



Istituto Comprensivo  
**Verbania Intra**

# Regolamento di Istituto

---

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

---

PREMESSA.....	4
<b>PARTE I – ORGANI COLLEGIALI .....</b>	<b>6</b>
ART. 1 – IL CONSIGLIO DI ISTITUTO.....	6
ART. 2 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO .....	6
ART. 3 – NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO .....	7
ART. 4 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	7
ART. 5 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI .....	8
ART. 6 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE, DI INTERSEZIONE.....	8
6.1 – Consigli di Classe nella Scuola secondaria di primo grado.....	8
6.2 – Consiglio di Interclasse nella scuola primaria.....	8
6.3 – Consiglio di Intersezione nella Scuola dell’infanzia .....	9
<b>PARTE II – DOCENTI .....</b>	<b>10</b>
ART. 7 – INDICAZIONI SUI DOVERI DEI E DELLE DOCENTI.....	10
7.1 – Vigilanza .....	10
7.2 – Compilazione del registro .....	10
7.3 – Sicurezza sul luogo di lavoro .....	10
7.4 – Comunicazioni e rapporti con le famiglie .....	10
7.5 – Assenze del personale docente .....	11
<b>PARTE III – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI .....</b>	<b>12</b>
ART. 8 – DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	12
<b>PARTE IV – COLLABORATORI SCOLASTICI.....</b>	<b>13</b>
ART. 9 – NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI .....	13
<b>PARTE V – ALUNNI .....</b>	<b>15</b>
ART. 10 – ASSICURAZIONE ED INFORTUNI DEGLI ALUNNI.....	15
ART. 11 VIGILANZA SUGLI ALUNNI.....	15
ART. 12 – REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE E DELLE ASSENZE .....	16
12.1 Ritardi e uscite anticipate.....	16
12.2 Assenze degli alunni per malattia.....	16
12.3 Assenze degli alunni per altri motivi.....	16
ART. 13 – USO DEL TELEFONO CELLULARE.....	16
ART. 14 – SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI .....	17
ART. 15 – CONSUMAZIONE COLLETTIVA DI ALIMENTI PORTATI A SCUOLA DAGLI ALUNNI.....	17
ART. 16 – PESO DEGLI ZAINI .....	17
ART. 17 – PULIZIA DEI LOCALI SCOLASTICI .....	17
ART. 18 – PULIZIA PERSONALE; PEDICULOSI.....	18
<b>PARTE VI – GENITORI .....</b>	<b>19</b>
ART. 19 – DIRITTO DI ASSEMBLEA.....	19
ART. 20 – COLLOQUI CON I GENITORI DEGLI ALUNNI.....	19
ART. 21 – ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI .....	19
ART. 22 – COMUNICAZIONI DOCENTI-GENITORI .....	19



ART. 23 – INFORMAZIONE SUL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA .....	19
<b>PARTE VII – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA .....</b>	<b>21</b>
ART. 24 – ISCRIZIONI ALUNNI.....	21
24.1 Scuola dell’Infanzia.....	21
24.2 Scuola primaria .....	22
24.3 Scuola Secondaria di I grado .....	22
ART. 25 – PROCEDURE E CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME .....	22
25.1 Scuola dell’Infanzia.....	22
25.2 Scuola Primaria .....	23
25.3 Scuola Secondaria di I Grado .....	23
ART. 26 – INSERIMENTO ALUNNI IN CORSO D’ANNO.....	23
ART. 27 – INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI IN CORSO D’ANNO.....	23
27.1 Scuola dell’Infanzia.....	24
27.2 Scuola Primaria e Secondaria di I grado. ....	24
ART. 28 – ORARIO .....	24
28.1 Apertura e chiusura delle scuole, inizio e fine delle lezioni .....	24
28.2 Rispetto degli orari .....	25
ART. 29 – VIGILANZA.....	26
29.1 Intervallo .....	26
29.2 Cambio dell’ora e avvicendamento docenti .....	26
29.3 Vigilanza sugli alunni nel corso di attività particolari .....	26
29.4 Controllo di oggetti personali.....	26
ART. 30 – NORME SUL SERVIZIO MENSA .....	26
ART. 31 – LABORATORI E AULE SPECIALI .....	27
ART. 32 – USO DEI SERVIZI IGIENICI.....	27
ART. 33 – UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE PER ATTIVITÀ MOTORIA .....	27
ART. 34 – USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE.....	27
ART. 35 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D’ISTRUZIONE .....	28
<b>PARTE VIII – PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA .....</b>	<b>30</b>
ART. 36 – LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE DEI RISCHI .....	30
ART. 37 – PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI .....	30
37.1 ..... INFORTUNI OCCORSI AGLI ALUNNI NEI LOCALI SCOLASTICI O DURANTE LE USCITE SUL TERRITORIO/VISITE GUIDATE/VIAGGI D’ISTRUZIONE.....	30
37.2 INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE DENTRO L’ISTITUTO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE O DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D’ISTRUZIONE. ....	31
<b>PARTE IX – TUTELA DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>32</b>
ART. 38 – RISERVATEZZA.....	32
ART. 39 – COMUNICAZIONE ALL’ESTERNO DEI DATI ANAGRAFICI.....	32
ART. 40 – SEGRETO D’UFFICIO .....	32
ART. 41 – RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFIE A SCUOLA .....	32
<b>PARTE X – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA .....</b>	<b>33</b>
ART. 42 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI.....	33
ART. 43 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLE DELLE SANZIONI.....	34
43.1 Premessa .....	34
43.2 Finalità .....	35
43.3 Principi .....	35
43.4 Obiettivi del Patto e del Regolamento .....	35
43.5 Diritti degli alunni.....	35
43.6 Doveri degli alunni.....	35
43.7 Doveri degli adulti .....	36
43.8 Doveri dei Genitori .....	36
43.9 Norme di attuazione.....	36
43.10 Procedure di prevenzione .....	37
43.11 Sanzioni disciplinari .....	37



ART. 44 – PROCEDURE.....	40
ART. 45 – SANZIONI ALTERNATIVE.....	42
ART. 46 – SANZIONI AMMINISTRATIVE .....	42
ART. 47 – IL PROCEDIMENTO DELLA SOSPENSIONE .....	42
47.1 <i>Procedura</i> .....	42
47.2 <i>Impugnazione</i> .....	42
ART. 48 – NORME DI RINVIO .....	43
<b>PARTE XI REGOLAMENTO RELATIVO ALL’USO DEL CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI A</b>	
<b>SCUOLA.....</b>	<b>44</b>
ART. 49 – DIVIETO DI USO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI INDOSSABILI CONNESSI .....	44
ART. 50 – SANZIONI DISCIPLINARI PER STUDENTESSE E STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO .....	45
<b>APPENDICE 1 – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ .....</b>	<b>46</b>
<b>APPENDICE 2 – DOCUMENTO DI E-POLICY .....</b>	<b>46</b>



## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado."

VISTI gli articoli 8 e 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59"

---

CONSIDERATA la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto,

con delibera n. 39 dell'8/10/2024

EMANA

il seguente

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### PREMESSA

---

L'Istituto Comprensivo "IC di Verbania Intra" di Verbania (VB), è costituito da:

- Scuole statali dell'Infanzia: "Scuola Arcobaleno" e "Scuola di Intra", site nel Comune di Verbania.
- Scuole statali primarie: "Cantelli" e "Tomassetti", site nel Comune di Verbania; "Giovanni Paolo II" sita a Bieno nel Comune di San Bernardino Verbano.
- Scuola Statale secondaria di I grado "S. Quasimodo", sita nel Comune di Verbania.

La sede dell'Istituto (Direzione e segreteria) è individuata presso la Scuola "S. Quasimodo".

Ai sensi del D.P.R. n. 275/1999, all'Istituzione scolastica così dimensionata sono attribuite la personalità giuridica e l'autonomia organizzativa e didattica nel rispetto degli obiettivi del sistema nazionale di istruzione e degli standard di livello nazionale. All'Istituto Comprensivo è preposto un Dirigente Scolastico.

Nel Regolamento non sono riportate o ripetute indicazioni, regole, competenze già previste da Ordinanze, Leggi e Decreti di valore generale per la scuola, né sono riportati contenuti strutturali o specifici che interessano il Piano dell'Offerta Formativa di cui il presente Regolamento è parte integrante.

Il comportamento di tutti i componenti della comunità scolastica è improntato sui fondamentali principi del rispetto e della cura di sé stessi, degli altri e dell'ambiente fisico e relazionale in cui viviamo.

Ciò si realizza anche attraverso l'osservanza delle comuni regole sociali e delle seguenti norme, volte a garantire in modo efficace la convivenza della comunità scolastica e l'espletamento dei doveri che tutti e tutte siamo chiamati a compiere.

Principi fondamentali su cui basare l'impostazione dell'Istituto

- Per l'aspetto educativo e didattico:



- Il rispetto di alunne e alunni, nella loro identità di bambine e bambini, quali portatori di diritti e di doveri, dei loro limiti e potenzialità, tempi di crescita ed esigenze.
  - L'uguaglianza di tutte e tutti, indipendentemente da provenienza economica, sociale, culturale, religiosa o da eventuali condizioni di neurodivergenza o di disabilità.
  - L'utilizzo di tutte le risorse scolastiche, umane, economiche e strutturali nel progetto educativo e di apprendimento.
  - La prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
  - Il sostegno e la promozione del benessere fisico e psicologico.
- Per l'aspetto organizzativo e amministrativo:
- Realizzare un ambiente scolastico confortevole per gli utenti e gli operatori, con forme di collaborazione ed interazione di tutte le componenti.
  - Una gestione efficace ed efficiente, che garantisca procedure ed informazioni semplici, chiare e trasparenti.



## PARTE I – ORGANI COLLEGIALI

---

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, gli Organi collegiali della scuola garantiscono l’efficacia dell’autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

### Art. 1 – Il Consiglio di Istituto

---

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 “Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”; osserva, inoltre, le norme contenute nel Decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” e nell’Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215 “Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto” e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla Legge 13 luglio 2015, n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell’Istituto; i membri del Consiglio non rappresentano solo la componente della quale sono stati eletti, ma l’intera comunità scolastica, facendosi promotori dell’unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l’attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio è organo collegiale di governo e in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

### Art. 2 – Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto

---

La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L’elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l’elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, che ne dispone la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva. L’ordine del giorno è formulato dal Presidente su proposta del Presidente della Giunta esecutiva.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; sono considerati presenti coloro che esprimono voto favorevole o contrario.

A conclusione di ogni seduta, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell’ordine del giorno della riunione successiva.

Il Consiglio può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il Consiglio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di



speciali commissioni di lavoro o di studio. Delle commissioni nominate dal Consiglio possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni non hanno potere deliberante; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio; ad esso sono tenute a riferire, tramite il loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente scolastico, deve essere effettuata in forma scritta e motivata. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio.

### Art. 3 – Norme di funzionamento della Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto

---

Il Consiglio di istituto, nella prima seduta e dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore ai servizi generali e amministrativi, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta prepara i lavori del Consiglio, predisponendo tutto il materiale necessario a una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

### Art. 4 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

---

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compresi i supplenti brevi. Esso può riunirsi come Collegio unitario o per commissioni, tra cui i Collegi a sezione separata (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria).

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416 "Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica", dall'articolo 7 del D. L.vo n. 297/1994 e dal D.P.R. n. 275/1999.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'Istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico-didattica); esso deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica:

- individuare le commissioni di lavoro e la loro composizione;
- individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni strumentali;
- elaborare il Piano triennale dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definite dal Dirigente scolastico.

Il Collegio si insedia in seduta unitaria a inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne





faccia richiesta.

Sono messi a disposizione dei docenti i verbali dei collegi ed i relativi materiali e i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; sono considerati presenti coloro che esprimono voto favorevole o contrario.

## Art. 5 – Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

---

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due espressi dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto.

Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; a tal fine il Comitato è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente il comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

## Art. 6 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione

---

### 6.1 – Consigli di Classe nella Scuola secondaria di primo grado

---

Il Consiglio di Classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo e didattico e attività di sperimentazione. (Art. 3 del D.P.R. n. 416/1974 e art. 5 del D.lgs n. 297/1994).

I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni e alunne.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza della componente docente, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli apprendimenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri; la convocazione del Consiglio di Classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno cinque giorni prima della data stabilita.

Il Consiglio di Classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del Consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

### 6.2 – Consiglio di Interclasse nella scuola primaria

---

Il Consiglio di interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascuna scuola (plesso) e da un rappresentante dei genitori eletto per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico.

Il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (art. 3, III comma del DPR n. 416/1974, art. 5 del D. l.vo n. 297/1994), che può svolgere mansioni di Presidente



a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico a un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto inviato almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri.

La prima Convocazione dei Consigli di Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibilmente con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti. I Consigli di Interclasse hanno le seguenti attribuzioni: formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza; agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti-genitori ed alunni; formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo; formulare proposte al Consiglio di Istituto sulle materie di sua competenza.

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei Docenti, dal Dirigente scolastico.

### 6.3 – Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'infanzia

---

Le attribuzioni dei Consigli di Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R. n. 297/1974.

Il Consiglio di Intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di Scuola dell'Infanzia e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (DPR 297/1974 e commi 1 e 2, art. 5 del D. L.vo n. 297/1994).

I Consigli di Intersezione sono presieduti dalla Capo d'Istituto oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.

I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dall'art. 5, comma 8 del D. L.vo n. 297/1994.



## PARTE II – DOCENTI

---

### Art. 7 – Indicazioni sui doveri dei e delle docenti

---

#### 7.1 – Vigilanza

---

Nella scuola primaria e nella scuola secondaria il personale docente in servizio sia in turno antimeridiano, sia in turno pomeridiano, li accoglie e vigila con la dovuta attenzione per garantirne la sicurezza ed assicurare un ordinato ingresso, coadiuvato dal personale collaboratore, ove presente; per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Durante la giornata scolastica gli insegnanti sono chiamati a programmare brevi periodi di intervallo secondo le esigenze dell'impegno didattico e dell'organizzazione di ogni singola scuola. Durante tali periodi il dovere di vigilanza deve essere scrupolosamente osservato dai docenti al fine di evitare infortuni o danni, a cose e a persone, richiamando al rispetto della disciplina nel gioco libero, ovvero organizzando il momento ricreativo.

Gli alunni durante l'intervallo non possono recarsi o sostare nelle aule, in cortile o in altri locali da soli. Rispettando le misure di prevenzione, gli insegnanti controllano e vietano che gli alunni portino da casa oggetti e giochi che non rispettino i regolamenti sulla sicurezza, o che escano dagli spazi di pertinenza dell'Istituto.

#### 7.2 – Compilazione del registro

---

Il docente, all'inizio delle ore di lezione, è tenuto ad apporre la propria firma e a indicare i nominativi degli allievi assenti sull'apposito registro elettronico, utilizzando le credenziali fornite dall'Istituto. Si rammenta che le credenziali sono personali e non possono essere comunicate ad altri, poiché in tal caso si commetterebbe un falso in atto pubblico.

Non è lecito attestare la propria presenza mediante la firma del registro prima dell'ingresso a scuola.

#### 7.3 – Sicurezza sul luogo di lavoro

---

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari bisogna verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti, pertanto è necessario utilizzare solamente i prodotti ordinati dalla scuola tramite la segreteria.

È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza. Non è consentito inoltre sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula, sia in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione.

#### 7.4 – Comunicazioni e rapporti con le famiglie

---

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente e propositivo.

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

Le comunicazioni rivolte al personale scolastico avverranno esclusivamente per mezzo della posta elettronica inviata agli indirizzi nome.cognome@icverbania-intra.it; tutto il personale deve verificare di essere in possesso di credenziali di accesso funzionanti e consultare la casella



giornalmente. Le e-mail possono contenere link a moduli online da compilare per attestare la presa visione della comunicazione.

Le comunicazioni rivolte alle alunne, agli alunni e alle loro famiglie potranno avvenire esclusivamente utilizzando gli strumenti della piattaforma ARGO. Solo in casi eccezionali e urgenti si potranno utilizzare altri canali digitali (ad esempio applicazioni di messaggistica istantanea)

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

#### 7.5 – Assenze del personale docente

---

In caso di assenze, per qualsiasi motivo, il personale è tenuto a presentare apposita pratica, documentata, secondo le disposizioni di legge, utilizzando le funzioni della piattaforma digitale messa a disposizione dall'Istituto.

I preavvisi telefonici di assenza, indipendentemente dal turno di servizio mattutino o pomeridiano, dovranno pervenire alla segreteria della Direzione entro le ore 8,00 (7.50 per la scuola secondaria). I docenti avviseranno anche la scuola di servizio, che appronterà le dovute sostituzioni.

I docenti hanno il dovere di subentrare nell'opera di vigilanza in caso di assenza o impedimento di colleghi di altra classe o sezione; possibilmente il personale collaboratore scolastico coadiuverà gli insegnanti, in attesa del rientro del docente temporaneamente assente o dell'arrivo del supplente. Qualora non fosse possibile operare con docenti in compresenza o a disposizione, subentreranno nella vigilanza gli insegnanti delle aule vicine.



### **PARTE III – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

---

#### **Art. 8 – Doveri del personale amministrativo**

---

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

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

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

La qualità del rapporto col pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la validatura sull'apposito rilevatore digitale.



## PARTE IV – COLLABORATORI SCOLASTICI

---

### Art. 9 – Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

---

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la validatura sull'apposito rilevatore digitale.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici:

- indossano la divisa fornita dall'istituto e, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- hanno compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- collaborano con gli insegnanti nella predisposizione dell'elenco dei partecipanti al servizio mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità;
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità dei bambini, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico a uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe, dei Collegi dei Docenti, dei Consigli di Istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al referente della sicurezza della scuola. Segnalano, sempre al referente della sicurezza, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alle sostituzioni;
- al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- prendono visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola o inviati per posta elettronica all'indirizzo fornito dall'Istituto, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto; le comunicazioni rivolte al personale scolastico avverranno esclusivamente



## Regolamento di Istituto

per mezzo della posta elettronica inviata agli indirizzi nome.cognome@icverbania-intra.it; tutto il personale deve verificare di essere in possesso di credenziali di accesso funzionanti e consultare la casella giornalmente; le e-mail possono contenere link a moduli online da compilare per attestare la presa visione della comunicazione.



## PARTE V – ALUNNI

---

Gli alunni devono essere coinvolti attivamente da parte di genitori e insegnanti perché frequentino regolarmente le lezioni e assolvano con continuità e gli impegni scolastici.

### Art. 10 – Assicurazione ed infortuni degli alunni

---

Gli alunni, annualmente, possono essere tutelati da polizza infortuni e responsabilità civile, il cui costo è a carico delle famiglie. In tal modo risultano assicurati durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, e nel tragitto da casa a scuola e viceversa (link alle condizioni contrattuali della polizza).

Ogni infortunio deve essere segnalato, indicandone le cause, il luogo e l'orario. La denuncia viene fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. In caso di infortunio, i genitori o chi esercita la potestà, dovranno consegnare in Segreteria entro la giornata, o al più tardi entro la mattina successiva, il referto medico, affinché si possa procedere nei tempi dovuti, agli adempimenti di competenza.

### Art. 11 Vigilanza sugli alunni

---

La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno, sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc.) anche nel caso sia presente un esperto esterno; tale vigilanza è dovuta, altresì, durante l'intervallo;

Gli insegnanti, devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono obbligati all'assistenza degli alunni durante le attività didattico-educative e al momento dell'uscita, accompagnandoli al limite di pertinenza del plesso scolastico oppure consegnandoli personalmente ai genitori.

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o danno alle cose. A tale scopo sarà coadiuvato dal personale collaboratore, che dovrà essere presente.

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

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

Gli accessi agli edifici della scuola e i cancelli esterni durante l'orario di funzionamento della scuola devono restare chiusi per ovvi motivi di sicurezza. Di tale servizio è responsabile il personale collaboratore.

Al momento dell'uscita, gli alunni vanno accompagnati al limite di pertinenza del plesso scolastico o affidati personalmente ai genitori. Particolare attenzione andrà posta con gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, che andranno personalmente ed esclusivamente consegnati a chi ne abbia la responsabilità educativa o ad altri adulti con delega scritta da parte di chi ha la responsabilità educativa.

Per gli alunni della Scuola secondaria, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, considerata l'età degli alunni, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma, dai locali scolastici, al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Per quanto concerne la vigilanza nella scuola secondaria particolare attenzione deve essere riservata al momento dell'intervallo: gli alunni restano nelle rispettive aule, o nella parte del corridoio antistante, sorvegliati dall'insegnante a cui è affidato tale compito.

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

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

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Responsabile di plesso e alla Direzione e





saranno risarciti da coloro che li hanno procurati. Qualora questi non vengano individuati, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di Classe o in Assemblea con i genitori e in quell'ambito si decideranno le modalità del risarcimento.

#### Art. 12 – Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate e delle assenze

---

##### 12.1 Ritardi e uscite anticipate

---

Gli alunni che hanno necessità di entrare in orario posticipato o di uscire in orario anticipato dovranno, previa richiesta scritta con assunzione di responsabilità da parte dei genitori, essere sempre accompagnati dai genitori o da persone maggiorenni, da loro delegate per iscritto. Le deleghe devono essere firmate da entrambi i genitori. Qualora l'esigenza dovesse protrarsi nel tempo, la famiglia dovrà fare richiesta scritta e motivata al capo di Istituto.

Le uscite anticipate per un lungo periodo di tempo o per tutto l'anno scolastico verranno autorizzate solo nei casi previsti dalle direttive ministeriali:

- motivi di salute (es. terapie);
- attività agonistiche documentate, riconosciute dal CONI

Per la Scuola secondaria di primo grado si dovrà tenere conto dell'obbligo normativo di frequenza dei tre quarti del monte ore personalizzato, tenendo nel debito conto la delibera del Collegio Docenti relativa a eventuali casi eccezionali.

In ogni caso bisognerà concordare con i docenti eventuali attività di recupero per le discipline in cui non sarà possibile la frequenza completa.

##### 12.2 Assenze degli alunni per malattia

---

Ogni assenza per malattia deve essere giustificata e, qualora si protragga per oltre 5 giorni effettivi di lezione, per la riammissione in classe sarà necessaria autocertificazione di avvenuta guarigione da parte dei genitori.

##### 12.3 Assenze degli alunni per altri motivi

---

I genitori che intendano assentarsi con il proprio figlio durante l'anno scolastico devono informare gli insegnanti di questa intenzione e, per assenze prolungate oltre i dieci giorni, presentare una comunicazione scritta alla Direzione.

Nella scuola dell'Infanzia, dopo un mese di mancata frequenza, senza giustificato motivo, si chiederà alla famiglia di fornire le ragioni dell'assenza per iscritto. In mancanza di riscontro entro il termine indicato sulla comunicazione, l'alunno sarà depennato d'ufficio e al suo posto potranno subentrare altri bambini.

Dopo cinque assenze anche non consecutive e non dovute a malattia, nella Scuola primaria e secondaria di primo grado, sarà necessaria la giustificazione presso il Dirigente Scolastico.

L'orario di funzionamento di ciascun plesso viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto, delle proposte del Collegio dei docenti e delle disposizioni di legge.

Il Consiglio di Istituto fissa, altresì, l'orario di ingresso e di uscita degli alunni.

L'orario di entrata e di uscita degli alunni va rispettato, per cui i genitori sono tenuti ad accompagnare e ritirare puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica.

In caso di impossibilità a ritirare personalmente i propri figli, i genitori possono delegare per iscritto una persona maggiorenne. La delega va consegnata agli insegnanti di classe.

Gli alunni in ritardo per eccezionali e giustificati motivi potranno accedere alle rispettive classi previa giustificazione del genitore compilando l'apposito modulo al personale ausiliario.

Il ritiro di alunni, per particolari esigenze e prima del termine delle lezioni, deve essere fatto personalmente dai genitori, dopo il rilascio di una motivazione scritta all'insegnante e avendo compilato l'apposito modulo di uscita al personale ausiliario.

Per uscite anticipate, ricorrenti e motivate, la richiesta va indirizzata alla Direzione.

Gli alunni che dovessero lasciare la scuola per imprevisti motivi di salute devono essere prelevati dalla famiglia, alla quale viene data preventiva comunicazione telefonica; dove ciò non fosse possibile si provvederà ad informare con qualsiasi mezzo la stessa o l'autorità sanitaria.

#### Art. 13 – Uso del telefono cellulare

---



Il Ministro dell'istruzione e del merito con la comunicazione circolare prot. n. 5274 dell'11/07/2024 ha disposto 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. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2. Il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari viene esteso anche alle uscite didattiche e di istruzione, tranne che per comprovati motivi di necessità.

#### Art. 14 – Somministrazione dei farmaci

---

Per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico si fa riferimento al Protocollo d'intesa tra l'ufficio scolastico regionale per il Piemonte e la Regione Piemonte recante "Sinergie istituzionali per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni affetti da patologie croniche che comportano bisogni speciali di salute in orario scolastico/formativo" (all. A, DGR 21/05/2014 n 050-7641), che viene allegato a questo regolamento.

La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni e non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Il Dirigente Scolastico acconsente a tale somministrazione, nei limiti previsti ed alle condizioni stabilite dalle autorità sanitarie, una volta verificate le condizioni fisiche idonee per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e la disponibilità del personale interno alla scuola per la somministrazione.

Al di fuori del protocollo non è consentito somministrare all'alunno alcun tipo di analgesico o di farmaco.

I casi di allergie o intolleranze alimentari devono essere certificati dal medico per ottenere variazioni nel menu della mensa.

#### Art. 15 – Consumazione collettiva di alimenti portati a scuola dagli alunni

---

A scuola, in occasioni particolari, è consentita la consumazione collettiva di alimenti preconfezionati. Non è consentito il consumo collettivo di alimenti preparati artigianalmente, a meno che non siano prodotti in laboratori autorizzati, con l'indicazione degli ingredienti.

#### Art. 16 – Peso degli zaini

---

È compito degli insegnanti e delle famiglie mettere in atto misure idonee a contenere il peso complessivo degli zaini, in misura proporzionata all'età degli alunni.

I docenti e i genitori devono abituare gli alunni a portare i testi e il materiale necessario allo svolgimento delle attività necessarie, evitando il trasporto di tutto ciò che di fatto non viene utilizzato o viene impiegato raramente e che pertanto può essere depositato in aula o lasciato a casa.

#### Art. 17 – Pulizia dei locali scolastici

---



È dovere di tutti gli operatori scolastici e degli alunni mantenere puliti e decorosi i locali scolastici.

La pulizia quotidiana e accurata di aule, corridoi, servizi igienici, uffici, palestre, laboratori è affidata ai collaboratori scolastici, tuttavia, gli alunni devono essere educati a mantenere puliti ed in ordine i locali nei quali si svolgono le attività didattiche. A tal fine, alla fine della giornata scolastica, è buona norma il riordino dell'aula e del materiale.

**Art. 18 – Pulizia personale; pediculosi**

---

I genitori sono responsabili dell'igiene e dell'abbigliamento decoroso dei figli.

Nelle varie comunità scolastiche si segnalano spesso casi di pediculosi; pertanto si invitano i genitori degli alunni a collaborare con gli insegnanti al fine di prevenire e contenere il fenomeno, controllando sistematicamente la testa dei propri bambini e comunicando eventuali situazioni di infestazione.

I genitori che abbiano rilevato una situazione di infestazione sono tenuti a comunicare ai docenti di classe l'accaduto, onde permettere la segnalazione ai genitori dei compagni.



## **PARTE VI – GENITORI**

---

### **Art. 19 – Diritto di assemblea**

---

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe/sezione/intersezione, di plesso, d'istituto.

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

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

### **Art. 20 – Colloqui con i genitori degli alunni**

---

Gli insegnanti riceveranno i genitori degli alunni nel corso di incontri da tenersi in orario pomeridiano e non coincidente con le ore di lezione, in date stabilite plesso per plesso come da programmazione delle attività funzionali di insegnamento. Nella scuola primaria non è consentito il ricevimento dei genitori durante le ore di programmazione; durante colloqui e assemblee non è consentito l'ingresso nella scuola degli alunni o di altri minori, tranne che per esplicita richiesta dei docenti.

In caso di necessità, sia da parte degli insegnanti, sia da parte delle famiglie, si potranno organizzare momenti di incontro previo appuntamento da richiedere per posta elettronica.

### **Art. 21 – Accesso dei genitori nei locali scolastici**

---

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

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di ricevimento concordato con i docenti o in altri momenti, ad esempio per assistere ad attività o per visitare la scuola, previa richiesta da parte degli insegnanti alla direzione.

### **Art. 22 – Comunicazioni docenti-genitori**

---

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

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- all'informazione sull'itinerario didattico percorso dall'alunno;
- alla valutazione di fine periodo (consegna del documento di valutazione);
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe.

Gli incontri possono essere individuali o collegiali. Ulteriori assemblee e colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori previa autorizzazione del Dirigente scolastico all'uso dei locali scolastici.

Durante l'orario scolastico i genitori non possono entrare nella scuola per colloqui con l'insegnante; sono eccezionalmente consentite comunicazioni con l'insegnante, in orario scolastico, solo in caso di problemi urgenti e gravi.

### **Art. 23 – Informazione sul Piano dell'offerta Formativa**

---

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative.

Le attività didattiche aggiuntive sono da intendersi strettamente integrate con la programmazione educativa e didattica e saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di



apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

Le comunicazioni ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inserite sul sito della scuola e inviate mediante la funzione “bacheca” del registro elettronico.



## PARTE VII – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

### Art. 24 – Iscrizioni alunni

Le iscrizioni degli alunni ai tre ordini di scuola che costituiscono l'Istituto si svolgono secondo le modalità e le scadenze previste dalle Ordinanze ministeriali.

#### 24.1 Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia accoglie i bambini che compiono i tre anni di età entro la data stabilita dalle disposizioni ministeriali e secondo le condizioni previste per l'accoglimento. In casi particolari può essere consentita la frequenza a bambini che abbiano superato i sei anni di età, su richiesta esplicita della famiglia e/o dei docenti, supportata da proposta degli specialisti del Servizio di Neuropsichiatria Infantile.

Al momento dell'iscrizione, i genitori devono indicare l'orario scelto fra quelli previsti dalla norma vigente e rispetto al funzionamento della scuola scelta.

In presenza di particolari condizioni o di esigenze lavorative, i genitori possono richiedere il servizio di pre-scuola e/o di post-scuola, se sono servizi erogati e gestiti dalle singole amministrazioni comunali di riferimento.

Alle domande di iscrizione devono essere allegati eventuali documenti (anche sotto forma di autocertificazione) che possano dare diritto a precedenza nelle graduatorie per l'ammissione alla scuola.

Gli alunni iscritti entro la data prevista dal Ministero, qualora non vi sia sufficiente disponibilità di posti, vengono ammessi alla frequenza secondo i seguenti criteri. Gli alunni anticipatari verranno accolti solo se non rimangono in lista d'attesa alunni con l'età di ammissione prevista dalla normativa.

##### 1. Condizioni di ammissione alla scuola dell'infanzia

Possono essere ammessi alla frequenza della scuola dell'infanzia, nell'ordine, i bambini appartenenti alle seguenti categorie:

- a. bambini già iscritti e frequentanti nella stessa scuola che presentano domanda di conferma;
- b. bambini iscritti entro i termini di legge;
- c. bambini iscritti oltre i termini di legge:

scaduti i termini di legge possono essere accolte ulteriori iscrizioni che andranno però a costituire una nuova categoria (ISCRITTI FUORI TERMINE) all'interno della quale sarà stabilita una graduatoria secondo i criteri utilizzati per gli iscritti entro i termini. Non rientrano in questa categoria gli alunni con disabilità, i bambini segnalati dai servizi sociali, i bambini iscritti in altre scuole statali (con iscrizione e/o frequenza documentata) figli di genitori obbligati al trasferimento di residenza per esigenze familiari o lavorative;

- d. bambini anticipatari (nati dal 01 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento), con precedenza per quelli che si iscrivono entro i termini di legge; potranno frequentare dal giorno successivo a quello in cui compiono 3 anni se hanno raggiunto un'adeguata maturità nell'ambito dell'autonomia personale (controllo sfinterico, capacità di superare il distacco dai genitori, livello di comunicazione essenziale, pranzo).

##### 2. Graduatorie e liste d'attesa

Al termine delle iscrizioni previste entro i termini di Legge vengono formati quattro elenchi da cui partire per individuare i bambini ammessi alla frequenza nella scuola dell'infanzia:

- Elenco 1: bambini iscritti entro i termini di Legge residenti nel Comune di Verbania. L'attestazione di residenza deve essere riferita ad almeno uno dei genitori.
- Elenco 2: bambini iscritti entro i termini di Legge non residenti, ma con genitori impegnati in attività lavorativa certificata nel Comune di Verbania. Tale graduatoria entra in vigore solo dopo l'esaurimento dell'elenco 1.
- Elenco 3: bambini iscritti entro i termini di Legge non residenti, con genitori entrambi lavoratori che necessitano dell'assistenza di parenti (nonni, zii, ...) residenti nel Comune di Verbania. Tale graduatoria entra in vigore solo dopo l'esaurimento dell'elenco 2.
- Elenco 4: bambini non residenti iscritti entro i termini di Legge e con genitori non impegnati in attività lavorativa certificata nel Comune di Verbania. Tale graduatoria entra in vigore solo dopo



l'esaurimento dell'elenco 3.

Le graduatorie all'interno di ogni singolo elenco saranno formate secondo i seguenti criteri: Hanno la precedenza assoluta, nell'ordine:

- i bambini con disabilità;
- i bambini segnalati dai servizi sociali;
- i bambini di 5 anni iscritti per la prima volta;
- i bambini iscritti in altre scuole statali figli di genitori obbliga al trasferimento per motivi familiari o lavorativi;
- i bambini con un singolo genitore;
- bambini con fratelli o sorelle che frequentano l'istituto.

Si precisa che l'elenco degli alunni in lista di attesa resta agli atti della scuola.

I genitori possono, su richiesta, essere informati della posizione assegnata al proprio figlio e, in caso di ricorso, presentare istanza scritta al Dirigente Scolastico, entro 10 gg. dalla pubblicazione degli ammessi alla frequenza. Il Dirigente esamina l'istanza e prende i provvedimenti del caso motivando la sua decisione.

#### 24.2 Scuola primaria

---

La Scuola primaria accoglie i bambini secondo le disposizioni dell'Ordinanza ministeriale.

In presenza di particolari condizioni o di esigenze lavorative, i genitori possono richiedere il servizio di pre-scuola e post-scuola, se sono erogati e gestiti dalle singole amministrazioni comunali di riferimento.

#### 24.3 Scuola Secondaria di I grado

---

La Scuola Secondaria di I grado accoglie i ragazzi secondo le disposizioni dell'Ordinanza ministeriale. Al momento dell'iscrizione i genitori devono indicare tempo scuola fra quelli previsti dalla norma vigente e rispetto al funzionamento della scuola.

#### Art. 25 – Procedure e criteri per la formazione delle classi prime

---

##### 25.1 Scuola dell'Infanzia

---

###### PROCEDURE

Il termine per il compimento dell'età di ammissione alla scuola dell'infanzia viene fissato da disposizioni legislative attualmente il DPR 89/ 2009 ha aggiunto anche la possibilità di chiedere l'ammissione anticipata per bambini che compiranno i tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo. L'accoglimento di bambini anticipatari è vincolato dalla presenza di posti disponibili nella scuola e, ogni anno, viene data la precedenza all'ammissione dei bambini nati entro il 31 dicembre; i nati nei mesi di gennaio, febbraio, marzo e aprile sono accolti il primo giorno del mese di compimento del terzo anno.

Ogni anno vengono accolte le iscrizioni nei tempi e modalità stabilite.

Nel periodo antecedente l'inizio delle iscrizioni, le singole Scuole dell'Infanzia calendarizzano incontri di scuole aperte con le famiglie per la presentazione dell'organizzazione e delle attività; l'Istituto provvede a divulgare il calendario pubblicandolo sul proprio sito e nelle scuole interessate. Nel periodo di tempo compreso fra l'inizio e la metà del mese di aprile si procede alla formazione degli elenchi. Dopo un'ultima revisione e valutazione fra i docenti, nel corso del mese di maggio vengono pubblicati gli elenchi delle sezioni presso la scuola dell'infanzia e la scuola primaria per presa visione delle famiglie.

Verso la fine dell'anno scolastico, nel mese di giugno, le insegnanti programmano assemblee rivolte ai genitori dei nuovi iscritti, per condividere le informazioni necessarie per l'avvio del nuovo anno scolastico.

###### CRITERI

- Si inserisce, ove possibile, non più di un alunno con disabilità per sezione.
- Le iscrizioni sono effettuate in modo centralizzato, permettendo alle famiglie, su espressa e documentata motivazione, di indicare la scelta preferenziale tra i plessi (richiesta anticipo/ prolungamento orario o presenza di fratelli già frequentanti in un plesso). Tale preferenza verrà tenuta in considerazione solo a condizione che non vada a pregiudicare altri criteri di composizione delle sezioni.





- Di norma non vengono inseriti fratelli/sorelle nella stessa sezione, salvo motivata richiesta.
- Dopo un primo periodo di inserimento, le insegnanti osservano i comportamenti dei bambini e si riservano di effettuare degli spostamenti nell'ambito delle sezioni parallele.

## 25.2 Scuola Primaria

---

### PROCEDURE

#### SCelta TEMPO SCUOLA E CRITERI

In fase di iscrizione, vengono offerte alle famiglie i tempi-scuola che ogni plesso illustrerà alle famiglie durante gli incontri di scuole aperte per la presentazione dell'organizzazione e delle attività; l'Istituto provvede a divulgare il calendario pubblicandolo sul proprio sito e nelle scuole interessate.

Per l'individuazione degli alunni da assegnare a ciascuna classe che è possibile attivare si considerano i seguenti criteri:

se le richieste per la classe eccedono il numero massimo consentito, si applicano in ordine i seguenti criteri preferenziali per la scelta degli alunni da confermare in quella classe:

- presentazione della domanda entro i termini stabiliti;
- residenza dell'alunno con i genitori nel comune della scuola nella quale si chiede l'iscrizione;
- eventuali indicazioni dei servizi sociali o dell'ASL;
- alunni con genitore unico;
- presenza di fratelli frequentanti scuole dello stesso comune;
- frequenza del bambino nella scuola dell'infanzia di riferimento;
- inserimento nella scuola più vicina alla residenza del/i genitore/i;
- precedenza agli alunni che hanno entrambi i genitori lavoratori;
- disponibilità della famiglia ad optare per il passaggio ad altro plesso dell'Istituto con posti liberi.

## 25.3 Scuola Secondaria di I Grado

---

### PROCEDURE

I gruppi classe sono formati da un'apposita commissione, secondo criteri e modalità indicati di seguito

- rispetto della massima eterogeneità interna e della massima omogeneità esterna;
- equa distribuzione di alunni con background migratorio, di alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali;
- le richieste particolari dei genitori possono essere accolte solo se non si configurano come pretesa di iscrizione ad una sezione specifica; possono essere accolte le richieste di:
  - o unire nella stessa classe o dividere coppie di gemelli;
  - o unire alunni che provengono dalle stesse zone lontane dalla scuola e con disagi relativi al trasporto;
  - o unire o separare determinati alunni, se questo è consigliato dagli insegnanti del livello scolastico precedente;
  - o particolari misure dettate da gravi e comprovati motivi di famiglia, anche se tutelati da riservatezza, presentate dai genitori al Dirigente.
- È escluso che si possa garantire, totalmente o in gran parte, il mantenimento del gruppo classe formato nel grado di scuola precedente; tuttavia, si dovrà porre attenzione al fatto che per ognuno sia mantenuto qualche compagno.
- Gli alunni ripetenti verranno inseriti nello stesso corso tranne che in casi di comprovata necessità.
- Il cambio di sezione di un alunno si configura come caso eccezionale; viene determinato, in casi di comprovata necessità, dal Dirigente Scolastico, sentiti i Coordinatori dei Consigli di Classe interessati.

### Art. 26 – Inserimento alunni in corso d'anno

---

In caso di nuovi inserimenti di alunni in corso d'anno, si individuerà la classe destinata ad accoglierli in base al criterio del numero complessivo degli alunni, del numero minore di alunni con background migratorio, ripetenti e con altre esigenze educative.

### Art. 27 – Inserimento alunni stranieri in corso d'anno

---





Per l'inserimento scolastico degli alunni stranieri o con background migratorio si terrà dei seguenti criteri

- tutti i minori con background migratorio, sia regolari che no, hanno il diritto-dovere all'inserimento scolastico;
- l'iscrizione dei minori con background migratorio può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico;
- i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
  - a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
  - b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
  - c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
  - d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

#### 27.1 Scuola dell'Infanzia

Il Dirigente Scolastico inserisce l'alunno in un gruppo classe tenendo conto del:

1. numero dei bambini nelle sezioni;
2. numero dei bambini con background migratorio già presenti nelle varie sezioni avendo cura di evitare l'eccessiva concentrazione di alunni con background migratorio in una stessa sezione.
3. età del bambino e degli altri presenti nella sezione

#### 27.2 Scuola Primaria e Secondaria di I grado.

Il Dirigente Scolastico, in base alle informazioni raccolte, assegna l'alunno alla classe e alla sezione condividendo la scelta con i docenti di classe e con la famiglia.

La decisione di assegnazione alla classe e alla sezione verrà presa sentiti i pareri del Coordinatore di Plesso e dei Coordinatori delle classi interessate e valutati una pluralità di fattori, primi fra tutti i criteri previsti dall'art.45 del D.P.R. 394 del 31/08/99. Nella proposta relativa alla scelta della classe e della sezione, si dovrà inoltre considerare:

1. il numero complessivo degli alunni;
2. la presenza di alunni con disabilità, le situazioni di svantaggio non certificato e di disagio socio-ambientale, il numero di alunni ripetenti ed eventuali altre dinamiche di gruppo;
3. la presenza di altri alunni stranieri e/o la possibilità di un aiuto offerto da altri allievi del medesimo Paese di provenienza;
4. un'equa distribuzione degli alunni stranieri in tutte le classi e in tutti i corsi.

#### Art. 28 – Orario

Le scuole dell'Istituto funzionano su cinque giorni della settimana, da lunedì a venerdì, osservando la chiusura nella giornata di sabato.

L'organizzazione didattica che stabilisce, tra l'altro, l'articolazione degli orari di classe è compito del Collegio dei Docenti.

#### 28.1 Apertura e chiusura delle scuole, inizio e fine delle lezioni

##### 28.1.1 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Suono di avviso di apertura della scuola ore 7.55;
- orario di inizio dell'attività didattica antimeridiana ore 8.00;
- orario di fine dell'attività didattica antimeridiana per tre giorni su cinque settimanali ore 12.50;
- orario di inizio dell'attività didattica pomeridiana il martedì e il giovedì ore 13.50;
- orario di fine attività didattica pomeridiana il martedì e il giovedì ore 16.35

Il lunedì e il venerdì l'orario di funzionamento è dalle ore 8.00 alle ore 13.50

Al termine delle lezioni, i docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni fino al cancello di uscita dalla scuola per consegnarli ai genitori o a persone maggiorenni di fiducia da essi delegate. I genitori, che ritengono i loro figli maturi e responsabili, capaci di percorrere il tratto di strada scuola-casa in autonomia, perché già percorso insieme molte volte e quindi ritenuto privo di pericoli, possono consegnare alla scuola autorizzazione debitamente firmata da entrambi perché lo studente possa tornare a casa da solo.

##### 28.1.2 SCUOLE PRIMARIE



Le scuole primarie hanno orari stabiliti per legge su monte ore annuale prefissato per le lezioni; per le attività opzionali gratuite; per la mensa.

Scuola Cantelli e Tomassetti

L'orario di ingresso è scaglionato alle ore 8.20; 8,25; 8.30 conosciute rispettivamente alle 16,20; 16,25; 16,30. A inizio anno a ciascuna classe viene comunicato il relativo scaglio di ingresso e relativa uscita.

Nella scuola "Giovanni Paolo II" di Bieno, invece, le lezioni si svolgono dalle 8.30 alle 12.30 per il turno antimeridiano, dalle 14.00 alle 16.30 per il turno pomeridiano, escluso il venerdì pomeriggio.

Tutti gli alunni, di regola, vengono ammessi nei locali scolastici, nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Al termine delle lezioni, i docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni fino al cancello di uscita dalla scuola per consegnarli ai genitori o a persone maggiorenni di fiducia da essi delegate.

I genitori degli alunni di IV e V, che ritengano i loro figli maturi e responsabili, capaci di percorrere il tratto di strada scuola-casa in autonomia, perché già percorso insieme molte volte e quindi considerato privo di pericoli, possono consegnare alla scuola autorizzazione debitamente firmata da entrambi perché l'allievo possa tornare a casa da solo.

### 28.1.3 SCUOLE DELL'INFANZIA

---

Le scuole dell'Infanzia hanno orari di funzionamento stabiliti per legge su monte ore annuale da suddividersi per i giorni di funzionamento da calendario scolastico.

Gli orari di ingresso al mattino sono stabiliti di regola su un arco orario che va dalle ore 8,00 fino alle ore 9,00.

Gli orari di uscita sono stabiliti su un arco orario che va dalle ore 15,45 alle 16,20, con chiusura della scuola alle 16,30.

L'orario antimeridiano prevede 5 ore di frequenza decorrenti dall'apertura della scuola. Tale orario è limitato esclusivamente a chi ne abbia fatto espressa richiesta in sede di iscrizione o a chi presenti una motivata richiesta anche saltuaria durante l'anno scolastico.

Eventuali rientri a seguito di permessi di uscita temporanei per visite mediche, terapie o altro, devono essere preventivamente concordati con le insegnanti, tenendo conto che, normalmente, non sono accettati rientri oltre le ore 13.00.

Per tali uscite i genitori sono tenuti a sottoscrivere una presa di responsabilità.

### 28.2 Rispetto degli orari

---

I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia antimeridiane che pomeridiane.

Il personale A.T.A. è tenuto al rispetto del proprio orario secondo il turno di servizio.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni; in caso di ritardo sono comunque ammessi a scuola, ma l'insegnante segnalerà alla famiglia l'irregolarità e, dopo cinque ritardi, chiederà l'intervento della direzione. I genitori che accompagnano i loro bambini alla scuola dell'Infanzia oltre le ore 9.00 (orario di chiusura delle iscrizioni al servizio mensa) saranno tenuti a riportarli a casa per il pasto.

Durante l'orario di funzionamento, così come all'entrata se oltre l'orario di accesso stabilito, i genitori non potranno accedere in aula né trattenersi negli altri spazi scolastici (atrio, giardino, cortile, ecc.), per evitare di arrecare disturbo alle lezioni. Sono previste deroghe, concordate tra docenti e genitori, nella scuola dell'Infanzia e nella primaria, per il primo periodo di inserimento/accoglienza.

Gli alunni non possono sostare negli spazi scolastici né prima dell'inizio delle lezioni né al termine degli orari di lezione, in quanto con l'esaurimento degli obblighi contrattuali di vigilanza dei docenti, ogni tutela sui minori in ambito scolastico, sia legale che assicurativa, viene automaticamente a decadere. Per spazi scolastici sono intesi sia gli spazi interni (atrio, aule, palestre, corridoi, servizi) sia gli spazi esterni (cortili, giardini, rampe) compresi nel perimetro della recinzione scolastica.

In presenza di situazioni familiari dove sussista la decadenza della responsabilità genitoriale da parte di uno, o di entrambi i genitori, si dovrà stabilire un accordo comportamentale tra docenti e famiglia o tutori sulla base delle prescrizioni dettate dal tribunale dei minori.

Nella Scuola secondaria di primo grado e nella primaria l'ingresso e l'uscita degli alunni



avverranno sotto vigilanza del personale scolastico, docente e A.T.A., la cui responsabilità terminerà al momento in cui l'alunno verrà consegnato ai genitori o ad adulti di fiducia da loro stessi delegati.

Per gli alunni di classe quarta e quinta e per gli alunni della Secondaria di primo grado, i genitori potranno scegliere di assumersi la responsabilità dell'uscita autonoma dei propri figli, dopo essersi accertati che ci siano le condizioni per un sicuro rientro in famiglia e aver sottoscritto l'apposita dichiarazione.

Nella Scuola secondaria di primo grado, ogni docente aspetta in classe l'arrivo degli alunni all'inizio dell'attività didattica e accompagna la propria classe fino al cancello d'uscita al termine delle attività.

Nella Scuola primaria, ogni docente aspetta i propri alunni alla porta d'ingresso della scuola all'inizio delle lezioni e li riaccompagna al termine, secondo i turni d'ingresso e uscita stabiliti.

Ogni docente dovrà rendersi responsabile dell'ordine di ingresso e uscita per garantirne la sicurezza.

## Art. 29 – Vigilanza

---

Durante tutta la permanenza nella scuola e durante ogni attività didattica e ricreativa, gli alunni sono affidati alla responsabilità del personale docente.

### 29.1 Intervallo

---

#### 29.1.1 Scuola primaria

---

Durante la giornata scolastica gli insegnanti programmano brevi periodi di intervallo secondo le esigenze dell'impegno didattico e dell'organizzazione di ogni singola scuola, concordando preventivamente l'orario, in modo da evitare il reciproco disturbo.

In tali periodi il dovere di sorveglianza deve essere scrupolosamente osservato dai docenti, al fine di prevenire infortuni e danni a cose e persone.

#### 29.1.2 Scuola secondaria di primo grado

---

La sorveglianza durante i momenti dell'intervallo è affidata ai docenti secondo un piano prestabilito ed esposto in ogni corridoio.

Gli alunni potranno stare negli spazi esterni alle aule e recarsi ai servizi igienici sempre sotto la vigilanza dei loro insegnanti, coadiuvati dal personale ausiliario.

In nessun caso sono consentiti spostamenti di alunni da un piano all'altro. Non è permesso correre, gridare e fare giochi pericolosi.

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i servizi igienici in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.

### 29.2 Cambio dell'ora e avvicendamento docenti

---

L'assistenza agli alunni nel cambio dell'ora nella Scuola secondaria di primo grado è affidata anche ai collaboratori scolastici, soprattutto per consentire ai docenti di spostarsi da un piano all'altro e di prendere tempestivamente in carico le scolaresche.

I docenti, quando reso possibile dall'orario delle lezioni, sono tenuti a essere già davanti alle proprie aule al suono del campanello.

### 29.3 Vigilanza sugli alunni nel corso di attività particolari

---

La responsabilità dei docenti impegnati con la classe o con i gruppi di alunni non viene meno nel corso di eventuali attività particolari programmate, anche se condotte con la partecipazione di esperti esterni alla scuola, in qualunque luogo esse si svolgano.

Gli insegnanti, in quanto unici responsabili degli alunni, devono coadiuvare l'opera degli esperti e vigilare sulle condizioni di sicurezza degli alunni, anche nel corso della programmazione e della preparazione di tali attività.

### 29.4 Controllo di oggetti personali

---

Per evitare situazioni spiacevoli e delicate, si raccomanda a tutto il personale scolastico e agli alunni di non lasciare nei corridoi o in altri posti non vigilati borse, borsellini, cellulari, oggetti di valore. Si invitano i docenti a richiamare l'attenzione degli alunni sul rispetto dei beni altrui.

## Art. 30 – Norme sul servizio mensa

---

Le famiglie che intendono usufruire del servizio di mensa effettuano l'iscrizione presso gli uffici



comunali ogni anno nel periodo previsto da apposita ordinanza.

Nella Scuola dell'Infanzia il tempo-mensa fa parte integrante della giornata scolastica.

Nella Scuola primaria è possibile usufruire o non usufruire del servizio, previa comunicazione agli insegnanti tramite il diario scolastico.

Gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa escono alle ore 12.20; 12.25; 12.30 a seconda dello scaglio di ingresso; il rientro è previsto tra le 13.50 e le 14.00.

Nella Scuola secondaria di primo grado, la mensa si effettua in un edificio esterno alla scuola. Chi non si avvale del servizio mensa esce alle ore 12.50 e rientra alle 13.50.

Nella Scuola secondaria, gli alunni che si comportano in modo scorretto durante il tragitto a piedi o durante il pranzo, vengono segnalati dal docente accompagnatore al consiglio di classe e possono essere sospesi dal servizio per la mensa successiva.

Dopo tre sospensioni, l'alunno viene allontanato definitivamente dal servizio mensa con provvedimento formale da parte del Dirigente Scolastico.

I docenti che accompagnano gli alunni alla mensa si suddividono fra i tavoli per ottimizzare il controllo e inibire comportamenti scorretti.

#### **Art. 31 – Laboratori e aule speciali**

---

Gli insegnanti che utilizzano le aule speciali dovranno sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni e curando che non avvengano incidenti od atti di indisciplina.

Le aule speciali sono affidate alle cure del personale incaricato. L'uso delle aule speciali è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto; per il loro uso i docenti programmeranno ad inizio anno scolastico giornate ed ore di utilizzo.

Durante il loro uso, in attività didattiche, le attrezzature sono temporaneamente affidate alle cure del personale docente. Il personale docente ed il personale incaricato avranno cura di:

- verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'istituto;
- segnalare eventuali necessità di riparazione e/o manutenzione.

Chi, utilizzando le aule speciali, riscontri anomalie o disservizi è tenuto a segnalarlo alla Segreteria e/o docenti referenti.

#### **Art. 32 – Uso dei servizi igienici**

---

Nella Scuola primaria e secondaria sono previsti momenti di intervallo in cui gli alunni possono liberamente usufruire dei servizi igienici; tuttavia, saranno consentite le uscite in casi di necessità anche durante le ore di lezione, evitando la prima ora e le ore successive ai momenti di pausa.

Il personale collaboratore scolastico addetto al piano controllerà frequentemente lo stato dei servizi soprattutto quando vengono usati da alunni che richiedono particolare vigilanza e il suddetto controllo sarà utile anche per dissuadere alcuni alunni ad adottare comportamenti non sempre responsabili.

#### **Art. 33 – Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria**

---

Il dirigente scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area motoria dell'Istituzione scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra, le aule per attività motoria e le relative attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

#### **Art. 34 – Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione**

---

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrici, stampanti, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; quindi, i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.



## Art. 35 – Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

La scuola considera momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Tutte le iniziative sopra indicate costituiscono parte integrante delle attività didattiche, sono inserite nella programmazione e deliberate dal Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione con la presenza dei genitori rappresentanti di classe e sezione.

Le uscite didattiche e le iniziative culturali si effettuano in orario scolastico e/o extrascolastico.

Sono considerati viaggi d'istruzione le uscite di durata equivalente o superiore alle otto ore e possono prevedere anche i pernottamenti.

Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, tra cui il Dirigente scolastico individuerà il referente, e predispone la compilazione della documentazione necessaria entro la fine del mese di novembre, anche per quelle uscite e viaggi d'istruzione che devono essere svolti entro dicembre dell'anno scolastico successivo, inderogabilmente se è previsto l'utilizzo di bus a noleggio.

Il numero dei docenti accompagnatori non è fisso, dipende dalla tipologia d'uscita, dalle caratteristiche della classe, dalla presenza di alunni con disabilità. È necessario in ogni caso garantire condizioni di sorveglianza adeguate. In generale si prevede la presenza di un docente ogni 15 alunni, con un minimo di due accompagnatori; a questi si possono aggiungere i docenti di sostegno se sono presenti alunni con disabilità. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. Gli accompagnatori devono essere scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio anche in altra scuola è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni).

Ai Docenti Responsabili spetta la parte organizzativa e le comunicazioni alla mensa. Tutte le frequenze di laboratori o, più in generale, di tutte le attività che richiedano un pagamento, esclusi gli ingressi a musei, mostre ecc. ed esclusi i biglietti, anche cumulativi, dei mezzi pubblici, presuppongono un ordine di acquisto con i relativi adempimenti fiscali, amministrativi e contabili. Tali ordini devono essere espletati dalla segreteria con almeno 15 giorni di anticipo e senza di essi non sarà possibile effettuare le attività anche se precedentemente programmate.

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile entro la data di presentazione del piano annuale delle uscite/viaggi d'istruzione, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 15° giorno precedente la partenza prevista. Anche per queste attività sarà necessario utilizzare la compagnia di trasporti vincitrice della gara effettuata per l'anno scolastico in corso oppure un mezzo pubblico.

Si auspica la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà possibile effettuare il viaggio o l'uscita è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.

La spesa per i viaggi d'istruzione, in particolare per quelli di più giorni, deve essere contenuta per non gravare in modo eccessivo sulle famiglie e comunque tutte le visite di istruzione devono essere autorizzate dal Collegio dei Docenti, rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione della scuola che deve essere approvato anche dal Consiglio d'Istituto.

Ai genitori/tutori dovrà essere inviata, a cura dei docenti organizzatori, una nota informativa sull'iniziativa proposta, comprendente anche l'indicazione dei luoghi e degli orari di partenza/arrivo e i costi indicativi. L'autorizzazione del genitore/tutore è condizione necessaria per la partecipazione dell'alunno all'iniziativa. Congiuntamente all'autorizzazione dovrà essere versato (per i viaggi di più



giorni) un acconto pari al 30% del costo indicativo dell'uscita. Nel caso in cui l'alunno dovesse rinunciare all'uscita, l'acconto potrà non essere restituito per pagare eventuali penali o coprire l'aumento pro capite delle quote.

Gli alunni dovranno versare il saldo della quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza. In casi particolari, si potrà prevedere una rateizzazione dell'importo da concordare con il Coordinatore di Classe che riferirà al Dirigente.

Qualora l'iniziativa preveda la partenza da un luogo diverso dalla scuola ed il rientro in orario successivo al termine delle lezioni giornaliere, i genitori dovranno provvedere con puntualità ad accompagnare e riprendere gli alunni nel luogo e nell'ora di partenza e di rientro indicati dal programma.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

I docenti e i genitori devono rispettare orari e programmi previsti per l'effettuazione dell'uscita. Eventuali oneri aggiuntivi connessi a responsabilità individuali saranno elementi vincolanti all'autorizzazione per uscite successive.

Eventuali deroghe al presente Regolamento devono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.





## **PARTE VIII – Prevenzione e sicurezza a scuola**

---

### **Art. 36 – La sicurezza e la prevenzione dei rischi**

---

Per quanto attiene alla prevenzione ed alla protezione dai rischi, fa fede quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni.

I docenti e il personale ATA, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, i quali coinvolgeranno tempestivamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il personale scolastico deve prendere visione del Piano di evacuazione e i docenti e le famiglie devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Tutto il personale deve osservare scrupolosamente le norme e le indicazioni previste dal Piano di evacuazione ed eseguire gli incarichi assegnati.

In tutti i plessi sono affisse le piantine con le indicazioni sulle vie di fuga e i presidi antincendio; sono affisse inoltre le istruzioni da rispettare in caso di evacuazione dai locali. In ogni plesso sono designati gli addetti all'emergenza e le loro specifiche mansioni.

Almeno due volte l'anno si attuano le esercitazioni previste dal Piano di evacuazione.

Tutto il personale scolastico deve sentirsi coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiali ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria e altrui.

In particolare si ricorda che:

- è assolutamente vietato, anche temporaneamente, ostruire con mobili, arredi e materiale di vario tipo le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
- è vietato l'accesso diretto alle macchine erogatrici di bevande calde da parte degli alunni;
- a norma di legge, è vietato fumare nei locali e nelle pertinenze dell'edificio scolastico;
- per le attività di pittura sono consentiti solo sostanze e colori atossici;
- tutto il materiale e i sussidi didattici (per laboratori, palestre, musicali) sono a norma CE;
- i detersivi e i detergenti vanno utilizzati con la massima attenzione e conservati in luoghi chiusi, non accessibili ai minori;
- i collaboratori scolastici devono provvedere quotidianamente alla ricognizione degli spazi interni ed esterni degli edifici scolastici al fine di evidenziare l'eventuale presenza di materiale potenzialmente rischioso per alunni ed operatori scolastici, per procedere ad una pronta rimozione;
- all'inizio dell'anno scolastico i genitori comunicano alla scuola eventuali allergie del figlio a sostanze che verranno utilizzate durante l'attività didattica.

Durante le visite di istruzione:

- È vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari, tranne in casi di comprovata necessità.

In autobus:

- Si sta seduti al proprio posto, per evitare di perdere l'equilibrio;
- si allacciano le cinture di sicurezza ove presenti;
- non si mangia, né si beve;
- si conversa senza far confusione

Nel trasferimento da un luogo all'altro:

- si sta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dell'insegnante o della guida,
- non si toccano né si fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza averne il permesso

In caso di infortunio, anche lieve, gli insegnanti prestano l'opportuno primo soccorso, e se il caso lo richiede, va chiamato il 118 e avvisati i genitori.

### **Art. 37 – Procedura per la denuncia degli infortuni**

---

#### **37.1 Infortuni occorsi agli alunni nei locali scolastici o durante le uscite sul territorio/visite guidate/viaggi d'istruzione**

---

- **Obblighi da parte dell'infortunato:**



- **dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente presente;**
- **Obblighi da parte del docente:**
  - **prestare assistenza all'alunno in collaborazione con l'addetto al primo soccorso;**
  - **avvisare i famigliari e, qualora se ne presenti la necessità, chiedere l'intervento del 112;**
  - **accertare la dinamica dell'incidente;**
  - **stilare il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile nei plessi, in segreteria e sul sito dell'Istituto, e consegnarlo in segreteria.**
- **Obblighi da parte dei famigliari:**
  - **far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico relativo all'infortunio ed eventuali ricevute di spese sostenute.**
- **Obblighi da parte del personale amministrativo/Dirigente Scolastico:**
  - **presentare denuncia all'INAIL e alla compagnia di assicurazione nel caso si siano sostenute delle spese.**

37.2 Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione.

---

- **Obblighi da parte dell'infortunato:**
  - **dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci; stilare, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola.**

Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:

- **recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi; trasmettere all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.**





## Parte IX – Tutela dei dati personali

---

### Art. 38 – Riservatezza

---

L'Istituto garantisce, nel trattamento dei dati personali degli alunni e del personale dipendente, la tutela dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, così come previsto dalla L. 31.12.1996, n.675 e dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della privacy).

In particolare l'Istituto e, nel caso specifico, l'Ufficio Amministrativo della scuola, assicura il controllo sulla riservatezza dei dati personali contenuti nella "banca dati", negli elenchi automatizzati, nei fascicoli personali degli alunni e del personale.

Le modalità specifiche di tutela dei dati sono contenute nel Documento Programmatico della Sicurezza predisposto dall'Istituto.

### Art. 39 – Comunicazione all'esterno dei dati anagrafici

---

La comunicazione all'esterno di informazioni relative a dati anagrafici degli alunni e del personale è emessa –salvo che per i fini amministrativi scolastici o sanitari autorizzati dalla normativa – solo su specifico consenso degli interessati. Non vengono comunque diffusi dati personali per fini pubblicitari o commerciali.

In occasione della procedura per l'adozione dei libri di testo vengono forniti ai Rappresentanti accreditati dalle Case Editrici, gli elenchi del personale docente per consentire la consegna personalizzata del materiale informativo e dei saggi-campione.

### Art. 40 – Segreto d'ufficio

---

Tutto il personale in servizio nell'Istituto è vincolato al segreto d'ufficio per quanto riguarda dati, situazioni, notizie relativi a persone.

### Art. 41 – Riprese video e fotografie a scuola

---

Secondo quanto confermato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Comunicato del 17.XII.'03) le riprese video e le fotografie realizzate dai genitori durante le feste, le recite, le manifestazioni scolastiche come ricordi dell'evento, non destinati a diffusione pubblica, ma raccolti per fini personali e in ambito familiare o amicale, non violano la privacy. La scuola non è responsabile dell'uso, successivo alla ripresa, che possa esserne fatto dal genitore possessore dell'immagine.

Per quanto concerne, invece, foto o filmati realizzati dagli insegnanti, anche per documentare eventi scolastici o ritrarre il gruppo classe al completo, per l'eventuale pubblicazione delle immagini degli alunni, deve essere richiesto espresso assenso scritto preventivo alle famiglie degli stessi, tramite l'apposito modulo annuale.



## Parte X – Regolamento di disciplina

### Art. 42 – Norme di comportamento degli alunni

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.

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.

Gli alunni, qualora assenti, devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Gli alunni entrano secondo gli orari e con le modalità che vengono comunicate ai genitori all'inizio dell'anno scolastico con le disposizioni di carattere generale.

Sono ammessi in classe gli alunni in ritardo solo se questo è imputabile al trasporto scolastico. In tutti gli altri casi un genitore, o persona delegata dalla famiglia, deve accompagnare l'alunno a scuola e motivare il ritardo firmando apposito modulo.

Le assenze sono giustificate dal Docente della prima ora di lezione, previo controllo delle date, che dovranno corrispondere alle assenze riportate sul registro elettronico e delle firme, che dovranno essere uguali a quelle depositate sui libretti. Non vi dovranno essere correzioni o abrasioni. Il motivo dell'assenza non dovrà essere generico ma, sia pure sinteticamente, esplicativo.

Gli alunni che si presenteranno ripetutamente senza giustificazione potranno essere riammessi esclusivamente dalla Direzione ed il docente dovrà annotare sul registro elettronico l'obbligo di portare la giustificazione il giorno successivo.

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

Gli alunni inoltre dovranno:

- accettare il controllo dell'adulto e perciò non allontanarsi senza aver ottenuto il permesso;
- seguire in modo attento le lezioni evitando d'essere fonte di distrazione per i compagni e di disturbo per l'insegnante;
- eseguire con puntualità il lavoro assegnato (lezioni, compiti e altre consegne) e portare tutto il materiale occorrente;
- costruire con l'insegnante la lezione collaborando nel lavoro individuale e/o di gruppo ed intervenendo in modo ordinato e pertinente;
- manifestare all'insegnante ogni difficoltà nel lavoro di classe e a casa al fine di mettere a punto strategie opportune per superare l'ostacolo;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- aver cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico;
- osservare il divieto di usare il cellulare durante le ore di lezione;
- vestire in modo consono all'ambiente e all'istituzione;
- osservare le norme di sicurezza indicate dal "Piano di sicurezza della scuola" e collaborare nelle prove di evacuazione e in eventuali eventi di emergenza;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia con la consegna degli avvisi sul diario o sul libretto personale ad essa adibito;
- al cambio d'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni tenere un comportamento corretto ed educato;
- al termine delle lezioni, prepararsi al suono della prima campana, disporsi in fila, quindi avviarsi all'uscita accompagnati dall'insegnante. Tale disposizione è valida anche durante gli spostamenti dell'intera classe per uscite di istruzione. Inoltre non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc.
- gli alunni non possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori da soli, ma solo se accompagnati da un insegnante o da un collaboratore scolastico. Se hanno



bisogno di comunicare con un insegnante, devono chiedere il permesso ai docenti presenti per entrare;

- durante gli intervalli, sia nella scuola sia nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc.): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- i servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia;
- saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri;
- gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole;
- gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni. I collaboratori durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi;
- gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero dall'attività pratica, firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia;
- gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda; non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti;
- ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti o rotture al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune, saranno invitati a risarcire i danni.

#### Art. 43 – Regolamento di disciplina e tabelle delle sanzioni

---

##### 43.1 Premessa

---

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 “Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 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;
- dai seguenti Atti d’indirizzo del Ministro dell’Istruzione e del Merito
  - o Direttiva 05/02/2007, n. 16 “Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
  - o Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
  - o Direttiva del 30/11/2007, n. 104 “Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
  - o Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 “Chiarimenti in ordine all’applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d’Istituto”;
  - o Legge 30 ottobre 2008, n. 169 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università”;
  - o Circolare Ministeriale 100 dell'11 dicembre 2008 “Prime informazioni attuazione legge 169-08”



- Decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 “chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto. o Normativa vigente”;
- Nota del Ministro dell'istruzione e del merito prot. n. 5274 del 11/07/2024 “Disposizioni ni merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - A.S.2024 -2025”.

#### 43.2 Finalità

---

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

#### 43.3 Principi

---

- Nella scuola 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 secondo i principi sanciti dalla Costituzione.
- 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 della relazione insegnante-alunno, contribuisce allo sviluppo della personalità dei ragazzi, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione del senso di responsabilità e di autonomia individuale.
- 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, senza alcuna barriera ideologica, sociale e culturale.

#### 43.4 Obiettivi del Patto e del Regolamento

---

1. Tutelare i diritti ed esplicitare i doveri degli alunni e delle altre componenti della scuola.
2. Chiarire la funzione di ciascuno nell'esercizio del controllo, gli strumenti a disposizione da adottare per esercitarlo.
3. Definire che cosa la scuola si impegna a fare per il rispetto dei diritti e dei doveri.

#### 43.5 Diritti degli alunni

---

1. Essere ascoltati.
2. Essere valorizzati.
3. Essere rispettati per le proprie idee, esperienze, capacità, debolezze e fragilità.
4. Essere informati sulle norme che regolano la vita della scuola.
5. Partecipare in modo sereno ad ogni momento della vita della scuola.
6. Apprendere nel rispetto dei ritmi di ciascuno.
7. Essere accolti nel rispetto della vita culturale, religiosa della comunità di appartenenza e di provenienza.

#### 43.6 Doveri degli alunni

---

1. Frequentare regolarmente.
2. Avere comportamenti che consentano il regolare svolgimento delle attività didattiche.
3. Assolvere gli impegni di studio.
4. Rispettare i compagni e tutto il personale della scuola.
5. Mantenere un comportamento corretto con tutti, cioè evitare situazioni o giochi che creino conflitto o situazioni di pericolo.
6. Non usare il turpiloquio.
7. Evitare le situazioni di conflitto che possano recare offesa o danni alle persone, alle cose o alle attività scolastiche.
8. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto.
9. Utilizzare correttamente e non arrecare danni alle strutture, ai macchinari e sussidi didattici e a tutto il patrimonio della scuola.
10. Essere responsabili nel mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico.



11. Partecipare alla vita della scuola in modo attivo e responsabile.

#### 43.7 Doveri degli adulti

---

1. Far leggere e commentare, all'inizio di ogni anno scolastico, il presente regolamento.
1. Promuovere relazioni positive basate sul dialogo, l'assertività e l'accettazione.
2. Creare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona.
3. Attuare un servizio educativo- didattico di qualità.
4. Promuovere attività formative di integrazione al curriculum.
5. Attuare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
6. Curare la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli alunni, con particolare attenzione agli alunni con disabilità.
8. Fornire una adeguata strumentazione tecnologica compatibilmente con le risorse della scuola.
9. Fornire servizi di sostegno e promozione del benessere individuale e sociale attraverso la collaborazione con gli enti e le agenzie formative del territorio.

#### 43.8 Doveri dei Genitori

---

1. Collaborare attivamente con i docenti nel rispetto dei reciproci ruoli.
2. Far frequentare regolarmente le lezioni ai propri figli.
3. Far rispettare gli orari della scuola.
4. Guidare il figlio/a in un percorso graduale di assunzione di responsabilità nell'affrontare gli impegni di studio.
5. Segnalare eventuali problematiche che possono essere affrontate positivamente con le risorse disponibili nella scuola o nel territorio.

#### 43.9 Norme di attuazione

---

Il principio che sta alla base delle norme di attuazione del presente regolamento e patto di corresponsabilità è il diritto dell'alunno ad essere ascoltato, diritto sancito dalla Convenzione di Strasburgo sui diritti dei minori.

##### 43.9.1 Scuola dell'Infanzia

---

Nelle scuole dell'infanzia si lavora per organizzare un ambiente favorevole alle relazioni tra bambini e bambini e tra bambini e adulti. I bambini e le bambine sono guidati a scoprire l'importanza del rispetto di tutti e la necessità di perseguire regole di vita comunitaria che permettono il benessere di ciascuno, in un percorso graduale di attività mirate ad accompagnare la crescita personale e sociale e l'autonomia.

##### 43.9.2 Scuola Primaria

---

Per gli alunni nella fascia d'età della scuola primaria l'attenzione va posta, più che sull'applicazione di tabelle di sanzioni e sulla distinzione tra atti gravi, sulla pratica di rielaborazione dei conflitti, sulla costruzione graduale della consapevolezza dei diritti e dei doveri. Un rapporto assiduo e collaborativo con l'azione educativa della famiglia è indispensabile nel percorso di ogni bambino verso la conquista dell'autonomia e della pratica della partecipazione responsabile.

##### 43.9.3 Scuola Secondaria di I grado

---

Nella scuola secondaria di primo grado si deve tendere al potenziamento dell'autocontrollo, della consapevolezza di sé, dei propri comportamenti e della responsabilità.

Gli interventi avranno carattere formativo e potranno contemplare sanzioni.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Tenuto conto che la responsabilità disciplinare è personale, nella scuola sono vietate sanzioni disciplinari generalizzate ed indiscriminate.

I provvedimenti disciplinari devono:

- avere finalità educativa;
- tendere al rafforzamento del senso di responsabilità individuale;
- non essere lesivi della persona;



- essere preceduti da interventi educativi preventivi documentabili;
- essere temporanei;
- essere proporzionati all'infrazione;
- essere prioritariamente finalizzati alla riparazione del danno;
- tenere conto della situazione personale e familiare dell'alunno;
- offrire la possibilità di lavorare in favore della comunità scolastica;
- tradursi in un arricchimento personale dell'alunno.

#### 43.10 Procedure di prevenzione

Tutto il personale della scuola (docenti e non docenti) presterà particolare attenzione alle situazioni a rischio che necessitano di segnalazioni ai consigli di classe, di analisi e di particolari interventi educativi.

Il Coordinatore o altri docenti del Consiglio di Classe devono prestare una attenzione personalizzata ai bisogni individuali, ed esercitare la funzione di tutoraggio nei confronti di alunni che presentano necessità educative particolari.

#### 43.11 Sanzioni disciplinari

Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento d'Istituto andranno soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari, secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, a seconda della gravità e della reiterazione delle mancanze così come di seguito elencato:

- a) richiamo verbale;
- b) comunicazione scritta alla famiglia mediante registro elettronico;
- c) nota disciplinare scritta mediante registro elettronico;
- d) convocazione dei genitori;
- e) ammonizione scritta del Consiglio di Classe;
- f) riparazione del danno;
- g) sanzioni alternative;
- h) sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;
- i) sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni;
- j) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- k) esclusione dallo scrutinio finale;
- l) non ammissione all'esame di stato.

Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato:

- rilevazione della mancanza;
- contestazione degli addebiti;
- esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione;
- decisione;
- adozione del provvedimento;
- comunicazione alla famiglia.

L'alunno potrà esporre le proprie ragioni per iscritto.

Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

Per le sanzioni di cui ai punti f), g), h), i), j), k), l) l'alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente o con il Consiglio di Classe.

Provvedimenti e atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

A. Non osservanza delle disposizioni organizzative		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1. Frequenza non regolare, ritardi sistematici, assenze non giustificate	1.1. richiamo verbale	Docente
	1.2. nota generica	Docente
	1.3. nota disciplinare	Docente coordinatore
	1.3. convocazione dei genitori	Docente coordinatore



2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica	2.1. richiamo verbale 2.2. nota generica 2.3. nota disciplinare 2.4. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore
3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri	3.1. richiamo verbale 3.2. nota generica 3.3. nota disciplinare 3.4. convocazione dei genitori 3.5. ammonizione scritta del Consiglio di Classe 3.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.	Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore Consiglio di Classe  Consiglio di Classe
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti	4.1. ammonizione scritta del Consiglio di Classe e sanzione amministrativa 4.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzione amministrativa	Consiglio di Classe  Consiglio di Classe

B. Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri	1.1. richiamo verbale 1.2. nota generica 1.3. nota disciplinare 1.4. convocazione dei genitori 1.5. ammonizione scritta del Consiglio di Classe 1.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni 1.7. sospensione fino al termine dell'anno Scolastico 1.8. esclusione dallo scrutinio finale 1.9. non ammissione all'esame di stato	Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore Consiglio di Classe  Consiglio di Classe  Consiglio di Istituto  Consiglio di Istituto  Consiglio di Istituto
2. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	2.1. richiamo verbale 2.2. nota generica e riparazione del danno 2.3. nota disciplinare e riparazione del danno 2.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5. ammonizione scritta del Consiglio di Classe e riparazione del danno 2.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente  Docente coordinatore  Docente coordinatore  Consiglio di Classe  Consiglio di classe
3. Incuria della propria persona, uso di un abbigliamento	3.1. richiamo verbale 3.2. nota generica 3.3. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore





poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico		
4. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	4.1. richiamo verbale 4.2. nota generica 4.3. nota disciplinare 4.4. convocazione dei genitori 4.5. ammonizione scritta del Consiglio di Classe 4.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore Consiglio di classe  Consiglio di classe

C. Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.	1.1. richiamo verbale 1.2. nota generica 1.3. nota disciplinare 1.4. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.	2.1. richiamo verbale 2.2. nota generica 2.3. nota disciplinare 2.4. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore
3. Disordine e non aggiornamento del diario scolastico.	3.1. richiamo verbale 3.2. nota generica 3.3. nota disciplinare	Docente Docente Docente coordinatore
4. Mancata firma delle circolari scuola/famiglia.	4.1. richiamo verbale 4.2. nota generica 4.3. nota disciplinare 4.4. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore
5. Falsificazione di firma; manomissione, danneggiamento di documenti o del libretto personale delle giustificazioni	5.1. ammonizione scritta del Consiglio di Classe e riparazione del danno 5.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Consiglio di Classe  Consiglio di Classe

D. Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE





<p>1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature</p>	<p>1.1. richiamo verbale 1.2. nota generica 1.3. nota disciplinare 1.4. convocazione dei genitori 1.5. ammonizione scritta del Consiglio di Classe e riparazione del danno 1.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno</p>	<p>Docente Docente Docente coordinatore Docente coordinatore Consiglio di classe  Consiglio di classe</p>
<p>2. Sottrazione di materiali</p>	<p>2.1. richiamo verbale e riparazione del danno 2.2. nota generica e riparazione del danno 2.3. nota disciplinare e riparazione del danno 2.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5. ammonizione scritta del Consiglio di Classe e riparazione del danno 2.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno 2.7. sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno</p>	<p>Docente  Docente  Docente coordinatore  Docente coordinatore  Consiglio di Classe  Consiglio di Classe  Consiglio di Istituto</p>
<p>Mancata osservanza delle norme di sicurezza</p>	<p>3.1 richiamo verbale e riparazione del danno 3.2 nota generica e riparazione del danno 3.3 nota disciplinare e riparazione del danno 3.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.5 ammonizione scritta del Consiglio di Classe e riparazione del danno 3.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno</p>	<p>Docente  Docente  Docente coordinatore  Docente coordinatore  Consiglio di Classe  Consiglio di Classe</p>

Art. 44 – Procedure

SANZIONI	PROCEDURE
<p>Richiamo verbale</p>	<p>rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – richiamo.</p>



Nota generica	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro elettronico – controllo firma del genitore per presa visione.
Nota disciplinare	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell’ammonizione con motivazione sul registro elettronico – comunicazione alla famiglia – controllo firma del genitore per presa visione.
Convocazione genitori	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – convocazione genitori.
Ammonizione scritta del Consiglio di Classe	richiesta del docente/coordinatore di classe con motivazioni – convocazione genitori – ascolto motivazioni - annotazione ammonizione – firma genitore
Riparazione del danno	relazione scritta sull’accaduto da parte del docente/collaboratore Scolastico /Dirigente Scolastico/ecc. – convocazione dei genitori e ascolto motivazioni – provvedimento del Dirigente Scolastico che stabilisce il risarcimento - versamento di quanto dovuto
Sanzione alternativa	relazione scritta sull’accaduto e proposta del docente/coordinatore/Consiglio di Classe – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Sospensione dalle lezioni superiori a 15 giorni	relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe– discussione e proposta- convocazione C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Allontanamento fino al termine dell’anno scolastico	relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo



Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Non ammissione all'Esame di Stato	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo

#### Art. 45 – Sanzioni alternative

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

#### Art. 46 – Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

#### Art. 47 – Il procedimento della sospensione

La sospensione è un atto amministrativo, il procedimento deve seguire quanto previsto dalla legge n. 241/90, in termini di rispetto dell'istruttoria, obbligo di conclusione, motivazione e possibilità di impugnazione.

##### 47.1 Procedura

- Il Dirigente scolastico deve convocare il Consiglio di classe o di istituto in seduta straordinaria nel più breve tempo possibile.
- Prima del Consiglio, il Dirigente scolastico deve ascoltare le ragioni dello studente e di eventuali altri studenti interessati e riportarle in sede di riunione.
- Lo studente può richiedere di essere ascoltati in sede di riunione del Consiglio di classe
- Lo studente oggetto di procedimento, i suoi genitori, gli studenti interessati ed i loro genitori possono chiedere di essere ascoltati in sede di riunione del Consiglio di istituto.
- La votazione avviene alla sola presenza dei componenti del Consiglio e, nel caso del Consiglio di istituto, a scrutinio segreto.

##### 47.2 Impugnazione

- I genitori o chiunque abbia interesse possono impugnare il provvedimento della sospensione, ricorrendo per iscritto, entro 15 giorni, all'organo di garanzia istituito presso la scuola.



- L'organo di garanzia decide entro i successivi 10 giorni, qualora non decida, la sanzione si intende confermata.
- L'impugnazione non interrompe automaticamente l'esecutività della sanzione. È compito del consiglio decidere l'eventuale interruzione.
- L'organo di garanzia può accogliere integralmente l'istanza del ricorrente o ridurre la durata della sospensione, sulla base della proposta motivata di un componente. Non può in ogni caso aumentare l'entità della sanzione.
- L'organo si esprime attraverso la votazione a scrutinio palese sulla conferma della sanzione.
- Qualora essa non sia confermata, l'organo decide sulla richiesta del ricorrente e su eventuali altre proposte dei componenti.
- In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

**Art. 48 – Norme di rinvio**

---

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.



## Parte XI Regolamento relativo all'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola

---

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Visto Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 “Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;
- Vista la Circolare del Ministro della Pubblica Istruzione prot. n. 30 del 15/03/2007 con oggetto “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- Vista la Direttiva n.104 del 30/11/2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi sulla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Vista la LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo” e ss.mm.ii.;
- Vista la Circolare del Ministro dell’istruzione e del merito prot. n. 0107190 del 19/12/2022 avente oggetto “Indicazioni sull’utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe”;
- Vista la Circolare del Ministro dell’istruzione e del merito prot. n 5274 dell’11/07/2024 avente oggetto “Disposizioni in merito all'uso degli smartphone edel registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - A.S.2024 -2025”

### VIETA

l’utilizzo del telefono cellulare e dei dispositivi elettronici indossabili connessi alla rete Internet (smartwatch) durante tutte le attività didattiche ed educative, compreso l’intervallo e le uscite didattiche.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l’utilizzo del telefono cellulare e dei dispositivi indossabili connessi rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa, sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. L’utilizzo del telefono cellulare e degli smartwatch si configura come un’infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

Il divieto è così regolamentato:

#### **Art. 49 – Divieto di uso del telefono cellulare e di altri dispositivi indossabili connessi**

---

È vietato utilizzare il telefono cellulare e altri e altri dispositivi indossabili connessi, durante tutte le attività didattiche e in tutti i locali della scuola nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998.

La violazione di tale divieto configura un’infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come di seguito riportato nel presente regolamento.

Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati nelle borse o zaini, mai sul banco né tra le mani.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti, tranne che per la compilazione del registro elettronico.

Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte, come è sempre avvenuto, mediante gli apparecchi telefonici fissi presenti a scuola.



All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.

Eventuali fotografie o audio-video-riprese, fatte senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente al coordinatore e alla dirigenza, in particolare quando si tratta di episodi deprecabili, dove la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.

I divieti di cui sopra non si applicano a studentesse o studenti con bisogni educativi speciali, che possono utilizzare gli strumenti per fini didattici, su indicazione dell'insegnante e sotto la sua supervisione e responsabilità.

#### Art. 50 – Sanzioni disciplinari per studentesse e studenti della scuola secondaria di primo grado

Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari o dispositivi elettronici indossabili si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:

- Gli studenti sorpresi ad utilizzare tali dispositivi saranno sanzionati con nota generica sul registro da parte del docente e invitati a riporre il dispositivo stesso.
- L'eventuale uso reiterato comporterà il ritiro del dispositivo che verrà inserito in una busta indicante nome e classe dello studente e data del ritiro, portato in segreteria e ritirato personalmente dai genitori con nota disciplinare sul registro;
- Ulteriore reiterazione comporterà la sospensione di un giorno stabilita dal Consiglio di Classe.
- Gli studenti sorpresi ad effettuare foto o riprese video non espressamente autorizzate saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, eventuale denuncia alle autorità competenti e sospensione da 2 a 3 giorni stabilita dal Consiglio di Classe.
- Gli studenti che diffondessero materiale audio, video e fotografico su qualsiasi mezzo di comunicazione senza espressa autorizzazione, saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, denuncia alle autorità competenti e sospensione fino a 15 giorni stabilita dal Consiglio di Classe.
- Nei casi più gravi, qualora la diffusione di tale materiale dovesse configurare fenomeno di bullismo, con fattispecie penali (diffamazione, minacce, molestie, ecc.), il Consiglio d'Istituto potrà comminare una sanzione temporalmente maggiore e, nei casi più gravi, comminare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.



**APPENDICE 1 – Patto di corresponsabilità**

---

**APPENDICE 2 – Documento di E-Policy**

---