	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
Manifestazioni di aggressività fisica e/o verbale verso docenti, personale scolastico o compagni	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
Offese gravi ai docenti, al personale scolastico e agli altri studenti	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
Danno volontario alle strutture e attrezzature	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
Fatti di grave entità che turbino o impediscano il regolare andamento della vita scolastica	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe

Inottemperanza grave ai doveri scolastici e/o obbligo di frequenza	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
Minacce o attentati all'incolumità delle persone all'interno della scuola o durante gli spostamenti casa-scuola/palestra	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
Altre gravi violazioni del regolamento non previste nei punti precedenti	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
Comportamenti particolarmente gravi previsti dai commi 9 e 9 bis dell'art.4 del DPR 235/07	Sospensione fino al termine dell'anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio d'Istituto

Art. 15 – Uso dei telefoni cellulari e dispositivi tecnologici da parte degli studenti e delle studentesse

Uso generale dei telefoni cellulari

Lo studente e la studentessa non possono utilizzare il telefono cellulare, in conformità alla normativa vigente (Circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 5274 dell'11 luglio 2024).
A tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.
Il divieto si applica:

- durante le lezioni;
- negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa);
- durante gli spostamenti all'interno della scuola, compreso il cambio dell'ora;
- nelle attività extra-curricolari pomeridiane;
- per gite e uscite didattiche si fa riferimento all'apposito *Regolamento.*

La comunicazione con le famiglie, in caso di urgenza, è sempre garantita tramite il telefono della scuola. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a tenere i telefoni spenti per tutta la permanenza a scuola. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Tali momenti si riferiscono allo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano l'uso di dispositivi tecnologici. Queste attività sono pensate per favorire negli alunni l'acquisizione di competenze digitali, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie, in linea con le Indicazioni nazionali per la scuola del primo ciclo e con il Piano Nazionale di Sviluppo Digitale. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.
Eventuali contravvenzioni a queste regole saranno sanzionate secondo quanto previsto dalla *Tabella C* allegata al regolamento.

Tabella C – Provvedimenti disciplinari connessi all'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici

Comportamento / Mancanza	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
Lo studente o la studentessa non ha il cellulare spento	Prima volta	Richiamo verbale e invito a spegnere e riporre il dispositivo (annotazione sul registro di classe).	Docente
	Seconda volta	Nota disciplinare sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.	Docente
	Uso reiterato	Convocazione della famiglia; in seguito, provvedimento disciplinare.	Coordinatore di classe – Dirigente scolastico – Consiglio di classe
Lo studente o la studentessa utilizza il dispositivo	Prima volta	Nota disciplinare sul registro di classe con comunicazione alla famiglia; eventuale intervento del Dirigente scolastico	Docente – Dirigente scolastico
	Uso reiterato	Convocazione della famiglia; in seguito, provvedimento disciplinare	Coordinatore di classe – Dirigente scolastico – Consiglio di classe
Lo studente o la studentessa usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta	Qualsiasi	Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente; nota sul registro e comunicazione alla famiglia	Docente – Consiglio di classe

Lo studente o la studentessa effettua riprese audio, foto o video senza autorizzazione	Qualsiasi	Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia con provvedimento disciplinare	Docente – Dirigente scolastico
Lo studente o la studentessa diffonde immagini, audio o video non autorizzati (anche se originariamente acquisiti con permesso; acquisizione senza permesso costituisce aggravante)	Qualsiasi	Nota disciplinare e sospensione fino a cinque giorni; per i casi più gravi, si prevedono: denuncia alle autorità competenti e/o sospensione fino a quindici giorni.	Dirigente scolastico – Consiglio di classe – Consiglio d'Istituto

Nota importante:
La scuola non risponde di eventuali danni ai dispositivi personali degli studenti e delle studentesse. Fotografie o riprese non autorizzate costituiscono violazione della privacy e sono perseguibili per legge; eventuali diffusioni finalizzate a ridicolizzare compagni o insegnanti o riconducibili a cyberbullismo sono sanzionate secondo la normativa vigente (Legge 29/05/2017 n. 71).
Si sottolinea la necessità di collaborazione delle famiglie, affinché il divieto non sia percepito come una punizione, ma come una misura con finalità educative e di tutela.

Art. 16 – Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari con allontanamento dalle lezioni

1. Comunicazione alla famiglia per contestazione degli addebiti e convocazione, da parte del docente coordinatore di classe, per esercitare il diritto di difesa;
2. Riunione del Consiglio di classe in composizione allargata (docenti e rappresentanti dei genitori) per deliberare la sanzione;
3. Notifica del provvedimento ai genitori dello studente o della studentessa;
4. Eventuale impugnazione del provvedimento.

Art. 17 – Impugnazioni e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia, la cui composizione e funzione sono definite all'articolo 4 del presente Regolamento. La convocazione di tale organo, qualora se ne ravvisi la necessità, può avvenire su richiesta del Presidente o di uno degli organi collegiali dell'Istituto. I termini di convocazione sono fissati in cinque giorni per le sedute ordinarie e in tre giorni per quelle straordinarie. Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti. Le decisioni vengono assunte a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente; le votazioni sono palesi e non è ammessa

l'astensione. Ogni seduta viene verbalizzata su apposito registro dal segretario designato. Il giudizio espresso dall'Organo di Garanzia è definitivo e la relativa deliberazione è trasmessa per iscritto dal Dirigente scolastico all'interessato.

Art. 18 – Provvedimenti d'urgenza

Qualora il comportamento dello studente metta in pericolo l'incolumità delle persone o risulti configurabile come reato, il Consiglio di classe procede all'immediato allontanamento dell'alunno dalla scuola, in attesa che l'Autorità giudiziaria, tempestivamente adita, si pronunci in merito al fatto contestato.

TITOLO 4° – RAPPORTI SCUOLA–FAMIGLIA

La scuola promuove con costanza e impegno la comunicazione con le famiglie degli alunni. Nel corso dell'anno sono garantiti almeno due incontri pomeridiani, uno per la Scuola dell'Infanzia, con la partecipazione di tutti i docenti, secondo un calendario reso noto all'inizio dell'anno scolastico. Gli insegnanti provvedono inoltre a convocare i genitori o i tutori degli alunni ogniqualvolta lo richieda la situazione didattica o disciplinare. Le famiglie hanno la possibilità di richiedere colloqui personali con i docenti.

Art. 19 – Doveri dei genitori

I genitori sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, nell'assolvimento di tale responsabilità, è opportuno che collaborino attivamente con la scuola. Tale collaborazione si concretizza attraverso le seguenti attività:

- il controllo, la lettura e la tempestiva firma delle comunicazioni riportate sul libretto personale, sul diario o sul quaderno delle comunicazioni;
- la partecipazione regolare alle riunioni previste;
- il sostegno alla partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dall'Istituto;
- il rispetto delle modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- il supporto agli insegnanti mediante la verifica dell'esecuzione dei compiti assegnati a casa.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione con la scuola, i genitori sono invitati a partecipare attivamente alle assemblee di classe e ai colloqui individuali con i docenti.
La quota assicurativa è obbligatoria e personale.
I genitori sono tenuti a pagare tramite PagoPA la cifra stabilita entro e non oltre il 20 dicembre.

Possono altresì erogare il contributo volontario finalizzato al funzionamento didattico e all'acquisto di materiali.
Le famiglie che intendono esonerare o integrare i propri figli dall'insegnamento della Religione Cattolica devono presentare apposita richiesta mediante il modulo predisposto, entro il termine del 30 aprile.

Art. 20 – Doveri dei docenti verso le famiglie

Docenti e genitori sono chiamati a instaurare rapporti corretti e collaborativi, fondati su fiducia e sostegno reciproci. Gli insegnanti garantiscono la propria disponibilità a incontri sia individuali sia collegiali con le famiglie, al fine di favorire la condivisione del percorso educativo e didattico degli alunni.
In occasione di scioperi del personale, la scuola provvede ad avvisare le famiglie con apposita comunicazione e con congruo anticipo. In tali circostanze non sempre è possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la piena sorveglianza degli alunni e delle alunne. Per questo motivo possono verificarsi la sospensione parziale o totale delle attività didattiche oppure la suddivisione, degli studenti e delle studentesse presenti, in gruppi affidati alla vigilanza di docenti o collaboratori scolastici non scioperanti.
Per quanto riguarda i reciproci impegni tra scuola e famiglia, si rimanda al *Patto Educativo di Corresponsabilità*, consultabile sul sito istituzionale dell'Istituto.

TITOLO 5° – DOVERI DEI DOCENTI

Art. 21 - Obblighi di vigilanza e adempimenti dei docenti

Il presente Regolamento recepisce e fa proprie le disposizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

Sorveglianza e gestione della classe

1. Il docente della prima ora deve trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Registra le assenze sul registro, controlla quelle dei giorni precedenti e verifica le giustificazioni. In caso di ritardo dell'alunno, annota l'orario di ingresso e la presenza o meno della giustificazione, che dovrà essere regolarizzata il giorno successivo. L'ammissione in classe avviene previa autorizzazione dei coordinatori di sede o del vicario.
   Se il ritardo è causato dal trasporto pubblico, non è necessaria la giustificazione scritta, purché gli ausiliari di portineria abbiano potuto verificarne l'effettività.
2. In caso di richiesta di uscita anticipata per motivi gravi e documentati, il docente deve assicurarsi che l'alunno minorenne sia affidato a un genitore o a un maggiorenne delegato per iscritto e autorizzato dal Dirigente scolastico. L'orario di uscita e la relativa giustificazione vanno sempre annotati sul registro.

3. Il docente non deve mai lasciare soli gli alunni.
4. Durante l'intervallo sorveglia gli studenti nella zona assegnata.
5. Non è consentito far uscire più di un alunno per volta.
6. Se deve allontanarsi anche solo per pochi minuti, il docente deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché assicuri la sorveglianza.
7. Al termine delle lezioni, il docente si accerta che i locali siano in ordine, i banchi sistemati, i rifiuti raccolti e i materiali riposti.
8. È vietato che mobili o arredi ostruiscano, anche temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Comunicazione con le famiglie

9. Il docente mantiene un rapporto trasparente e collaborativo con le famiglie, anche tramite colloqui o contatti telefonici.
10. È tenuto a informare per iscritto le famiglie riguardo alle uscite didattiche e alle attività extracurricolari, verificando sempre la firma per presa visione.

Registro e comunicazioni interne

11. Il docente controlla regolarmente circolari e avvisi sul registro elettronico. Restano comunque valide, e quindi da considerarsi notificate, le comunicazioni pubblicate all'albo dell'Istituto o nell'apposito registro cartaceo.
12. È tenuto a compilare il registro elettronico in modo sistematico e completo, descrivendo gli argomenti trattati, le attività svolte e i compiti assegnati.

Uso dei dispositivi e gestione delle emergenze

13. Il docente non può utilizzare il telefono cellulare per fini personali durante l'orario di lavoro. L'uso è consentito solo a chi ricopre incarichi formalizzati per esigenze di servizio o in situazioni di emergenza.
14. In caso di malessere o infortunio di un alunno, il docente deve chiedere al personale ausiliario di contattare immediatamente la famiglia e, se necessario, chiamare il Pronto Soccorso.
15. Deve inoltre segnalare tempestivamente l'accaduto alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza.

Per quanto riguarda i reciproci impegni tra scuola e famiglia, si rimanda altresì al *Patto Educativo di Corresponsabilità*, consultabile anche sul sito istituzionale dell'Istituto.

TITOLO 6° – PERSONALE ATA

Art. 22 – Assistenti amministrativi

Gli assistenti amministrativi assolvono alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali e operative connesse all'attività della scuola. Rivestono un ruolo fondamentale anche come supporto all'azione didattica, poiché la valorizzazione delle loro competenze contribuisce a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio e al conseguimento delle finalità educative dell'Istituto.

Cura e qualità dei rapporti con l'utenza costituiscono parte integrante della loro funzione e devono essere esercitate nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, nonché degli orari di apertura degli uffici. Gli assistenti amministrativi collaborano con i docenti e il loro atteggiamento professionale è determinante per il clima educativo della scuola e per favorire i processi comunicativi tra le diverse componenti della comunità scolastica. Sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio, rilevato tramite sistema elettronico con badge. Nelle comunicazioni telefoniche devono rispondere indicando la denominazione dell'Istituto scolastico e il proprio nome.

Art. 23 – Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, svolgono funzioni di accoglienza, sorveglianza, ausilio materiale e supporto organizzativo, contribuendo al buon funzionamento didattico e formativo della scuola. In particolare:

- assicurano l'apertura e la chiusura dei locali della scuola, salvo i casi previsti dal contratto;
- prestano servizio nella zona di competenza, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni assegnate;
- controllano, in ogni turno, l'efficienza e la fruibilità dei dispositivi di sicurezza individuali e collettivi;
- presidiano gli ingressi e le uscite degli alunni;
- rispondono al telefono indicando la denominazione dell'Istituto e il proprio nome;
- sono reperibili per gli insegnanti in caso di necessità;
- segnalano tempestivamente al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'assenza di un docente dall'aula per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni con bisogni educativi specifici o con diagnosi funzionale;
- riaccompagnano nelle classi gli alunni che si trattengano nei corridoi senza motivi validi e al di fuori dell'intervallo;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalla classe, di ritardo, di assenza o di allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- non si allontanano dal posto di servizio, salvo autorizzazione del DSGA (Direttore dei Servizi Generali Amministrativi) o del Dirigente scolastico;
- invitano le persone estranee non autorizzate dal Dirigente Scolastico a lasciare l'edificio scolastico e si tengono informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
- prendono visione del calendario delle riunioni collegiali (che sarà inviato loro dalla segreteria) per garantire la necessaria presenza;
- comunicano al DSGA eventuali situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo;
- segnalano tempestivamente al referente di plesso guasti o rotture di suppellettili e arredi prima di procedere alla sostituzione.

Al termine di ciascun turno di servizio, i collaboratori scolastici devono inoltre:

- controllare che tutte le luci siano spente e i rubinetti ben chiusi;
- verificare la chiusura di porte, finestre e serrande delle aule e dei laboratori, nonché delle porte degli uffici e dei cancelli della scuola;
- accertarsi che gli ambienti siano lasciati in ordine, che i materiali siano riposti e che le strumentazioni risultino spente;
- firmare le circolari e gli avvisi a loro destinati, che in ogni caso si intendono notificati con l'affissione all'albo;
- verificare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, con particolare riferimento alle mappe di sfollamento;
- rispettare l'orario di servizio, attestato tramite registrazione elettronica con badge.

È fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare per scopi personali durante l'orario di lavoro; l'uso è consentito esclusivamente per l'espletamento delle proprie funzioni.

TITOLO 7° – NORME PER L'USO DEI LABORATORI

Art. 24 – Aule multimediali e laboratori di informatica

L'accesso alle aule multimediali e ai laboratori di informatica è consentito agli alunni esclusivamente in presenza di un docente o del responsabile del laboratorio. È assolutamente vietato installare programmi personali o introdurre cibi e bevande al loro interno.
L'accesso a Internet, sia per i docenti che per gli alunni, è consentito solo per scopi didattici o di ricerca. Gli insegnanti sono responsabili della sorveglianza degli alunni durante l'utilizzo dei laboratori e devono garantire che le attrezzature vengano impiegate secondo le corrette procedure tecniche; assicurandosi altresì che gli studenti non portino via, nascondano o sottraggano materiali o strumentazioni della scuola; in tale ambito, i docenti presenti sono ritenuti responsabili della corretta custodia e del rispetto di queste norme.
I computer devono essere accesi e spenti seguendo le procedure canoniche, con controllo finale dell'insegnante, e non è consentito variare la configurazione delle postazioni di lavoro o della rete locale.
È vietato, per i docenti, abbandonare il laboratorio durante il suo utilizzo o consentirne l'uso in loro assenza. La digital board deve essere impiegata correttamente, rispettando le procedure di accensione e spegnimento. L'uso della posta elettronica è limitato ad attività autorizzate dal docente, non è utilizzabile quindi per comunicazioni personali. Per le ulteriori disposizioni relative all'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici si rinvia *all'articolo 15, Titolo III* del presente regolamento.

Art. 25 – Biblioteca

La biblioteca rappresenta uno strumento didattico fondamentale per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti dell'Istituto. Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, nomina il responsabile della biblioteca previa presentazione di un progetto specifico; tale responsabile organizza le attività e ne cura la gestione.

L'uso dell'aula per lezioni o riunioni è possibile previa prenotazione. Non possono essere concessi in prestito strumenti di consultazione quali dizionari, enciclopedie o opere analoghe. I libri e il materiale audiovisivo possono essere prestati per un periodo massimo di 30 giorni, con registrazione dell'operazione nell'apposito registro cartaceo o digitale.

Chi prende in prestito libri o materiali è responsabile della loro conservazione e deve restituirli in buono stato.