

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASILIANO E SEDEGLIANO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	5
Finalità e principi ispiratori	5
Riferimenti Normativi	5
SEZIONE I — ORGANI COLLEGIALI	6
Art. 1 - Composizione del Consiglio di Istituto	6
Tabella 1: Composizione del Consiglio di Istituto	6
Art. 4 - Attribuzione del Consiglio	6
Art. 5 - Convocazione	6
Art. 6 - Sedute	7
Art. 7 - Formazione dell'ordine del giorno	7
Art. 8 – Disciplina delle discussioni	7
Art. 9 – Votazioni	7
Art. 10 - Verballi e pubblicazione degli atti	8
Art. 11 - Salvaguardia dei diritti degli Organi Collegiali	8
Art. 12 - Gruppi e Commissioni di studio	8
Art. 13 - Attribuzioni del Presidente	8
Art 14 - Elezione del Presidente	8
Art. 15 – Assenza del Presidente	9
Art. 16 - Funzioni del Segretario	9
Art. 17 - Pubblicità delle sedute	9
GIUNTA ESECUTIVA	9
Art. 18 - Composizione	9
Art. 19 - Convocazione	9
Art. 20 - Sedute	9
Art. 21 - Attribuzioni	9
CONSIGLI DI CLASSE, INTERSEZIONE E INTERCLASSE	10
Art. 22 - Composizione	10
Art. 23 - Competenze	10
Art. 24 - Convocazione	10
COLLEGIO DEI DOCENTI	10
Art. 25 - Composizione	10
Art. 26 - Attribuzioni	10
Art. 27 - Funzionamento	11
ASSEMBLEE E COMITATI DEI GENITORI	11
Art. 28 - Convocazione e competenze delle assemblee	11
Art. 29 - Assemblee dei genitori convocate dagli Insegnanti	11
Art. 30 - Composizione e competenze del Comitato dei genitori	11
DISPOSIZIONI COMUNI	12
Art. 31 - Orario delle riunioni	12
Art. 32 - Prerogative del Presidente	12
Art. 33 - Prerogative dei Consigli	12

Art. 34 - Decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità	12
Art. 35 - Surroga	12
Art. 36 - Validità delle sedute e delle deliberazioni	12
Art. 37 - Modalità di convocazione	13
Art. 38 - Compiti esecutivi	13
Art. 39 - Accesso agli atti Amministrativi	13
SEZIONE II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	14
ORARIO SCOLASTICO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI	14
Art. 40 - Obbligo di vigilanza	14
Art. 41 - Ingresso a scuola	14
Art. 42 - Permanenza a scuola	15
Art. 43 - Uscita dalla scuola	16
Art. 44 - Accoglienza	17
Art. 45 - Infortuni degli alunni	17
Art. 46 - Assicurazione integrativa	17
Art. 47 - Sicurezza	17
Art. 48 - Orario di funzionamento delle sedi scolastiche	18
USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	18
Art. 49 - Criteri generali	18
Art. 50 - Tipologie di viaggi	18
Art. 51 - Programmazione	19
Art. 52 - Esecuzione	20
Art. 53 - Accompagnatori	20
Art. 54 - Autorizzazioni	20
Art. 55 - Effettuazione	21
Art. 56 – Vigilanza	21
Art. 57 – Genitori	21
Art. 58 - Mezzi di trasporto	21
Art. 59 - Spese	22
Art. 60 - Aspetti finanziari	22
ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI E INTERVENTI DI ESPERTI	22
Art. 61 - Interventi di esperti	22
Art. 62 - Accesso agli edifici scolastici	22
USO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI ENTI E ASSOCIAZIONI	23
Art. 63 - Utilizzo dei locali scolastici	23
Art. 64 - Criteri per l'espressione del parere	23
Art. 65 - Responsabilità del concessionario	23
Art. 66 – Divieti particolari	24
SEZIONE III: DIRITTI, DOVERI DEGLI STUDENTI E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	24
Art. 67 - I Diritti degli Studenti	24
Art. 68 - I Doveri degli Studenti	24
Art. 69 - Il Patto Educativo di Corresponsabilità	25

SEZIONE IV - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO

26	
PREMESSA (dall'art. 1 Statuto delle studentesse e degli studenti)	26
Art. 70 - Comportamento atteso dagli studenti	26
Art. 71 - Finalità educativa delle sanzioni	26
NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	27
Art. 72 - Ritardi	27
Art. 73 - Abbigliamento e decoro	27
Art. 74 - Assenze e giustificazioni	27
Art. 75 - Accesso ai locali riservati	27
Art. 76 - Uscite non autorizzate	27
Art. 77 - Comportamenti pericolosi per la sicurezza	28
Art. 78 - Spostamenti interni	28
Art. 79 - Custodia e/o sequestro materiali	28
Art. 80 - Ingresso fuori orario, uscite, assenze	28
Art. 82 - Sanzioni disciplinari a carico degli alunni della Scuola Primaria	29
Art. 83 - La Valutazione del Comportamento - Scuola Secondaria di I grado (Aggiornato D.P.R. n. 135/2025)	30
Criteri di Valutazione del Comportamento - Scuola Secondaria di Primo Grado	31
Art. 84 - Sistema Disciplinare e Sanzioni (Aggiornato D.P.R. n. 134/2025)	32
Art. 85 - Regolamento organo di garanzia	33
Art. 86 - Sanzioni Disciplinari e Attività di Cittadinanza Attiva e Solidale (D.P.R. 134/2025)	35
Attività di approfondimento in caso di allontanamento fino a 2 giorni	35
Attività di cittadinanza attiva e solidale (allontanamento da 3 a 15 giorni)	36
All'interno della comunità scolastica:	36
Art. 87 - Mancanze disciplinari e provvedimenti	37
1) Dovere: Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere gli impegni di studio	37
2) Dovere: Avere lo stesso rispetto, anche formale, verso tutte le componenti della scuola e i compagni, che si chiede per sé stessi	38
3) Dovere: Mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della scuola come comunità	39
4) Dovere: Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza	40
5) Dovere: Utilizzare correttamente strutture, macchinari, sussidi e rispettare il patrimonio della scuola	42
Le sanzioni più gravi come ammonizioni e allontanamento possono essere integrate in precedenza da note disciplinari sul registro elettronico.	43
Art. 88 - Altri provvedimenti adottabili	43
Art. 89 - Procedure	44
Art. 90 - Procedura per irrogazione di provvedimenti sospensivi	44
Art. 91 - Regole generali sull'uso dei dispositivi digitali	44
Art. 94 - Bullismo e Cyberbullismo: definizioni	45
Art. 95 - Ruolo del Referente	45
Art. 96 - Procedura di intervento	45
Provvedimenti in caso di Bullismo e Cyberbullismo	46

Art. 97 - Disciplina nella scuola dell'infanzia - Principi Educativi	46
Art. 98 - Interventi educativi e formativi	46
SEZIONE V - ORGANIZZAZIONE E VIGILANZA	46
Art. 99 - Orario Scolastico e Frequenza	46
Art. 100 - Obblighi di Vigilanza	47
Art. 101 - Entrata e Uscita degli Alunni	48
Art. 102 - Uso dei Locali e delle Attrezzature Scolastiche	48
Art. 103 - Regolamento Mensa	48
Art. 104 - Palestra	49
art.105 Procedure in caso di sciopero	49
Art. 106 - Assemblee sindacali	51
Art. 107 - Infortuni e Primo Soccorso	51
Tabella 5: Ruoli e Responsabilità in materia di Vigilanza e Sicurezza	51
DISPOSIZIONI FINALI	52
Art. 108 - Entrata in vigore e modifiche	52
Art. 109 - Pubblicità del Regolamento	52
ALLEGATO A	53
ALLEGATI OPERATIVI	53
Modello di Richiesta Convocazione Consiglio di Classe Straordinario	53
ALLEGATO B	54

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Finalità e principi ispiratori

Il presente Regolamento d'Istituto è il documento che stabilisce le norme fondamentali di funzionamento e di convivenza della Comunità Scolastica dell'I.C. Basiliano Sedegliano. Tali norme sono espressione dell'autonomia scolastica e sono volte a garantire il corretto esercizio dei diritti e dei doveri, promuovendo il dialogo, la ricerca, l'esperienza sociale e la crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Il Regolamento si ispira ai principi della tolleranza, della collaborazione, della partecipazione e della valorizzazione delle diversità, riconoscendo il ruolo centrale dello studente, la funzione educativa del personale scolastico e il supporto fondamentale della famiglia.

Riferimenti Normativi

Il Regolamento è deliberato in armonia con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

VISTE le seguenti norme e direttive (lista aggiornata):

- Costituzione Italiana (in particolare Art. 3, 33, 34).
- **D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297** (Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione).
- **D.P.R. 249/98 e successive modifiche**, in particolare il **D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134** (Regolamento concernente modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e nuovo sistema sanzionatorio, in vigore dal 10 ottobre 2025).
- **D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235** Modifiche e integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
- **Legge 1° ottobre 2024, n. 150** (Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico).
- **D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135** (Riforma del Voto di Comportamento in decimi e conseguenze per la non ammissione, in vigore dal 10 ottobre 2025).
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 (La Buona Scuola).
- D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 62 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo di istruzione).
- **Ordinanza Ministeriale n. 3 del 9 gennaio 2025** (Nuove norme in materia di valutazione degli apprendimenti nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado).
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità).
- Legge 20 agosto 2019, n. 92 (Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'Educazione civica).
- **D.M. 18 dicembre 2020, n. 320** (Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione civica).

SEZIONE I — ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Composizione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è composto in base alla popolazione scolastica. Essendo l'Istituto Comprensivo di Basiliano Sedegliano composto da Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado, la sua composizione è specificata nella seguente tabella, in base al numero di alunni (fino a 500 o oltre 500).

Tabella 1: Composizione del Consiglio di Istituto

Componente	N. componenti (fino a 500 alunni)	N. componenti (oltre 500 alunni)
Rappresentanti dei Genitori	6	8
Rappresentanti del Personale Docente	6	8
Rappresentanti del Personale ATA	1	2
Membro di Diritto	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
TOTALE	14	19

Art. 4 - Attribuzione del Consiglio

Il Consiglio ha potere deliberante, su proposta della Giunta ed entro i limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle materie elencate nell'articolo 10 del D. L.vo 297/94 e da altre disposizioni di legge.

In merito all'orario delle lezioni, oltre alla scelta dell'orario antimeridiano e pomeridiano ripartito in 6 o 5 giorni settimanali, il Consiglio indica i criteri relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni socio – economiche delle famiglie.

Art. 5 - Convocazione

Il Consiglio di Istituto si riunisce in sessione ordinaria, di norma tre volte all'anno: per gli adempimenti d'inizio anno scolastico, per l'approvazione del bilancio preventivo, per il conto consuntivo. Si riunisce straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. I lavori del Consiglio sono sospesi nei mesi di luglio e agosto, salvo casi eccezionali.

Il Consiglio è convocato dal suo Presidente. Può essere convocato altresì, su richiesta scritta, dal Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero di 1/3 dei suoi componenti. La richiesta dovrà essere motivata e recare l'indicazione degli argomenti da trattare.

Art. 6 - Sedute

Il Consiglio tiene proprie sedute in orario non coincidente con le ore di lezione ed in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei suoi membri. Nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno non potessero essere esauriti in una stessa seduta, il Presidente aggiorna la stessa rinviandola ad ora e data da definire nel corso della riunione medesima.

Art. 7 - Formazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente. Gli argomenti possono essere proposti anche dai singoli consiglieri, purché essi siano di competenza del Consiglio.

Ogni Consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'o.d.g. della successiva seduta.

Fra le "varie ed eventuali" non si possono far rientrare argomenti che debbano formare oggetto di delibera.

Art. 8 – Disciplina delle discussioni

Alla discussione dei punti compresi nell'ordine del giorno si procede secondo l'ordine della loro iscrizione. Il Consiglio può deliberare l'inversione o lo spostamento dell'ordine suddetto. Il Presidente può prendere la parola per fare al Consiglio delle comunicazioni che lo riguardano, anche se queste non sono inserite nell'ordine del giorno. Su queste comunicazioni non è consentita la votazione.

La discussione è diretta dal Presidente. Chi desidera intervenire alla discussione deve avvertire il Presidente ed ottenere che gli venga concessa la parola. Di regola, su uno stesso argomento all'ordine del giorno, ciascun consigliere può prendere la parola solamente tre volte per la durata, per ogni intervento, di non oltre 15 minuti, salvo che il Consiglio non conceda un esplicito consenso di deroga. E' fatta eccezione per il relatore o per il consigliere proponente l'argomento in discussione.

L'oratore non può essere interrotto. Il presidente può togliere la parola dopo due successivi richiami ad attenersi all'argomento. Nessun intervento può essere interrotto o rinviato ad una successiva riunione.

La discussione su ciascun argomento dell'ordine del giorno può aver inizio solo dopo che il relatore ha esaurito la propria esposizione. Se nessuno chiede la parola, il Presidente dichiara esaurita la discussione sull'argomento e lo pone ai voti.

Art. 9 – Votazioni

Dichiarata chiusa la discussione sull'argomento in trattazione, il Presidente pone ai voti l'argomento. Si vota per "alzata di mano" con eventuali prove e controprove. Alla votazione per "appello nominale" si ricorre quando il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedano almeno tre consiglieri. In questo caso ciascun consigliere esprime la sua volontà con un "sì" o un "no". Nella "votazione segreta" ciascun consigliere è provvisto di un foglietto sulla quale scriverà "sì" o "no" a seconda che approvi o respinga la proposta di votazione. Questo tipo di votazione è obbligatorio quando si faccia questione di persone.

Nel caso di votazione segreta lo scrutinio viene effettuato da tre scrutatori designati dal Consiglio.

In tutte e tre le modalità delle votazioni si possono avere delle astensioni. Di queste va fatta menzione nel verbale.

Le delibere vengono approvate a maggioranza di voti.

A parità di voti, quando la votazione è palese, prevale il voto del Presidente

Per quanto concerne l'approvazione del Regolamento di Istituto o sue modifiche, la maggioranza deve corrispondere alla metà più uno del numero dei componenti il Consiglio.

Art. 10 - Verbali e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare , sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la Segreteria della Direzione. Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce.

Copia delle deliberazioni, predisposta dalla Segreteria della Direzione è pubblicata all'albo entro dieci giorni dalla seduta e devono rimanere esposte quindici giorni. Non sono soggette a pubblicazione le deliberazioni concernenti persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

Art. 11 - Salvaguardia dei diritti degli Organi Collegiali

Il Consiglio prima di deliberare su importanti argomenti o questioni che investono direttamente gli altri organi collegiali a livello di Istituto, ha il dovere di richiedere il loro parere, salvaguardandone le competenze e l'autonomia. Gli organi collegiali cui tale parere è richiesto dovranno esprimerlo per iscritto entro una data stabilita.

Art. 12 - Gruppi e Commissioni di studio

In seno al Consiglio possono essere costituiti Gruppi e Commissioni di studio per le materie di particolare rilievo e importanza.

Le Commissioni non hanno potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le modalità stabilite dal Consiglio ; per meglio adempiere ai appartenenti compiti e previo accordo con il Presidente, le Commissioni possono sentire esperti nelle problematiche in discussione.

Art. 13 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente oltre alle competenze indicate nei precedenti articoli, provvede: alla convocazione del Consiglio; all'esame delle proposte della Giunta, dei Consiglieri, e degli Organi collegiali; ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio.

Art 14 - Elezione del Presidente

Il presidente del Consiglio di Istituto viene eletto, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti rapportati al numero dei componenti il Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità, la votazione si dovrà ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei consiglieri.

Può essere eletto anche un Vicepresidente.

Art. 15 – Assenza del Presidente

In caso di assenza, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente o dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

Art. 16 - Funzioni del Segretario

Il Segretario, designato dal Presidente , ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, con il Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio stesso.

Art. 17 - Pubblicità delle sedute

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Nessuno, fra coloro che assistono, può intervenire nella discussione. Chiunque intralcia, disturba e non mantiene un comportamento corretto, può essere allontanato dal Presidente. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 18 - Composizione

Fanno parte della Giunta : 2 genitori, 1 docente, 1 non docente, il Dirigente scolastico, il DSGA.

I componenti non di diritto sono eletti dal Consiglio di Istituto nel proprio seno a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei votanti.

Il presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta viene presieduta dal docente vicario.

Le funzioni di segretario sono svolte dal DSGA, che redige il verbale delle sedute e lo sottoscrive insieme con il Presidente.

Art. 19 - Convocazione

La Giunta Esecutiva è convocata dal suo Presidente con avviso fatto pervenire a ciascun componente almeno cinque giorni prima della seduta.

Art. 20 - Sedute

La Giunta Esecutiva tiene le proprie sedute nei locali della Direzione, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

Art. 21 - Attribuzioni

La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

Essa predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo ; prepara i lavori del Consiglio, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e svolge ogni altra funzione ad essa demandata dal Consiglio.

CONSIGLI DI CLASSE, INTERSEZIONE E INTERCLASSE

Art. 22 - Composizione

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono costituiti, con decreto del Dirigente Scolastico, entro gli otto giorni che seguono le assemblee di classe/sezione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori.

Vengono rinnovati annualmente con le modalità stabilite dalla legge e svolgono le loro funzioni fino a quando non subentrano i nuovi consigli.

Non viene rappresentata la componente genitori nei consigli di classe la cui assemblea per l'elezione sia andata deserta o per la quale non siano stati eletti rappresentanti.

Art. 23 - Competenze

Il consiglio di Classe /Interclasse/sezione ha competenza nelle materie elencate nell'art. 5 del D. L.vo 297/94; in particolare formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, adotta le iniziative atte ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni, compresa la comunicazione in forma scritta in merito alle riunioni del Consiglio da parte del rappresentante di classe (previo accordo con l'insegnante fiduciario o con il Dirigente scolastico); verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica e avanza proposte di adeguamento della programmazione alle necessità della classe.

In sede di verifica con la componente genitori, vanno evitati riferimenti a singoli alunni. Non è consentita l'astensione quando il Consiglio è riunito, con la sola componente docente, per esprimere il parere sulla non ammissione di un alunno alla classe successiva.

Art. 24 - Convocazione

Sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, delegato dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni 2 mesi.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 25 - Composizione

All'inizio di ogni anno scolastico si insedia il Collegio dei Docenti, composto da tutti i Docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Ciascun Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nelle corrispondenti scuole dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza dal Collaboratore Vicario.

Art. 26 - Attribuzioni

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; nell'esercizio delle sue funzioni, elencate nell'art. 7 del D.L.vo 297/94, il Collegio garantisce ad ogni docente la libertà di insegnamento - intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale - e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

Art. 27 - Funzionamento

Nel rispetto del potere di autoregolamentazione che compete ad ogni organo collegiale, il Collegio dei Docenti può definire il suo funzionamento adottando un proprio regolamento, che viene trasmesso al Consiglio di Istituto dopo l'approvazione o dopo ogni modifica.

Il Collegio dei Docenti, negli Istituti comprensivi, può essere convocato anche per ordini di scuola.

ASSEMBLEE E COMITATI DEI GENITORI

Art. 28 - Convocazione e competenze delle assemblee

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di plesso o di Istituto. Le assemblee di sezione o di classe possono essere convocate dal rappresentante dei genitori eletto nei Consigli di Intersezione o di Interclasse; l'assemblea di un plesso può essere convocata dalla maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Intersezione o Interclasse.

La data e l'orario di svolgimento delle assemblee nei locali della scuola devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno.

L'assemblea di Istituto può essere convocata dal Presidente (se eletto), dalla maggioranza del Comitato dei genitori o da almeno 100 genitori. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto (in caso di assemblea di plesso o di Istituto), autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo rendendo noto l'ordine del giorno.

Le assemblee possono esprimere pareri e formulare proposte su tutti i problemi della scuola ; gli eventuali verbali o le possibili istanze vanno inviati al Dirigente Scolastico, che li porta a conoscenza degli organi collegiali competenti a decidere.

All'assemblea di sezione, classe, plesso o Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, classe, plesso o Istituto. Le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario di lezione.

Art. 29 - Assemblee dei genitori convocate dagli Insegnanti

Gli insegnanti possono convocare assemblee di sezione, di classe o plesso. Copia della convocazione, con l'ordine del giorno, sarà inviata alla Direzione almeno cinque giorni prima della data fissata. Delle suindicate assemblee sarà redatto apposito verbale in duplice copia da inserire nell'agenda della programmazione e da inviare in Direzione.

Art. 30 - Composizione e competenze del Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto. I Comitati si costituiscono con il compito di agevolare la partecipazione dei genitori alla gestione della scuola. Alle riunioni dei Comitati possono essere invitati il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto, i docenti delle classi interessate.

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 31 - Orario delle riunioni

Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei Comitati dei genitori si svolgono in orario extrascolastico e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati. Le riunioni dei Consigli di Classe, di interclasse/sezione e del Collegio dei Docenti non si possono protrarre oltre le ore 20.00.

Art. 32 - Prerogative del Presidente

I presidenti degli organi collegiali e delle assemblee o comitati dei genitori hanno diritto di disporre, in funzione del loro incarico e compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, dell'attrezzatura tecnica dell'ufficio e dei servizi di segreteria e di avere tutte le informazioni - anche documentali - riguardanti le problematiche in discussione.

Art. 33 - Prerogative dei Consigli

I componenti del Consiglio di Istituto e dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, durante l'orario di ricevimento, possono accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio.

Art. 34 - Decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità

I consiglieri eletti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo collegiale di cui fanno parte decadono dalla carica; le assenze vengono giustificate dal presidente; la decadenza è deliberata dal Consiglio.

Le dimissioni dei rappresentanti eletti sono rassegnate per iscritto al Consiglio o all'assemblea di appartenenza ed hanno effetto soltanto dopo che il predetto organo ne abbia preso atto; il consiglio non respinge le dimissioni quando queste siano irrevocabili o siano state confermate.

La perdita dei requisiti di eleggibilità viene accertata, in ogni tempo, dal Dirigente Scolastico sulla base delle disposizioni di legge.

Art. 35 - Surroga

Nei casi di decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità e di cessazione per qualsiasi causa dei propri componenti elettivi, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste; a parità di voti si procede per sorteggio.

In mancanza di una graduatoria compilata in base ai voti preferenza tutti i candidati della lista si considerano a parità di voti zero e si procede per sorteggio.

In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive.

Art. 36 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori sono valide se interviene la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità di voti prevale il voto del presidente; non è ammesso il voto su delega.

Le schede bianche o nulle e le astensioni non concorrono a determinare il numero dei voti validi.

In caso di collegio dispari, la maggioranza assoluta è data dal numero che, raddoppiato, dà il numero intero immediatamente superiore a quello del collegio considerato.

Le votazioni avvengono per alzata di mano; ogni consigliere può richiedere che la votazione avvenga per appello nominale; sulla questione decide il presidente; la votazione avviene per scrutinio segreto quando si faccia questione di persone.

Le deliberazioni adottate sono immediatamente esecutive, salvo diverse disposizioni ministeriali o diversa volontà del Consiglio stesso.

Il presidente ha l'obbligo di indire le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 37 - Modalità di convocazione

Se non prescritto diversamente nei precedenti articoli, la convocazione del Consiglio di Istituto, delle assemblee e dei comitati dei genitori è effettuata con email diretta ai singoli componenti e disposta con preavviso di almeno cinque giorni; la convocazione dei componenti di diritto è diramata con circolare interna. Le convocazioni destinate ai genitori sono recapitate a mezzo mail.

Solo in caso di impossibilità a ricevere comunicazioni via email si provvederà a inviare una comunicazione per lettera.

Una copia della convocazione viene affissa all'albo sul sito dell'Istituto.

In relazione a casi gravi e urgenti si può derogare da qualsiasi termine di preavviso e la convocazione può essere disposta anche telefonicamente; in quest'ultimo caso, prima di discutere l'ordine del giorno, l'assemblea o il Consiglio deliberano il carattere urgente della riunione.

Art. 38 - Compiti esecutivi

Le deliberazioni adottate dagli organi collegiali, nei modi prescritti e per i settori di competenza, sono rese esecutive con tempestivo atto formale del Dirigente Scolastico, salvo che la normativa in vigore non prescriva il preventivo controllo dell'autorità Scolastiche Superiori.

Art. 39 - Accesso agli atti Amministrativi

1. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi della scuola potrà essere esercitato da chiunque abbia un interesse generale e concreto in difesa di diritti, mediante apposita richiesta adeguatamente motivata, che va presentata al Dirigente Scolastico.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente.

3. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

4. La domanda di accesso agli atti può essere presentata in modo informale o formale.

5. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione degli atti coperti da segreto o divieto di divulgazione, per quelli che riguardano fatti o stati personali e per gli atti ove sia intervenuta una valutazione discrezionale dell'organo collegiale o individuale.

6. Per tutto quanto non specificato si rinvia al “Regolamento di accesso agli atti” pubblicato sul sito istituzionale.

SEZIONE II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

ORARIO SCOLASTICO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 40 - Obbligo di vigilanza

1. L'obbligo di vigilanza - da parte del personale della scuola - ha la finalità di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni.
2. A causa dell'età degli alunni dell'Istituto non è ammessa una soluzione di continuità nell'esercizio della responsabilità tutoria sui minori: l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola devono svolgersi ordinatamente, sempre sotto il diretto controllo del personale scolastico e con la collaborazione delle famiglie e dell'erogatore del servizio di trasporto, ove funzionante.
3. Tutti gli operatori sono tenuti a collaborare per garantire la continuità della vigilanza in situazioni problematiche o di incertezza comportamentale.

Art. 41 - Ingresso a scuola

1. Ai fini del presente regolamento gli ingressi della scuola si identificano con le porte che immettono all'interno dell'edificio scolastico; per accessi alla scuola s'intendono i varchi che introducono nelle pertinenze della scuola stessa, ossia negli spazi all'aperto contigui all'edificio, delimitati da idonea recinzione.
2. Gli alunni restano sotto la responsabilità dei genitori fino alla loro presa in carico da parte del personale scolastico.
3. Al di fuori delle iniziative di accoglienza organizzate dalla scuola (art. 45) e di particolari e motivate esigenze, non è consentito agli adulti accompagnare gli alunni oltre l'ingresso della scuola.

Scuola dell'infanzia

- a) Nell'arco di tempo definito per l'ingresso i genitori affidano personalmente i bambini ai docenti o ai collaboratori scolastici che assicurano la vigilanza fino all'aula.

Scuola primaria

- b) Al suono della prima campanella i collaboratori o i docenti accolgono gli alunni nei luoghi a tal fine individuati e assicurano la vigilanza fino all'arrivo alle aule.
- c) Se un insegnante risulta assente, gli alunni vengono affidati ad un docente previsto dal piano delle sostituzioni o a un collaboratore scolastico o ripartiti tra le varie classi fino all'arrivo del titolare o del supplente.
- d) Le famiglie sono tenute a fare in modo che venga scrupolosamente rispettato, da parte degli alunni, l'orario d'inizio delle lezioni; gli alunni in ritardo rispetto all'orario sono ammessi in aula previa giustificazione, in assenza della quale l'insegnante ne accerterà successivamente le cause presso la famiglia.
- e) Gli insegnanti segnalano al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni che ritardano abitualmente.

Scuola secondaria di 1° grado

- f) I minori accedono a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e attendono negli spazi deputati i docenti, che li accompagnano nelle aule.
- g) Nel caso di ritardo gli alunni sono ammessi in aula previa giustificazione, in assenza della quale l'insegnante ne accerterà successivamente le cause presso la famiglia. I permessi di entrata posticipata possono essere a carattere permanente; gli alunni vengono giustificati direttamente dall'insegnante, che li ammette in aula.
- h) Gli insegnanti segnalano al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni che ritardano abitualmente.

Art. 42 - Permanenza a scuola

1. Dal momento dell'ingresso a scuola e fino a quando non ne siano usciti, gli alunni sono sotto la responsabilità della scuola e, per essa, del personale a cui gli alunni stessi risultino in consegna; nell'ipotesi di momentaneo allontanamento dalla classe, l'insegnante affida i propri alunni ad un collega o a un collaboratore scolastico.
2. L'intervallo antimeridiano è sempre sotto la diretta sorveglianza dei docenti di turno. Nelle scuole la pausa pranzo e la ricreazione successiva costituiscono necessari momenti di ristoro per gli alunni e non comportano un affievolimento dei doveri educativi e di vigilanza.
3. Durante le suddette ricreazioni i collaboratori scolastici sorvegliano atri e corridoi di transito e assicurano il corretto, ordinato e sicuro utilizzo dei servizi più prossimi al luogo in cui si tiene la ricreazione.
4. I genitori e i parenti non devono disturbare gli alunni durante le attività didattiche e, durante la ricreazione, devono evitare di sostare lungo la recinzione del cortile e di chiamare a sé gli alunni, sottraendoli alla sorveglianza degli insegnanti.
5. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività didattiche programmate che non richiedono un concorso finanziario da parte delle famiglie; la scuola garantisce comunque il servizio per gli alunni che non usufruiscono di tali attività.
6. Gli alunni che per qualsiasi motivo si assentino dalle lezioni devono essere giustificati personalmente o per iscritto dai genitori; la valutazione dei motivi addotti come giustificazione dell'assenza compete all'insegnante; quando questi ritiene di non poter giustificare l'assenza, rimette gli atti al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore; nel caso di assenze ripetute e prolungate, l'insegnante avverte la dirigenza.
7. Nel caso in cui l'alunno, dopo l'assenza, si presenti a scuola senza giustificazione, l'insegnante sollecita la famiglia, verbalmente o con nota scritta, affinché provveda a giustificare l'assenza il giorno successivo.
8. Le uscite dall'aula durante le ore di lezione sono autorizzate dall'insegnante. Le uscite finalizzate all'uso dei servizi igienici riguardano un solo allievo per volta e durano il tempo strettamente necessario. Ogni classe utilizza i servizi di pertinenza. Alla scuola secondaria di primo grado l'uso dei servizi è consentito durante il cambio d'ora solo se autorizzato dall'insegnante uscente.
9. Nel cambio d'ora gli alunni rimangono ordinatamente nella propria aula, evitando schiamazzi e confusione.
10. Le assenze, i ritardi, le relative giustificazioni e le uscite anticipate vengono riportate sul registro di classe (elettronico) dai docenti di turno.
11. Nella scuola dell'Infanzia, l'alunno che non frequenta la scuola ininterrottamente per trenta giorni senza un giustificato motivo, viene depennato dall'elenco degli iscritti.

Art. 43 - Uscita dalla scuola

1. Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni in via del tutto eccezionale e solo se ritirati personalmente da chi esercita la potestà familiare o da altra persona maggiorenne di fiducia, a ciò delegata per iscritto dall'esercente la potestà familiare. In caso di uscita anticipata la famiglia richiede autorizzazione. I permessi possono essere rilasciati anche a carattere permanente.

2. Al termine delle lezioni, per consentire che la riconsegna degli alunni alle famiglie avvenga nelle migliori condizioni di sicurezza, gli insegnanti accompagnano gli alunni fino agli spazi individuati per la consegna: - accompagnano e/o sorvegliano gli alunni che salgono sullo scuolabus o sulla corriera di linea; -si assicurano di riconsegnare gli alunni direttamente ed esclusivamente ai genitori o alla persona maggiorenne di fiducia preventivamente ed espressamente delegata; - accompagnano fino al limite della pertinenza scolastica gli alunni che hanno il permesso di uscita autonoma (scuola secondaria di primo grado);

2bis. In deroga a quanto sopra, solo per gli alunni gli alunni di Scuola secondaria di 1^a grado, è recepito quanto stabilito dall'art. 19 bis del D.L. 16.10.2017, conv. In L. 4.12.2017 n.172:

a) “ I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoreponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.” L'autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni ed il conseguente esonero degli operatori scolastici dalla responsabilità di vigilanza, formulata dai genitori, può essere accolta, esclusivamente per gli alunni di scuola secondaria di primo grado.”

b) L'uscita autonoma rappresenta l'espressione della consapevolezza del fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva del personale scolastico subentra una vigilanza potenziale della famiglia con le relative responsabilità ed ha lo scopo di costruire una comune alleanza educativa che tuteli la sicurezza e la crescita del minore attraverso un progressivo percorso di conquista di autonomie. L'autorizzazione all'uscita autonoma:

- deve essere compilata dai genitori, tutori o affidatari.
- deve specificare le diverse situazioni in cui si applica.
- deve contenere la dichiarazione di valutazione dei fattori ambientali, delle caratteristiche personali e del livello di autonomia dell'alunno.

Nei casi in cui si ravvisino o si venga a conoscenza di comportamenti che possano creare situazioni di pregiudizio della sicurezza, la scuola provvederà alla segnalazione alla famiglia e a motivare un eventuale diniego dell'autorizzazione.

3. Il personale ausiliario collabora alla vigilanza degli alunni nelle fasi di uscita dalla scuola, presidiando attivamente i corridoi, gli ingressi e l'atrio.

4. I genitori e il gestore del servizio di trasporto hanno l'obbligo della puntualità: ricade su di loro l'obbligo della vigilanza dal momento in cui gli alunni escono dalla scuola.

5. Nelle pertinenze della scuola, le biciclette degli alunni devono essere parcheggiate nelle zone attrezzate a questo scopo e non appoggiate al muro o alla recinzione. Eventuali animali da compagnia devono essere al guinzaglio ed eventualmente portare la museruola in concomitanza con l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Scuole dell'infanzia

6. Nell'arco di tempo definito per l'uscita, nelle scuole dell'infanzia i docenti affidano personalmente i bambini ai genitori o ai loro delegati.

Art. 44 - Accoglienza

1. Per favorire l'inserimento dei nuovi alunni e la graduale ripresa degli impegni scolastici, la scuola programma efficaci attività di accoglienza per il primo periodo dell'anno scolastico e per altri eventi significativi per la scuola e/o per il territorio.

Art. 45 - Infortuni degli alunni

1. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle attività didattiche o educative.

2. Nell'eventualità che accada un infortunio agli alunni, gli insegnanti osservano le seguenti disposizioni:

- informano telefonicamente i genitori e li invitano a presentarsi sollecitamente a scuola per prendersi cura del figlio;
- se i genitori non sono immediatamente reperibili, se il loro intervento impone un'attesa incompatibile con lo stato dell'infortunato, se l'infortunio appare di particolare gravità, gli insegnanti chiedono l'intervento del pronto soccorso;
- in quest'ultimo caso, se le condizioni dell'infortunato impongono la presenza di una figura rassicurante, l'insegnante, sentito il personale sanitario intervenuto, può assistere l'alunno durante il suo trasporto al pronto soccorso; la classe, ovviamente verrà affidata ad un collega.

3. Per qualsiasi infortunio, anche lieve, è opportuno presentare denuncia compilando il modulo apposito disponibile in segreteria e distribuito nei plessi.

4. Appena in possesso della certificazione medica, la denuncia di infortunio deve essere inoltrata secondo le disposizioni vigenti. In caso di inoltro della denuncia all'INAIL da parte della segreteria, la stessa dovrà avvenire entro 48 ore dal ricevimento della documentazione sanitaria rilasciata dal pronto soccorso. Pertanto solo con l'acquisizione della suddetta documentazione sanitaria scatta il computo dei due giorni per l'inoltro della denuncia all'INAIL da parte della segreteria.

Art. 46 - Assicurazione integrativa

1. Ad integrazione della copertura assicurativa regionale, la scuola stipula una ulteriore polizza di assicurazione infortuni e responsabilità civile; l'adesione degli alunni e del personale è volontaria.

Art. 47 - Sicurezza

1. La scuola si impegna, attraverso le sue componenti, a far acquisire, non solo al personale, ma anche agli alunni, le conoscenze necessarie per assumere comportamenti responsabili in ordine alla tutela della salute personale e dei vicini, creando così una cultura della sicurezza. In quest'ottica, annualmente vengono organizzate anche prove di evacuazione antincendio e per evento sismico in tutti gli edifici scolastici.

2. È assolutamente vietato l'uso di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle, vernici, solventi, ecc. Prima di proporre attività che richiedano l'uso di

sostanze particolari o alimenti (pasta, farine, legumi...), verificare, tramite comunicazione scritta alle famiglie, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

3. È assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

4. Non è consentito sistemare strutture fisse o mobili in posizione tale da costituire potenziale pericolo (ad esempio in prossimità di finestre o scale).

5. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo all'Ufficio di Presidenza.

Art. 48 - Orario di funzionamento delle sedi scolastiche

1. L'orario di funzionamento delle sedi scolastiche è oggetto di delibera da parte del Consiglio d'Istituto sentite le proposte formulate dal Collegio dei Docenti e tenuto conto delle necessità legate all'Offerta Formativa ed al trasporto degli alunni. Tali orari sono riportati nel PTOF, come anche quelli che regolano le lezioni didattiche.

2. Ogni variazione, anche temporanea dell'orario oppure del calendario scolastico, viene comunicata tempestivamente e con congruo anticipo all'amministrazione comunale e alle famiglie.

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 49 - Criteri generali

1. Le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, per le loro finalità, rientrano tra le attività integrative della scuola e si inseriscono quindi, come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto:

- a. delle norme vigenti e del presente Regolamento;
- b. del criterio della qualità nonché della economicità;
- c. della sicurezza;
- d. dell'inclusività;

la loro programmazione, dunque, è assoggettata ai tempi e ai modi previsti per la progettazione curricolare.

2. Solo eccezionalmente, su proposta dei competenti Consigli di Classe/Interclasse e previo parere favorevole del Consiglio di Istituto, possono essere programmate visite o viaggi la cui durata ecceda i tempi massimi stabiliti dal presente regolamento.

3. Le visite ed i viaggi vanno diluiti nell'arco dell'intero anno scolastico evitando, se possibile, di effettuarle nelle giornate prefestive o nei periodi di alta stagione turistica o nell'ultimo mese di scuola.

Art. 50 - Tipologie di viaggi

1. Le uscite didattiche sul territorio avvengono nelle vicinanze della scuola, comportano brevi spostamenti a piedi con uno o più docenti accompagnatori per ogni classe; si concludono entro l'orario di lezione antimeridiano o pomeridiano. Tali uscite devono essere autorizzate, anche in forma cumulativa, e comunicate di volta in volta alle famiglie interessate. Le uscite vanno notificate alla segreteria. Le mete sono: chiese, municipio, posta, biblioteca, teatro, aziende, uffici di interesse pubblico, negozi, laboratori artigianali, giardini, parchi ecc.

2. Per visita guidata e d'orientamento s'intende l'uscita dalla scuola, per scopi eminentemente didattici, di una sezione/classe o gruppo di sezioni/classi, ciascuna accompagnata dai propri insegnanti, effettuata con mezzi pubblici o a noleggio, che si concluda entro l'orario giornaliero delle lezioni. Le mete sono: aziende, mostre, gallerie, teatro, monumenti, musei, località di interesse storico, artistico, parchi naturali, scuole, ecc...
3. Per viaggio d'istruzione o di integrazione culturale, invece, s'intende l'uscita dalla scuola con accompagnatori appositamente individuati, effettuata per scopi didattici o più generalmente culturali, della durata massima di dodici ore per la scuola primaria e di tre giorni per la scuola secondaria di 1° grado. È finalizzato a migliorare la conoscenza dei territori nei loro aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici. Può pure prevedere la partecipazione a manifestazioni culturali, ad iniziative di gemellaggio con altre scuole e/o associazioni e a scambi culturali. Sulla base di richiesta motivata dei docenti con apposita relazione al consiglio di interclasse, previa assemblea con i genitori degli alunni interessati, potranno essere autorizzati viaggi di due giorni con un pernottamento per la scuola primaria.
4. I viaggi connessi ad attività sportive si svolgono in più giornate e comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (settimane bianche, verdi, azzurre, campi scuola ecc..).

Art. 51 - Programmazione

1. La programmazione e l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione compete agli organi collegiali proponenti.
2. La sede più naturale per formulare la programmazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione sono il Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, cui spetta la fondamentale funzione propositiva. Quest'organo collegiale, predispone il piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, che viene sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e poi trasmesso al Consiglio di Istituto, che adotta le formali delibere.
3. Alla segreteria dell'Istituto spetta la cura degli adempimenti amministrativo-contabili connessi con tali attività.
4. Il piano gite di ciascuna classe viene stabilito tenendo conto dell'onere complessivo di spesa richiesto alle famiglie, tale cifra potrà essere concordata sentendo il parere per il tramite del rappresentante dei genitori.
5. I contributi che si richiedono alle famiglie, a seconda dell'ordine di scuola interessato, devono essere contenuti per non comportare dolorose rinunce da parte degli alunni meno abbienti.
6. La programmazione delle visite e dei viaggi deve fare esplicito riferimento agli obiettivi didattici previsti per ciascuna classe; le attività vanno attentamente preparate in classe al fine di elevarne la congruità didattica; analogamente, alla loro effettuazione, potranno seguire ulteriori approfondimenti e verifiche tendenti ad accertare la proficuità delle stesse.
7. Per tali necessità didattiche è opportuno che ad una stessa iniziativa partecipino, preferibilmente, alunni della stessa età, quindi di classi parallele o moduli verticali di classi in continuità.
8. È opportuno che le mete da raggiungere vengano individuate in un raggio di distanza proporzionato all'età dei bambini. Per gli alunni della scuola secondaria le mete dei viaggi d'istruzione possono essere individuate anche all'estero, a condizione che i tempi di percorrenza siano compatibili con la durata complessiva del viaggio.
9. Le visite guidate o i viaggi d'istruzione si possono effettuare a condizione che partecipino almeno i 2/3 degli alunni della classe. Qualora, per gravi motivi, alcuni bambini non

potessero partecipare, questi hanno diritto alla frequenza della scuola e saranno affidati ai docenti di altre classi.

10. Nel programmare le visite o i viaggi si devono tenere nel dovuto conto le esigenze particolari degli alunni diversamente abili. Al fine di favorirne la partecipazione è consentito ammettere a queste iniziative i genitori degli stessi o persone delegate.

11. Il Dirigente Scolastico può autorizzare direttamente visite guidate non previste nel piano approvato dal Consiglio di istituto da effettuarsi in orario scolastico utilizzando lo scuolabus, il treno o il pullman di linea.

Art. 52 - Esecuzione

1. Il Consiglio di Istituto delibera l'effettuazione delle visite e dei viaggi programmati conformemente alle indicazioni dei precedenti artt. ed alle prescrizioni che seguono.

2. Il programma deve indicare dettagliatamente la data e l'orario della partenza, l'itinerario, le mete, l'ora del rientro in sede nonché gli obiettivi didattici; devono essere altresì indicati i nominativi dei docenti accompagnatori - e dei loro eventuali sostituti, gli oneri a carico delle famiglie, la specificazione se il pasto viene consumato al sacco o presso trattorie o ristoranti.

3. La Segreteria dell'Istituto individuerà, con le modalità previste dalla legge, la ditta di trasporti in grado di garantire le migliori condizioni economiche e di sicurezza dei mezzi e del personale addetto alla guida.

4. Le variazioni di programma e/o di modalità organizzative devono essere nuovamente deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Solo le variazioni di date, effettuate per circostanze eccezionali, possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e ratificate nel primo Consiglio di Istituto utile purché non comportino oneri aggiuntivi a carico delle famiglie.

Art. 53 - Accompagnatori

1. Tutte le iniziative devono prevedere sin dal momento della loro programmazione i nominativi degli insegnanti accompagnatori e degli eventuali sostituti.

2. I docenti accompagnatori sono individuati in ragione di almeno un docente ogni 15 alunni per i viaggi d'istruzione, un accompagnatore per classe per le uscite brevi (a piedi) e un accompagnatore non oltre 2 alunni certificati secondo la legge 104/1992. Una volta deliberato il viaggio d'istruzione comprensivo di nominativi degli accompagnatori che hanno dato la disponibilità ad accompagnare gli alunni, la disponibilità non può essere ritirata, salvo malattia o casi debitamente documentati.

3. Fermo restando il dovere degli insegnanti di classe alla vigilanza sui propri alunni, il Dirigente può decidere che alla vigilanza stessa collabori altro personale della scuola (docente, collaboratore scolastico, personale assistente amministrativo, assistente degli alunni certificati con legge 104/92) indicando espressamente gli eventuali accompagnatori aggiunti. Tale impegno è prestazione di servizio.

Art. 54 - Autorizzazioni

1. Devono essere sempre acquisite dai docenti le autorizzazioni scritte delle famiglie.

2. Per le uscite brevi può essere richiesta, a chi esercita la patria potestà, un'unica autorizzazione all'inizio di ogni anno scolastico.

3. L'autorizzazione a partecipare al viaggio di istruzione, comprensiva del costo, sottoscritta al momento dell'organizzazione dello stesso, vincola i genitori a versare la quota entro il tempo stabilito. Le quote già versate non vengono restituite in quanto hanno concorso alla

definizione dell'importo individuale di ciascun alunno, importo che non può più essere modificato.

4. I contributi a carico delle famiglie devono essere versati tramite il sistema di pagamento in rete "PagoPa" per le scuole entro i termini stabiliti volta per volta.

Art. 55 - Effettuazione

1. Tutti i partecipanti alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione devono essere assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile.

2. Al momento della partenza gli accompagnatori accertano il numero degli effettivi partecipanti (alunni e accompagnatori); gli elenchi, così aggiornati, vengono depositati o comunicati in Segreteria.

3. Gli alunni devono esporre per tutta la durata delle uscite, il cartellino di identificazione. Tale documento è valido per ogni ciclo scolastico. Il documento vale esclusivamente per viaggi e visite, perciò deve essere conservato nella scuola. Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l'espatrio come previsto dalla normativa vigente.

4. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose.

5. Al rientro i docenti accompagnatori riferiscono al Dirigente Scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, entro 15 giorni dalla conclusione dello stesso.

7. I criteri per i viaggi d'istruzione si applicano anche ai viaggi connessi con attività sportive.

Art. 56 – Vigilanza

1. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua sorveglianza degli alunni. In tal senso i Docenti rilasciano una dichiarazione scritta di responsabilità. Pertanto gli accompagnatori avranno cura di essere costantemente presenti sia sui mezzi di trasporto, sia al momento della salita e della discesa, sia nei tragitti dal parcheggio ai luoghi da visitare come nei luoghi stessi.

Art. 57 – Genitori

1. La partecipazione dei genitori può essere consentita a condizione che non comporti oneri a carico dell'amministrazione scolastica, che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni e che ci siano posti disponibili sui mezzi di trasporto previsti.

Art. 58 - Mezzi di trasporto

1. Per i viaggi di istruzione e le visite guidate si utilizzano di norma gli scuolabus o i mezzi pubblici o i mezzi di ditte private. Per i viaggi a lunga percorrenza è preferibile l'utilizzo del treno.

2. Generalmente i viaggi e le visite vengono organizzati dalla scuola, ma è possibile avvalersi di agenzie in grado di fornire un servizio completo (sistemazione alberghiera, assistenza nella visita...) e di associazioni senza fine di lucro autorizzate ad esercitare attività turistiche a condizione che esse forniscano tutte le garanzie in ordine ai mezzi di trasporto, alloggio, assicurazioni.

3. La scelta della ditta di autotrasporto o dell'agenzia di viaggio va prevista secondo la normativa vigente.

Art. 59 - Spese

1. Alla copertura delle spese provvedono le famiglie degli alunni. I viaggi e le visite possono essere finanziati da contributi di Enti.

Art. 60 - Aspetti finanziari

1. I contributi elargiti dalla Regione, Provincia o istituzioni diverse, nonché le quote a carico dei partecipanti, devono essere sempre versate nel bilancio dell'Istituto. I pagamenti devono avvenire attraverso i normali documenti contabili.

2. Le quote di compartecipazione richieste alle famiglie devono essere di un'entità tale da non determinare situazioni di discriminazione e le stesse non saranno rimborsate in caso di assenza degli alunni.

ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI E INTERVENTI DI ESPERTI

Art. 61 - Interventi di esperti

1. Nella programmazione delle attività didattiche e integrative, gli insegnanti possono avvalersi della disponibilità di personale esperto esterno alla scuola.

2. La procedura per l'intervento di personale esperto a supporto dell'attività didattica è la seguente:

- a. acquisizione del parere del Consiglio di Classe /Interclasse/Sezione;
- b. richiesta all'Ufficio indicante il tipo di attività e la durata;
- c. autorizzazione del Dirigente Scolastico.

3. Durante l'intervento del personale esperto la responsabilità didattica e la vigilanza degli alunni restano di competenza esclusiva dell'insegnante di classe/sezione.

4. Nel caso in cui per tale personale sia previsto un compenso economico, si dovrà procedere al conferimento di incarico di insegnamento o per la realizzazione di programmi di ricerca e di sperimentazione, sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

5. L'esperto che presta la sua opera senza oneri per la scuola deve essere autorizzato per iscritto dal Dirigente.

Art. 62 - Accesso agli edifici scolastici

1. Le persone che devono recarsi in segreteria o in direzione per lo svolgimento di operazioni amministrative, sono accolte dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso e possono accedere agli uffici, esclusivamente entro l'orario a ciò deputato; eventuali deroghe, in casi eccezionali, devono essere autorizzate personalmente dal DS (Dirigente Scolastico) o dal DSGA (Direttore dei Servizi Generali Amministrativi).

2. I genitori (titolari della potestà genitoriale) o i loro delegati (persone maggiorenni, espressamente presentate dai genitori e/o in possesso di delega scritta), che eccezionalmente avessero urgenza di conferire con gli insegnanti per gravi motivi durante le ore di lezione, dopo essere stati accolti dai collaboratori, attendono nell'atrio la disponibilità dell'insegnante interessato.

3. In caso di ritardo degli alunni, il genitore dà in consegna l'alunno al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe.

4. In caso di uscita anticipata, l'insegnante affida l'alunno al collaboratore scolastico che l'accompagnerà dal genitore in attesa nell'atrio.

5. Le persone estranee alla scuola possono accedere agli edifici scolastici solo se espressamente convocate o se autorizzate dalla Dirigenza.

6. I familiari e le persone esterne, in genere, hanno libero accesso a scuola nei momenti organizzati che prevedono la loro partecipazione come, a titolo esemplificativo, l'accoglienza, i colloqui, le riunioni collegiali, le feste o le mostre di fine anno.

USO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI ENTI E ASSOCIAZIONI

Art. 63 - Utilizzo dei locali scolastici

1. I locali scolastici possono essere concessi a Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati senza scopo di lucro nei limiti in cui la concessione non interferisce con le attività proprie dell'istituzione scolastica.
2. Gli interessati all'utilizzo dei locali scolastici devono avanzare contestualmente la richiesta all'amministrazione comunale, proprietaria dell'edificio scolastico ed al Consiglio di Istituto.
3. L'autorizzazione all'uso dei locali viene rilasciata dal Comune dopo aver acquisito il parere del Consiglio di Istituto.
4. Qualora non sia possibile acquisire tempestivamente il parere del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico è delegato ad esprimere il parere nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente Regolamento; il parere sarà sottoposto a ratifica nella seduta successiva del Consiglio.

Art. 64 - Criteri per l'espressione del parere

1. Ai fini dell'espressione del parere sulla concessione dei locali scolastici, il Consiglio di Istituto prende in considerazione la finalità dell'attività e i soggetti destinatari della stessa.
2. Secondo quanto sopra indicato le richieste vengono accolte sulla base del seguente ordine di priorità delle attività:
 - educativo - didattiche; - di promozione culturale; - di promozione sociale e civile; e dei destinatari:
 - alunni; - intera comunità scolastica; - collettività.
3. Le richieste di concessione debbono contenere la precisa indicazione dei giorni, delle ore, della durata e del programma che sarà attuato.
4. Nei giorni in cui si tengono lezioni o attività educative, i locali della scuola primaria e della scuola dell'infanzia possono essere concessi solo successivamente al termine delle lezioni e dopo un tempo congruo per la pulizia dei locali.
5. Per consentire la pulizia profonda degli ambienti scolastici in vista della ripresa delle lezioni, non si consente l'uso dei locali dopo la prima quindicina di agosto.

Art. 65 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario assume la responsabilità in ordine all'attività e alla destinazione di ciò che ha avuto in concessione e deve rispettare i termini con cui la concessione è stata accordata.
2. Il concessionario deve assumersi tutte le spese connesse all'attività per cui ha ottenuto la concessione, nonché la responsabilità di eventuali danni, arrecati all'immobile, agli arredi, ai sussidi, nonché alle persone presenti nell'ambiente scolastico per l'attività svolta.
3. L'eventuale corrispettivo per la concessione è stabilito dal Dirigente Scolastico qualora vi siano eventuali oneri derivanti dall'intensificazione del lavoro del personale in propria dotazione.

4. Qualora i locali vengano richiesti dall'amministrazione comunale per proprie finalità istituzionali, si deroga da quanto sopra esposto, concordando di volta in volta con l'Amministrazione stessa, le migliori condizioni di utilizzo.

5. Il Comune dovrà assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, possono derivare a persone o cose.

Art. 66 – Divieti particolari

1. Salvo casi eccezionali, la cui valutazione è rimessa al Dirigente Scolastico in qualità di gestore delle strutture scolastiche, è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro.

2. Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.

3. L'inosservanza di quanto stabilito al precedente comma comporterà per il concessionario la revoca della concessione.

4. I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

SEZIONE III: DIRITTI, DOVERI DEGLI STUDENTI E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Art. 67 - I Diritti degli Studenti

1. **Diritto alla Formazione e all'Apprendimento:** Lo studente ha diritto ad una formazione qualificata, coerente con le finalità istituzionali della scuola e con gli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. **Diritto al Rispetto e alla Valorizzazione:** Lo studente ha diritto al rispetto della propria identità, della propria cultura e dei propri bisogni specifici, inclusi quelli legati a disabilità o disturbi specifici di apprendimento (Legge 104/92 e Legge 170/10).
3. **Diritto alla Partecipazione:** Lo studente ha diritto ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita della comunità scolastica, in particolare attraverso l'espressione di opinioni e la proposta di idee, nel rispetto delle persone e delle norme democratiche.
4. **Diritto alla Trasparenza:** Lo studente e i suoi genitori hanno diritto alla trasparenza e tempestività nella valutazione, che deve essere coerente con i criteri di valutazione stabiliti e adottati dall'Istituto (come i criteri per la Scuola Primaria e dell'Infanzia presenti negli allegati).
5. **Diritto alla Riservatezza:** Lo studente ha diritto alla riservatezza su tutte le informazioni che lo riguardano.

Art. 68 - I Doveri degli Studenti

1. **Dovere di Frequenza e Impegno:** Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere gli impegni di studio, anche a casa.

2. **Dovere di Correttezza e Rispetto:** Lo studente è tenuto ad avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA, dei compagni e di tutti gli altri membri della comunità scolastica.
3. **Dovere di Responsabilità e Legalità:**
 - Lo studente è tenuto a un comportamento responsabile e consapevole dei principi di legalità, inclusione e cittadinanza attiva, elementi fondanti per il conseguimento di una valutazione positiva del comportamento, espressa in decimi (come previsto dal D.P.R. 135/2025).
 - Lo studente è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla scuola e a non utilizzare dispositivi elettronici (telefoni cellulari, smart watch, ecc.) durante le ore di lezione, se non per finalità didattiche autorizzate dal docente.
4. **Dovere di Cura del Patrimonio:** Lo studente è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e il materiale della scuola, preservando l'ambiente e il patrimonio comune. I danni causati volontariamente o per negligenza saranno risarciti dai responsabili (o dai loro genitori).
5. **Dovere di contrasto al Bullismo e Cyberbullismo:** Lo studente si impegna attivamente a non porre in essere e a denunciare tempestivamente atti di bullismo o cyberbullismo di cui sia vittima o testimone.

Art. 69 - Il Patto Educativo di Corresponsabilità

1. Il **Patto Educativo di Corresponsabilità**, sottoscritto dai genitori e dallo studente al momento dell'iscrizione, è un documento fondamentale che impegna tutte le componenti della comunità scolastica (Scuola, Studenti e Famiglie) a condividere e rispettare i principi e le regole del presente Regolamento e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. L'Istituto, i docenti e il Dirigente si impegnano a:
 - Garantire un ambiente di apprendimento stimolante e sicuro.
 - Valorizzare la persona dello studente e sostenere il suo processo di crescita.
 - Garantire chiarezza e trasparenza nelle valutazioni e nel sistema disciplinare.
3. Le famiglie si impegnano a:
 - Condividere e rispettare i valori e le regole del Regolamento d'Istituto.
 - Controllare la frequenza e la puntualità dello studente, giustificando tempestivamente assenze e ritardi.
 - Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti e la scuola, monitorando l'andamento scolastico e comportamentale del proprio figlio.

Tutto il personale è tenuto a uniformarsi allo spirito educativo del presente regolamento e ad applicarlo in modo uniforme, equo ed imparziale. Quando il personale ATA della scuola rileva un comportamento irregolare lo segnala al docente responsabile della sorveglianza o al Dirigente Scolastico.

Per coloro che si avvalgono dell'interscuola – pausa pranzo e successiva ricreazione - la giornata scolastica comprende ininterrottamente tutto l'intervallo di tempo intercorrente tra la prima ora del mattino e l'ultima del pomeriggio.

SEZIONE IV - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO

PREMESSA (dall'art. 1 Statuto delle studentesse e degli studenti)

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

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, uniformata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 70 - Comportamento atteso dagli studenti

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a: mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 47; avere rispetto anche formale di tutto il personale della scuola e dei propri compagni come richiesto per se stessi; osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza del presente regolamento; utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici comportandosi senza arrecare danno al patrimonio della scuola; avere cura responsabile dell'ambiente scolastico come fattore di qualità della vita.

Art. 71 - Finalità educativa delle sanzioni

In ordine a quanto esposto nei precedenti articoli ed al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica si valutano: i comportamenti carenti o contrari alla norma, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il procedimento, con i seguenti criteri:

- a. Ogni provvedimento o sanzione ha finalità educative, mira a rafforzare il senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti.
- b. La responsabilità del comportamento è personale.
- c. Nessuna infrazione comportamentale può influire sulla valutazione del profitto.
- d. Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- e. In tutti i casi gravi, prima di adottare le eventuali sanzioni, devono essere informati e sentiti i genitori, anche ammettendoli al Consiglio di classe.
- f. La libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità non è mai sanzionabile.
- g. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni ed ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale

dello studente cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, e della coerenza dei giudizi per l'equilibrio dei rapporti comunitari.

- h. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni, con decisione adottata da un organo collegiale, previo confronto con le famiglie, utile anche a preparare il rientro nella comunità scolastica.
- i. Per tutte le sanzioni è comunque ammesso il ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione (e prima della applicazione, con audizione dei genitori) all'Organismo di Garanzia della scuola.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 72 - Ritardi

Agli studenti è richiesta la puntualità all'inizio di ogni lezione o attività. Nel caso di ritardo non superiore ai 10 minuti, per giustificati motivi, gli studenti vengono ammessi alla lezione dal docente; i ritardi di entità superiore sono giustificati dal Dirigente Scolastico o dal suo Delegato.

Art. 73 - Abbigliamento e decoro

La scuola è un ambiente educativo e un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto e ciò implica che ciascuno lo frequenti con un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente scolastico. In considerazione che il concetto di decoro è suscettibile di inevitabile varietà interpretativa, e senza voler limitare la libertà individuale, gli studenti e il personale sono tenuti a non indossare abiti del tutto fuori posto in un contesto scolastico come ad esempio abiti succinti e tenute da spiaggia. Questo vale sempre e comunque per adulti e alunni a qualsiasi titolo siano a scuola.

Art. 74 - Assenze e giustificazioni

Le assenze e le relative giustificazioni, vengono annotate sul registro di classe elettronico dai docenti della prima ora di lezione. Le note disciplinari ed eventuali comunicazioni vengono inserite, sempre sul registro elettronico, dal docente interessato.

Gli ingressi e le uscite fuori orario vengono annotate dall'insegnante di turno, con l'indicazione dell'ora dell'operazione e del nome dello studente interessato.

Il docente coordinatore di classe segnala al Dirigente i casi di assenze frequenti o prolungate.

Art. 75 - Accesso ai locali riservati

Gli studenti possono accedere ai locali riservati ai docenti solo se espressamente autorizzati.

Art. 76 - Uscite non autorizzate

Gli studenti non devono uscire dall'edificio o dal cortile della scuola, tanto durante l'orario delle lezioni quanto durante la ricreazione o gli spostamenti in e dalla palestra. Durante la permanenza a scuola gli studenti non devono richiamare o intrattenere passanti. Nel cambio

dell'ora gli studenti rimangono ordinatamente nella propria aula, evitando schiamazzi e confusione.

Art. 77 - Comportamenti pericolosi per la sicurezza

Sarà richiesto l'intervento della famiglia, dei servizi sociali e dell'autorità giudiziaria nei casi di comportamenti che costituiscano grave e persistente pericolo per la sicurezza e l'integrità fisica degli studenti e del personale o quando ricorrano sospetti di reato.

Nei casi di danneggiamento di attrezzature e strutture scolastiche l'accertamento dei danni e la loro quantificazione spetta al Dirigente Scolastico - mediante una eventuale perizia da parte di esperti – o all'ufficio tecnico del Comune se proprietario del bene danneggiato.

Art. 78 - Spostamenti interni

Gli spostamenti, interni ed esterni, dovranno avvenire per classe, in tempi contenuti al minimo necessario, con assoluto rispetto del lavoro altrui e con riguardo per l'incolumità propria e dei compagni.

Durante gli spostamenti, la ricreazione e l'eventuale pausa pranzo gli studenti sono soggetti alla sorveglianza dei docenti e alle loro prescrizioni, che riguarderanno unicamente l'ordinato e sicuro svolgimento delle suddette operazioni.

Art. 79 - Custodia e/o sequestro materiali

La scuola non risponde della sottrazione di oggetti o di valori lasciati incustoditi. I materiali e gli oggetti, il cui uso disturba le lezioni, minaccia la sicurezza delle persone o danneggia gli arredi e le strutture scolastiche, viene requisito dai docenti, eventualmente depositato in segreteria, e restituito direttamente ai genitori interessati.

Art. 80 - Ingresso fuori orario, uscite, assenze

Le famiglie sono tenute a fare in modo che venga scrupolosamente rispettato, da parte degli alunni, l'orario d'inizio delle lezioni. L'alunno che giunge a scuola in ritardo sarà comunque accolto in classe.

Gli insegnanti segnaleranno alla Direzione dell'Istituto i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente.

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo se accompagnati personalmente (previa compilazione della richiesta) da chi esercita la patria potestà o da altra persona maggiorenne di fiducia preventivamente presentata agli insegnanti ed a ciò delegata per iscritto dall'esercente la potestà familiare, ovvero se in possesso di un'autorizzazione all'uscita scritta del Dirigente Scolastico.

Per gli alunni della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria quanto sopra vale anche per l'uscita in orario regolare. Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado possono lasciare in autonomia la scuola in orario regolare, previa dichiarazione liberatoria da parte della famiglia.

Le assenze degli alunni vanno sempre giustificate per iscritto.

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ DELLE SANZIONI

Art. 81 - Mancanze disciplinari nella Scuola Primaria

Si considerano mancanze disciplinari:

1. Violazione dei doveri scolastici: dimenticanza sistematica di materiale scolastico, ritardi persistenti, rifiuto di eseguire le verifiche in classe, copiare durante le verifiche, mancanza di rispetto delle regole della convivenza civile in classe e nei momenti di vita scolastica meno strutturati, portare a scuola materiale estraneo alla didattica.
2. Ostacolare il regolare funzionamento della scuola: impedire la lezione, uso di linguaggio volgare, ricorso ad atteggiamenti e comportamenti violenti, prevaricatori, minacciosi, discriminanti, danneggiamento di arredi, strutture, beni altrui, mancanza di rispetto verso gli adulti (dirigente, insegnanti, collaboratori scolastici, esperti), falsificazioni di firme e giustificazioni, appropriazione di materiali e beni altrui.

Art. 82 - Sanzioni disciplinari a carico degli alunni della Scuola Primaria

1. La gestione degli interventi educativi in caso di mancanze degli alunni della scuola primaria dopo l'adozione del RE, è regolata secondo le seguenti modalità:
 - richiamo verbale che consiste nella semplice contestazione in classe o in privato della mancanza rilevata - esclusa ogni altra considerazione - e coerente richiamo all'osservanza della regola violata;
 - nota scritta (sul RE Annotazione o Richiamo), che consiste nella contestazione scritta della mancanza commessa; la nota può anche venire annotata sul diario e comunicata alla famiglia che la deve sottoscrivere. Sul RE è necessario renderla visibile alla famiglia.
2. Il richiamo orale e la nota scritta sono applicate direttamente dall'insegnante; in caso di rilevante mancanza disciplinare, sarà cura del docente, in collaborazione con i genitori, la comunicazione al Dirigente Scolastico che potrà convocare per un confronto la famiglia ed anche per pianificare adeguati interventi educativi.
3. Nei casi di danneggiamento di beni e strutture scolastiche è dovuto il risarcimento del danno, quantificato dal Dirigente Scolastico o dall'Ufficio Tecnico Comunale, a seconda della proprietà del bene danneggiato. Tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.

INTERVENTI EDUCATIVI	PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
Richiamo orale	Da parte del docente di classe
Comunicazione scritta alla famiglia	
Temporaneo allontanamento dalla classe, per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento. L'alunno dovrà sempre essere vigilato da un docente a disposizione o da un collaboratore scolastico.	Da parte del docente con comunicazione scritta alla famiglia
Affidamento ad un docente che sta lavorando in un'altra classe, per consentire all'alunno una riflessione personale sul suo comportamento e/o per far sì che svolga il proprio compito con maggiore	

concentrazione e senza disturbare i compagni.	
Temporanea sospensione dal gioco durante la ricreazione (max 10 minuti), per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento e/o per portare a termine il lavoro che non ha svolto nei tempi assegnati allo scopo. L'alunno dovrà sempre essere vigilato da un docente a disposizione.	
Convocazione dei genitori	Da parte del team docenti
Comunicazione scritta del Dirigente Scolastico alla famiglia	Da parte del Dirigente Scolastico
Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico	

Art. 83 - La Valutazione del Comportamento - Scuola Secondaria di I grado (Aggiornato D.P.R. n. 135/2025)

1. La valutazione del comportamento degli studenti, in linea con la Legge n. 150/2024 e le modifiche apportate dal D.P.R. 135/2025, si riferisce allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza ed è espressa in decimi.
2. Il voto di comportamento è formulato dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio intermedio e finale, sulla base di una valutazione complessiva degli atteggiamenti tenuti e degli indicatori definiti dall'Istituto. La valutazione del comportamento degli alunni è espressa in decimi, riflettendo il grado di acquisizione delle competenze di Educazione Civica.
3. Il Consiglio di Classe valuta il comportamento globale, considerando anche progressi e percorsi di miglioramento, evitando automatismi.
4. Il voto di comportamento concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, unitamente al voto nelle singole discipline, la sua ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del ciclo.
5. La valutazione ha valore formativo ed educativo, valorizza i comportamenti positivi e il senso di responsabilità e non utilizza automatismi punitivi. Il Consiglio di Classe considera con particolare attenzione gli sforzi di miglioramento, la capacità di assumersi responsabilità, la crescita nella gestione delle emozioni e nelle relazioni.
6. Il voto di comportamento inferiore a sei decimi (5) in sede di scrutinio finale comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione, in conformità con quanto previsto dal D.P.R. n. 135/2025 e dalla Legge n. 150/2024.
7. I criteri di attribuzione del voto di comportamento (in decimi) sono definiti dalla **Griglia Sintetica di Valutazione del Comportamento** adottata dall'Istituto e si basano su indicatori relativi a:
 - Competenze relazionali e partecipazione
 - Rispetto delle regole (Regolamento d'Istituto, convivenza civile, puntualità e frequenza)

- Rispetto degli ambienti e del patrimonio scolastico
- Eventuali provvedimenti disciplinari, valutati nel contesto complessivo, considerando progressi e percorsi di miglioramento.

Per gli alunni certificati L.104, la valutazione verrà ponderata secondo le casistiche e le peculiarità della certificazione.

Criteri di Valutazione del Comportamento - Scuola Secondaria di Primo Grado

CRITERI				
Competenze relazionali e partecipazione	Rispetto delle regole (Regolamento d'Istituto, convivenza civile, puntualità/frequenza)	Rispetto degli ambienti e del patrimonio scolastico	Provvedimenti disciplinari	VOTO (DECIMI)
Partecipazione sempre attiva, responsabile, costruttiva; relazioni positive e corrette con tutti; consapevolezza e iniziativa nel favorire un clima positivo.	Rispetto costante delle norme di convivenza e del Regolamento d'Istituto; frequenza regolare; giustificazioni sempre puntuali.	Utilizzo attento e responsabile degli spazi e delle attrezzature. Cura e promozione del benessere collettivo.	Assenti	10
Partecipazione costante; relazioni corrette e collaborative; atteggiamento positivo e rispettoso.	Inosservanze lievi e occasionali; frequenza regolare; giustificazioni puntuali.	Cura adeguata degli spazi, con limitate disattenzioni non ricorrenti.	Solo richiami verbali o, al massimo, note lievi e sporadiche (generiche e/o disciplinari).	9
Partecipazione buona ma non sempre costante; relazioni in generale corrette; impegno non sempre continuativo.	Sporadiche inosservanze lievi; ritardi o assenze occasionali.	Uso corretto, con qualche superficialità non ricorrente.	Richiami verbali e/o qualche nota disciplinare lieve.	8

Partecipazione discontinua o passiva; relazioni non sempre corrette; occasionali comportamenti di disturbo.	Inosservanze occasionali o ripetute di lieve entità delle regole; alcuni ritardi o assenze non giustificati.	Cura non sempre adeguata; utilizzo talvolta superficiale degli spazi e dei materiali scolastici.	Note disciplinari ricorrenti. Possibile ammonizione scritta, se <i>l'episodio non è grave o se l'alunno mostra miglioramento successivo.</i>	7
Comportamento frequentemente scorretto; disturbo ricorrente; atteggiamenti irrispettosi verso compagni/adulti: scarsa collaborazione.	Violazioni ricorrenti o singoli episodi di maggiore gravità; comportamenti che ledono la convivenza civile; ritardi/assenze non giustificati con una certa sistematicità.	Scarsa cura; utilizzo improprio degli spazi.	Numerose note disciplinari. Ammonizione scritta in caso di recidiva o episodi di maggiore gravità. Possibili provvedimenti di allontanamento di breve durata.	6
Comportamento gravemente scorretto; atteggiamenti offensivi, oltraggiosi o pericolosi; partecipazione assente; disturbo sistematico. Rifiuto sistematico delle regole della convivenza.	Violazioni gravi e ripetute del Regolamento d'Istituto e delle regole di convivenza civile, anche dopo interventi educativi. Frequenza discontinua; continue assenze e/o ritardi non giustificati.	Danni intenzionali o uso gravemente irresponsabile.	Provvedimenti gravi di allontanamento. Assenza di miglioramenti nonostante interventi strutturati.	5

Art. 84 - Sistema Disciplinare e Sanzioni (Aggiornato D.P.R. n. 134/2025)

1. **Finalità e Riparazione del Danno:** le sanzioni sono ispirate ai principi di gradualità e proporzionalità e mirano all'educazione e al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica. La sanzione deve sempre prevedere, ove possibile, la riparazione del danno arrecato e la realizzazione di attività di utilità sociale a favore della comunità scolastica. In tal senso si indicano misure alternative per la riparazione del danno quali:
 - **Danno ad arredi:** ripristino/pulizia del bene danneggiato o equivalente attività per la manutenzione scolastica.

- **Comportamento scorretto/mancanza di rispetto:** attività di supporto alla comunità scolastica (si veda art. 86).

2. Allontanamento (Sospensione):

- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto in caso di violazioni gravi del Regolamento d'Istituto.
- **Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni (Scuola Secondaria di I grado):** l'alunno viene allontanato dalla classe e, seguito da docenti appositamente incaricati, svolge attività di riflessione e rivalutazione del proprio agito.
- **Allontanamento dalle lezioni per più di 2 giorni e fino a 15 giorni (Scuola Secondaria di I grado):** l'allontanamento è convertito in attività a carattere istruttivo, educativo, di riflessione, o di utilità sociale che rafforzino il senso di responsabilità e ripristino di rapporti corretti. Tali attività devono essere svolte presso la scuola in orario scolastico, e sono finalizzate a ristabilire un positivo rapporto con la comunità scolastica.
- **Le sanzioni che** comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica **superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato** conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

3. **Impugnazione:** contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, all'Organo di Garanzia interno.

Art. 85 - REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

1. Istituzione, Finalità e Compiti

- a. Nell'I.C. Basiliano e Sedegliano, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 297/94 (T.U. scuola) e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98 e ss.mm.ii.), è costituito l'Organo di Garanzia (O.G.).
- b. L'Organo di Garanzia si fonda sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale l'O.G. opera al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia.
- c. L'O.G. ha le seguenti funzioni:

- Prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano insorgere nel rapporto tra studenti, studentesse e personale scolastico, e in merito all'applicazione dello Statuto, avviandoli a soluzione.
- Esaminare i ricorsi presentati dai Genitori o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, a norma del regolamento di disciplina.

2. Composizione e Incompatibilità

- a. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Il Dirigente Scolastico, con funzione di Presidente.

- Un docente, designato dal Consiglio d'Istituto, scelto tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto.
- Due genitori, designati dal Consiglio d'Istituto, scelti tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto.

b. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto che li ha designati.

c. Ciascuno dei membri effettivi verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente e designato dal Consiglio d'Istituto.

d. Si applicano le seguenti cause di incompatibilità:

- I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.
- Il docente componente dell'O.G. non può partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

e. Nel caso si verifichi una delle suddette situazioni di incompatibilità, i componenti non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

3. Modalità e Criteri di Funzionamento Generali

a. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico.

b. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

c. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza. I membri non possono assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.

d. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G., effettivi o supplenti.

e. Le deliberazioni devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

4. Ricorsi per le Sanzioni Disciplinari

a. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate può essere presentato da uno dei genitori (o da chi esercita la Patria Potestà) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si espongono i fatti e le relative considerazioni.

b. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine perentorio di **15 giorni** dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini non saranno accolti.

c. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire gli atti, le testimonianze e le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito

viene raccolto in un dossier che costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.

d. L'Organo si riunisce entro i **dieci giorni successivi** alla ricezione del ricorso. Alla seduta è ammessa la partecipazione di un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare e, ove opportuno, anche dell'alunno interessato.

e. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anche quest'ultimo è chiamato a partecipare alla seduta per fornire la propria testimonianza, che sarà messa a verbale.

f. L'Organo di Garanzia, dopo l'esame della documentazione e l'ascolto delle parti, può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola o riparativa (attività di cittadinanza attiva).

g. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.

Art. 86 - Sanzioni Disciplinari e Attività di Cittadinanza Attiva e Solidale (D.P.R. 134/2025)

1. In caso di irrogazione di sanzioni che comportino l'allontanamento fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.
2. In caso di irrogazione di sanzioni che comportino l'allontanamento dall'istituto da tre a quindici giorni, il consiglio di classe delibera una sanzione, con adeguata motivazione, accompagnata dalla previsione di attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento e svolte a favore della comunità scolastica.
3. Per le sanzioni di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche coi servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
4. Le attività di cittadinanza attiva e solidale sono individuate e monitorate dal Consiglio di Classe in raccordo con il Dirigente Scolastico, tenendo conto dell'età, del profilo e delle specifiche esigenze dello studente, e hanno come obiettivo primario la rielaborazione critica dell'atto compiuto e il recupero del rapporto con l'ambiente scolastico.

Attività di approfondimento in caso di allontanamento fino a 2 giorni

Secondo l'art. 4, comma 8-bis del decreto 249/98 modificato dal DPR 134/25, queste attività vanno svolte presso l'istituzione scolastica sotto la supervisione di docenti incaricati. In base alla violazione commessa e alla valutazione del CdC che tenga conto della modalità di irrogazione più adatta per l'allievo si potranno scegliere una o più delle seguenti attività.

1. Approfondimento su regole e convivenza civile

- ☐ Lettura e analisi dello Statuto delle studentesse e degli studenti
- ☐ Studio del Regolamento d'Istituto con produzione di una relazione scritta
- ☐ Analisi di casi di comportamenti problematici e loro conseguenze

2. Riflessione sul proprio comportamento

- ☐ Elaborato scritto sulle conseguenze delle proprie azioni

- ☐ Redazione di una lettera di scuse motivata
- ☐ Diario riflessivo sul comportamento e sulle emozioni provate
- 3. Studio di documenti normativi**
 - ☐ Approfondimento della Costituzione italiana (artt. 2, 3, 13, 30, 33, 34)
 - ☐ Studio della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza
 - ☐ Analisi del Patto educativo di corresponsabilità
- 4. Educazione alla legalità**
 - ☐ Studio di casi giurisprudenziali adatti all'età
 - ☐ Approfondimento su bullismo e cyberbullismo (L. 70/2024)
 - ☐ Analisi delle responsabilità civili e penali dei minori

Attività di cittadinanza attiva e solidale (allontanamento da 3 a 15 giorni)

Secondo l'art. 4, comma 8-ter del decreto 249/98 modificato dal DPR 134/25, queste attività vanno svolte presso l'istituzione scolastica sotto la supervisione di docenti incaricati. In base alla violazione commessa e alla valutazione del CdC che tenga conto della modalità di irrogazione più adatta per l'allievo si potranno scegliere una o più delle seguenti attività.

All'interno della comunità scolastica:

- 1. Supporto alle attività scolastiche**
 - ☐ Riordino e catalogazione della biblioteca scolastica
 - ☐ Manutenzione e cura degli spazi comuni
 - ☐ Supporto ai collaboratori scolastici in attività non didattiche
- 2. Tutoraggio e supporto ai compagni**
 - ☐ Assistenza agli studenti più piccoli durante l'intervallo
 - ☐ Supporto nell'accoglienza di nuovi studenti
 - ☐ Collaborazione in progetti di peer education
- 3. Progetti di miglioramento dell'ambiente scolastico**
 - ☐ Abbellimento degli spazi comuni (murales, cartelloni educativi)
 - ☐ Cura del giardino o degli spazi verdi della scuola
 - ☐ Riorganizzazione di spazi comuni (atrio, corridoi)
- 4. Attività di sensibilizzazione**
 - ☐ Preparazione di materiali informativi su temi educativi
 - ☐ Collaborazione alla realizzazione del giornalino scolastico
 - ☐ Supporto nell'organizzazione di eventi scolastici

Tali attività hanno finalità educativa e sono volte a responsabilizzare lo studente e a favorire la comprensione del valore della convivenza civile e del rispetto delle regole. Sono presenti nel PTOF di Istituto, sono commisurate all'orario scolastico giornaliero e restano valide per il computo dei tre quarti dell'orario annuale minimo per la validità dell'anno scolastico. Il mancato o parziale svolgimento delle attività influirà sul voto di comportamento ed è prevista la possibilità di proseguire le attività anche successivamente al rientro alle lezioni (art. 4, c.8-quinques).

Art. 87 - Mancanze disciplinari e provvedimenti

Le sanzioni disciplinari di norma si applicano in relazione alle seguenti mancanze rispetto ai propri doveri con possibili adattamenti approvati dai consigli di classe o valutati dal docente in situazione/in base al contesto specifico:

1) Dovere: Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere gli impegni di studio

Mancanze	Sanzioni	Autorità
Non eseguire i compiti assegnati per casa.	Rimprovero verbale/Richiesta di recupero delle attività non svolte	Docente
Non portare il materiale scolastico indispensabile.	In caso di comportamento reiterato la sanzione è la nota disciplinare.	
Non recuperare l'attività svolta in classe dopo un periodo di assenza.		
Non eseguire le attività proposte in classe. Rifiuto di eseguire prove di verifica.		
Saltare le lezioni senza autorizzazione, all'insaputa dei genitori.	Allontanamento per 1 giorno	Consiglio di classe

2) Dovere: Avere lo stesso rispetto, anche formale, verso tutte le componenti della scuola e i compagni, che si chiede per sé stessi

Mancanze	Sanzioni	Autorità
Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico.	Rimprovero verbale	Docente
Tenere un comportamento scorretto durante le attività scolastiche.	Richiamo	Docente
Rifiuto di collaborare con alcuni compagni.	Richiamo	Docente
Rifiuto e/o contestazione dei suggerimenti e dei richiami verbali dell'insegnante.	Richiamo	Docente
Ricorso a ricatti e/o estorsioni ai danni dei compagni.	Nota disciplinare/Ammonizione DS se reiterazione	Docente/DS
Ricorso a linguaggio e a gesti offensivi, derisori e oltraggiosi nei confronti dei compagni.	Nota disciplinare/Ammonizione DS se reiterazione	Docente/DS
Istigazione a comportamenti irregolari. Ricorrere alle vie di fatto / violenza fisica con i compagni.	Nota disciplinare/Ammonizione DS se reiterazione	Docente/DS
Provocare, minacciare e aggredire verbalmente i compagni.	Nota disciplinare/Ammonizione DS se reiterazione	Docente/DS

Ricorso a turpiloquio e/o linguaggio blasfemo.	Nota disciplinare/Ammonizione DS se reiterazione	Docente/DS
Ricorso a linguaggio e a gesti offensivi, derisori e oltraggiosi nei confronti del personale scolastico	Allontanamento 2 giorni	Consiglio di classe
Provocare, minacciare e aggredire verbalmente i compagni (se reiterato).	Allontanamento 2 giorni	Consiglio di classe

3) Dovere: Mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della scuola come comunità

Mancanze	Sanzioni	Autorità
Ostacolare le lezioni e le attività con frequenti azioni di disturbo.	Rimprovero verbale, nota disciplinare/Ammonizione DS se reiterazione	Docente/DS
Portare a scuola e distrarsi con pubblicazioni o oggetti estranei all'attività didattica in corso.	Rimprovero verbale (con ritiro da parte del docente)	Docente
Uso di: cellulari, dispositivi per la lettura e l'ascolto di brani musicali, pen drive, videogames in spazi e tempi non consentiti. Violazione delle disposizioni sull'uso dei dispositivi elettronici	Richiamo/Ammonizione e applicazione delle procedure di ritiro e custodia- Richiamo/Ammonizione	Docente/DS

Utilizzo non dichiarato dell'IA, secondo regolamento allegato.		
Riprese audio/video o diffusione di immagini	Allontanamento da 1 a 5 giorni (valutazione della gravità). Denuncia all'Autorità (se coinvolge reati).	Consiglio di classe
Plagio o uso fraudolento di strumenti IA	Elaborato non valutato (voto 4/non classificato). Ammonizione con attività di riparazione (es. elaborato sulla <i>Netiquette</i>).	Consiglio di classe
Modificare i voti e le comunicazioni scuola-famiglia.	Ammonizione/Allontanamento 1 g se reiterato	DS/CDC
Falsificare le firme dei genitori o dei docenti.	Ammonizione	DS
Disattendere le prescrizioni imposte da sanzioni disciplinari.	Ammonizione	DS
Portare a scuola materiale pornografico.	Allontanamento 1 giorno	Consiglio di Classe
Navigare in siti pornografici	Allontanamento 2 giorni	Consiglio di Classe

4) Dovere: Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

Mancanze	Sanzioni	Autorità

Non osservare le norme di sicurezza e adottare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri (giochi, scherzi violenti...).	Rimprovero verbale/Nota disciplinare	Docente
Non osservare le norme di sicurezza e adottare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri (giochi, scherzi violenti...)	Ammonizione o allontanamento di 1g se il comportamento scorretto provoca lesioni a persone	DS/CDC
Allontanarsi dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche senza autorizzazione.	Richiamo	Docente
Usare in maniera impropria e pericolosa materiale scolastico (forbici, compasso, penne, matite, ecc).	Richiamo/Nota disciplinare	Docente
Portare a scuola oggetti atti ad offendere (coltelli, punteruoli, manganelli, ecc).	Ammonizione	DS
Uscire dalla scuola senza autorizzazione.	Ammonizione	DS

Rimuovere o danneggiare la segnaletica relativa alla sicurezza.	Ammonizione/ La sanzione è della sospensione in caso di ripetizione.	DS/CDC
Fumare.	Ammonizione/La sanzione è della sospensione in caso di ripetizione.	DS/CDC
Effettuare registrazioni video non autorizzate.	Ammonizione/ Allontanamento se le registrazioni non autorizzate vengono diffuse o pubblicate, o se le stesse screditano i compagni, il personale, la scuola	DS/CDC
Atti lesivi della propria o altrui persona: aggressioni verbali e/o fisiche, assunzione di alcolici, stupefacenti, utilizzo inappropriato di social network, ecc.	Allontanamento	DS/CDC

5) Dovere: Utilizzare correttamente strutture, macchinari, sussidi e rispettare il patrimonio della scuola

Mancanze	Sanzioni	Autorità
Disimpegno abituale nella cura degli ambienti scolastici.	Rimprovero verbale (lo studente è anche tenuto a riordinare)	Docente

Insudiciare gli ambienti scolastici oltre la normale tollerabilità legata all'attività in corso.	Nota disciplinare/Ammonizione (con eventuale risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta)	Docente/DS
Danneggiamento per incuria di beni, dell'arredamento e degli ambienti scolastici.	Nota disciplinare/ Ammonizione (lo studente è anche tenuto a riordinare)	Docente/DS
Uso improprio dei servizi igienici.	Nota disciplinare/ Ammonizione (lo studente sarà coinvolto in attività socialmente utili)	Docente/DS
Danneggiamento volontario dei beni, dell'arredamento e degli ambienti scolastici.	Ammonizione (con risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta)	DS
Sottrazione di beni della scuola, del personale, di compagni.	Ammonizione/Allontanamento 1g nei casi gravi	DS/CDC

Le sanzioni più gravi come ammonizioni e allontanamento possono essere integrate in precedenza da note disciplinari sul registro elettronico.

Art. 88 - Altri provvedimenti adottabili

1. In casi particolari i Consigli di Classe convocati a struttura completa, possono decidere di escludere gli allievi che si siano resi responsabili di gravi, reiterate e/o pericolose mancanze disciplinari, dalle attività scolastiche o extra scolastiche quali viaggi di istruzione, visite guidate, attività sportive, attività in collaborazione con altre scuole.
2. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
3. Nei casi previsti dall'articolo 4, comma 10° del D.P.R. 249/98 all'alunno è consentito di iscriversi ad altra scuola anche in corso d'anno.
4. Se il comportamento sanzionato viene reiterato (recidiva) si applica la sanzione più grave. Dopo una sospensione, in caso di recidiva, l'allontanamento dalla comunità scolastica sarà disposto per un numero di giorni superiore alla precedente sanzione.
5. Se con uno stesso comportamento l'alunno commette più infrazioni si sanziona quella più grave.

6. Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente. Esse non sono considerate dati sensibili, ma personali, a meno che non riguardino dati sensibili riferiti ad altre persone. In questo caso si opererà con “omissis” sull'identità delle persone coinvolte.

Art. 89 - Procedure

1. Ogni provvedimento disciplinare emanato dalla competente componente scolastica deve essere comunicato e trasmesso alla famiglia tramite comunicazione scritta e deve essere controfirmato con tempestività da un genitore o da chi ne fa le veci (anche per il tramite di presa visione sul registro elettronico).

2. Nel caso di infrazioni gravi il Dirigente scolastico convocherà con provvedimento d'urgenza il Consiglio di Classe per esaminare i fatti, avvierà la fase istruttoria raccogliendo le informazioni delle parti coinvolte, ascolterà le ragioni della ragazza o del ragazzo e contestualmente informerà la famiglia.

Art. 90 - Procedura per irrogazione di provvedimenti sospensivi

1. Dopo l'annotazione dell'infrazione disciplinare sul registro di classe on-line e la notifica alla famiglia, il Dirigente Scolastico (o suo delegato) provvede:

- a) all'avvio del procedimento con convocazione dell'allievo e della famiglia per l'audizione a difesa; durante l'audizione saranno presenti il Dirigente Scolastico o un suo delegato, il coordinatore di classe e/o eventuali docenti interessati. Dell'incontro sarà redatto un verbale;
- b) alla convocazione, qualora ne ricorrano le condizioni, del Consiglio di Classe straordinario per valutare l'eventuale adozione della sanzione;
- c) all'emanazione del provvedimento disciplinare, una volta acquisito il verbale della riunione del consiglio di classe;
- d) alla comunicazione dell'adozione del provvedimento alla famiglia, al coordinatore di classe e al coordinatore della scuola secondaria.

2. Trascorsi i 15 giorni dalla comunicazione, periodo nel quale la famiglia può opporre ricorso all'organo di garanzia, la sanzione viene resa esecutiva.

Art. 91 - Regole generali sull'uso dei dispositivi digitali

1. Divieto Generale e Finalità Educativa

a. L'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone, smartwatch e qualsiasi altro dispositivo elettronico personale (PED) è assolutamente vietato in tutto l'orario scolastico, compreso il tempo trascorso nelle aule, nei laboratori, durante le pause, la mensa e gli spostamenti, in conformità con la Nota Ministeriale del 19 dicembre 2022 e le successive disposizioni ministeriali (in particolare la **Nota Ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024**).

2. Uso Didattico Autorizzato

- a. L'uso dei dispositivi elettronici è consentito esclusivamente per specifiche finalità didattiche e strumentali all'attività educativa, previa autorizzazione esplicita e sotto la costante supervisione del docente in orario di lezione o del personale preposto.
- b. Il docente può autorizzare l'utilizzo del dispositivo se esso costituisce un supporto essenziale per la didattica, l'inclusione o l'integrazione.

3. Infrazione, Ritiro e Custodia

- a. In caso di accertata infrazione del divieto (comma 1), il personale docente o ATA è autorizzato a ritirare immediatamente il dispositivo.
- b. Il dispositivo verrà consegnato al Dirigente Scolastico o a un suo delegato per la custodia. La restituzione avverrà esclusivamente al genitore (o a chi esercita la responsabilità genitoriale) al termine dell'orario scolastico o in un momento concordato. Il ritiro è un atto preventivo e non costituisce di per sé una sanzione disciplinare, ma sarà registrato come annotazione sul registro elettronico.

4. Uso Improprio, Registrazioni e Conseguenze Disciplinari

- a. L'utilizzo dei dispositivi per scopi diversi da quelli didattici, e in particolare per registrare audio/video o scattare fotografie a persone (alunni, personale scolastico, docenti) o attività all'interno dell'ambiente scolastico senza esplicito consenso, costituisce una grave violazione delle norme sulla privacy, del diritto all'immagine e del rispetto della dignità della persona.
- b. Tali comportamenti saranno perseguiti con le sanzioni più severe previste dal presente Regolamento (es. Allontanamento) e potranno portare all'attivazione dell'Organo di Garanzia.
- c. Qualora l'uso improprio del dispositivo per registrazioni non autorizzate o diffusione di contenuti configuri un atto di Cyberbullismo, si applicano integralmente le disposizioni della Legge n. 71/2017 e le sanzioni graduate previste dalla **Tabella 4** del presente Regolamento, con l'obbligo di affiancare l'eventuale allontanamento con attività di cittadinanza attiva e riparative.

Art. 94 - Bullismo e Cyberbullismo: definizioni

Bullismo: Azioni intenzionali e persistenti (reiterate) che creano un disagio e sono caratterizzate da un'asimmetria di potere tra il bullo e la vittima.

Cyberbullismo: Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione o trattamento illecito di dati personali realizzata per via telematica. Un singolo atto può costituire cyberbullismo.

Art. 95 - Ruolo del Referente

Il Referente di Istituto per il Bullismo e il Cyberbullismo (nominato dal DS) ha il compito di promuovere la conoscenza e la consapevolezza del fenomeno, coordinare le attività di prevenzione e intervenire nei casi accertati.

Art. 96 - Procedura di intervento

La scuola, una volta accertati i comportamenti che si configurano come bullismo/cyberbullismo, applica sanzioni disciplinari di tipo riparativo, privilegiando attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto. Per i casi più gravi, si ricorre all'allontanamento.

Provvedimenti in caso di Bullismo e Cyberbullismo

Gravità del Comportamento	Intervento Educativo/Riparativo	Provvedimento Disciplinare (C.d.C.)

Lieve (Es. Denigrazione isolata)	Colloqui con l'alunno/a e i genitori; attività di sensibilizzazione (es. elaborato a tema).	Ammonimento del DS
Medio (Es. molestie, atti reiterati)	Attività riparatorie a favore della comunità scolastica (es. riordino biblioteca). Percorso di recupero con Docente di riferimento.	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni. CdC
Grave (Es. Sexting, diffusione di dati sensibili)	Eventuale segnalazione ai Servizi Sociali e/o Forze dell'Ordine.	Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni. CdC
Gravissimo (Es. Atti persecutori)	Denuncia penale obbligatoria (se vi sono estremi di reato, come previsto dalla Legge 71/2017).	Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni (C.d.I.).

Art. 97 - Disciplina nella scuola dell'infanzia - Principi Educativi

Gli interventi educativi sono attuati nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino. Non sono previste sanzioni punitive, ma interventi formativi volti a sviluppare l'autocontrollo, l'autonomia, il senso di responsabilità e il rispetto delle regole di convivenza.

Art. 98 - Interventi educativi e formativi

Gli interventi sono graduati e finalizzati a offrire all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

SEZIONE V - ORGANIZZAZIONE E VIGILANZA

Art. 99 - Orario Scolastico e Frequenza

1. L'orario di funzionamento dell'Istituto è deliberato dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto dei quadri orari ministeriali e del monte ore annuale obbligatorio.
2. L'orario delle attività didattiche e l'articolazione della settimana sono comunicati all'utenza e pubblicati sul sito web dell'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.
3. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e rappresenta un dovere primario dello studente. Il limite massimo di assenze consentito ai fini della validità dell'anno scolastico è definito dalla normativa vigente ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale, di ciascun studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Questo comporta un limite massimo di assenze (in ore) pari al 25% del monte ore annuale.

Art. 100 - Obblighi di Vigilanza

1. Il personale scolastico (docente e ATA) è responsabile della vigilanza sugli alunni durante tutto il tempo in cui sono affidati alla scuola.

2. L'obbligo di vigilanza decorre da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e cessa al momento dell'uscita degli alunni dall'area di pertinenza scolastica.
3. I docenti in servizio nella prima ora sono tenuti a essere presenti in classe per accogliere gli alunni e garantire la vigilanza. I docenti dell'ultima ora sono responsabili di accompagnare gli studenti all'uscita.
4. Gli alunni entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni; essi attenderanno, con ordine e tranquillità, il suono della campana d'inizio delle lezioni nei luoghi a tal fine individuati. Durante l'ingresso sono sorvegliati dagli insegnanti e da personale ausiliario.
5. È consentito l'ingresso degli alunni prima dell'arrivo degli insegnanti a condizione che venga istituito, su richiesta delle famiglie, un servizio di pre - scuola. Il Dirigente scolastico valuta la possibilità di attivare il servizio e lo istituisce su delibera del Consiglio di Istituto.
6. I genitori possono accompagnare i propri figli fino all'ingresso della scuola.
7. Nessuna responsabilità spetta all'amministrazione scolastica in caso di incidenti ad alunni che accedano nelle pertinenze della scuola prima dell'orario di ingresso o che si soffermino nelle stesse dopo il termine delle lezioni.
8. La sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola con gli scuolabus prima dell'inizio delle lezioni è assicurata dal personale collaboratore scolastico.
9. Se all'ora fissata un insegnante risulta assente, gli alunni vengono affidati ad un collaboratore scolastico o ripartiti fra le varie classi fino all'arrivo del titolare o del supplente.
 - **Scuola Infanzia e Primaria:** I genitori possono accompagnare i figli fino all'interno della scuola, dove vengono consegnati agli insegnanti. L'uscita è garantita solo a chi esercita la responsabilità genitoriale o a persona maggiorenne delegata per iscritto.
 - **Trasporto:** Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto vengono presi in consegna dall'assistente al trasporto all'uscita dalla scuola.
10. Dal momento dell'ingresso a scuola e fino a quando non ne siano usciti, gli alunni sono sotto la responsabilità della scuola e, per essa, del personale a cui gli alunni stessi risultino in consegna; nell'ipotesi di momentaneo allontanamento dalla classe in caso di necessità, l'insegnante affida i propri alunni ad un collega o ad un collaboratore scolastico.
11. Non è consentito allontanare l'alunno dalle lezioni per punizione salvo momentaneo affidamento ad altro insegnante.
12. Gli ingressi della scuola sono sorvegliati da personale collaboratore scolastico per tutto il tempo dell'orario delle lezioni.
13. L'intervallo antimeridiano e il periodo successivo al pranzo costituiscono un necessario momento di ricreazione per gli alunni e non comportano un affievolimento dei doveri educativi e di vigilanza.
14. La vigilanza durante i momenti suindicati spetta agli insegnanti cui gli alunni, in base ai quadri orari presentati in Direzione, sono affidati.
15. Durante l'intervallo, la vigilanza è esercitata da tutti i docenti presenti secondo quanto stabilito dal piano di sorveglianza deliberato dal Collegio Docenti.
16. In caso di assenza o ritardo del docente, il personale ATA o il docente di supporto (se disponibile) è tenuto a segnalare tempestivamente l'assenza al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per l'adozione delle misure di sostituzione e la garanzia della vigilanza.

Art. 101 - Entrata e Uscita degli Alunni

1. **Ritardi:** l'ingresso in ritardo è consentito eccezionalmente, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Il ritardo deve essere giustificato dai genitori (o dallo studente maggiorenne) e registrato a sistema. Dopo un numero predeterminato di ritardi non giustificati, la famiglia sarà convocata per un colloquio.
2. **Uscite Anticipate:** l'uscita anticipata è concessa solo per gravi e documentati motivi, su richiesta scritta del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale e dietro ritiro dell'alunno da parte di un adulto autorizzato.
3. **Ritiro degli Alunni Minori:** gli alunni sono affidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni appositamente delegate per iscritto dalla famiglia. Nessun alunno sarà lasciato uscire da solo.
4. **Uscita Autonoma (Secondaria di Primo Grado):** l'uscita autonoma è consentita solo previa presentazione di un'autorizzazione scritta dei genitori che esoneri l'Istituzione Scolastica dall'obbligo di vigilanza al termine delle lezioni, in conformità con la normativa vigente in materia.

Art. 102 - Uso dei Locali e delle Attrezzature Scolastiche

1. Tutto il personale e gli studenti sono tenuti al massimo rispetto e alla cura degli arredi, dei sussidi didattici, dei laboratori, degli ambienti e delle strutture della scuola.
2. L'uso di attrezzature e macchinari speciali (es. laboratori informatici, macchine da palestra) deve avvenire esclusivamente sotto la guida e la supervisione del personale docente o tecnico.
3. Ai sensi delle direttive ministeriali, l'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali durante le ore di lezione è vietato, salvo esplicita autorizzazione del docente per fini didattici. La violazione di tale norma è considerata infrazione disciplinare.
4. In caso di danneggiamento volontario o per negligenza di beni della scuola, i responsabili (o i loro genitori se minori) sono tenuti al risarcimento economico del danno o al ripristino del bene. A tale risarcimento si aggiungono, in relazione alla gravità, le sanzioni disciplinari previste dalla SEZIONE III del presente Regolamento.

Art. 103 - Regolamento Mensa

La mensa costituisce un momento educativo. Gli alunni pranzando a scuola vengono abituati a seguire una dieta varia e rispettosa dei principi nutrizionali.

Il personale docente addetto alla vigilanza è responsabile del corretto svolgimento del servizio, vigilando sul comportamento degli alunni, sul rispetto delle norme igieniche e delle regole di convivenza.

Gli insegnanti faranno in modo che gli alunni mantengano un comportamento educato e consono all'ambiente.

La richiesta di esonero periodico/permanente dalla mensa nella scuola primaria e secondaria di I grado va comunicata per iscritto al Dirigente scolastico tramite apposita modulistica. L'alunno che non usufruisce della mensa rientrerà a scuola puntualmente all'orario stabilito e immediatamente si presenterà all'insegnante di turno.

Eventuali richieste di variazioni al menù giornaliero saranno debitamente motivate e documentate.

Art. 104 - Palestra

L'insegnante di educazione fisica condurrà gli alunni dalla classe alla palestra in fila ordinata. Gli alunni accederanno agli spogliatoi solo col permesso dell'insegnante e vi resteranno il tempo strettamente necessario a cambiarsi; indosseranno scarpe ed indumenti puliti ed idonei all'attività sportiva; accederanno al magazzino, useranno gli attrezzi fissi e mobili, usciranno dalla palestra solo col permesso dell'insegnante. Se esonerati o giustificati, rimarranno in palestra, seduti sulla panchina. Al termine delle lezioni ambienti ed attrezzi saranno lasciati in ordine.

I genitori che intendono chiedere per il/la figlio/a l'astensione temporanea dall'educazione fisica presenteranno richiesta scritta attraverso registro elettronico; se intendono chiedere l'esonero parziale o totale presenteranno domanda su un apposito modulo corredato da certificato medico dettagliato da consegnare al docente in attesa della concessione da parte del Dirigente.

art.105 Procedure in caso di sciopero

1. Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero del personale scolastico, l'Istituto Comprensivo Basiliano Sedegliano garantisce esclusivamente i servizi minimi essenziali, come previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali nel comparto Istruzione e Ricerca (2 dicembre 2020) e dalla Legge n. 146/1990.

Tali servizi comprendono:

- le attività, dirette e strumentali, relative agli scrutini finali, esami di Stato ed esami di idoneità;
- gli adempimenti amministrativi indispensabili al pagamento di stipendi e contributi previdenziali.

I contingenti minimi necessari allo svolgimento dei servizi essenziali sono definiti dal Dirigente Scolastico in base alle specifiche esigenze organizzative dell'Istituto.

2. Comunicazioni e organizzazione preventiva

Alla proclamazione di uno sciopero:

- la segreteria informa il personale scolastico invitandolo, su base volontaria, a dichiarare preventivamente la propria intenzione di aderire o non aderire allo sciopero;
- sulla base delle adesioni pervenute, la Dirigenza comunica alle famiglie:
 - data e durata dello sciopero;
 - organizzazioni sindacali promotrici;
 - eventuali servizi garantiti;
 - possibili variazioni di orario, trasporto o mensa.

Le famiglie sono invitate a verificare il regolare svolgimento del servizio e la presenza del personale scolastico prima di lasciare i figli a scuola.

3. Apertura dei plessi e sicurezza

Per motivi di sicurezza:

- ogni plesso potrà essere aperto solo in presenza di almeno un collaboratore scolastico in servizio (oltre a uno presso la sede centrale di Sedegliano per la segreteria e la portineria);
- nel caso di assenza del docente della prima ora, o di più docenti, verificata l'impossibilità di sorveglianza:
 - scuola dell'infanzia e primaria: le lezioni saranno sospese e gli alunni non potranno accedere all'edificio;
 - scuola secondaria di I grado: il referente di plesso, verificata la presenza del personale minimo, comunicherà l'eventuale accesso alle classi o la chiusura del plesso.

Le adesioni allo sciopero dovranno essere confermate il giorno stesso nei tempi compatibili affinché la segreteria possa comunicare il numero di adesioni allo sciopero.

4. Disposizioni per il personale

- **Personale docente:** se il plesso resta aperto, i docenti non aderenti svolgono regolarmente il servizio o, se necessario, potranno compattare le ore in un unico turno, firmando l'apposito registro di presenza.
- **Personale ATA:** si mette in contatto con la **DSGA** o con la **segreteria** per ricevere indicazioni circa la sede di servizio in base alle necessità organizzative.

5. Indicazioni per le famiglie

- Gli accompagnatori degli alunni devono accertare la presenza del docente della prima ora prima di lasciare i bambini a scuola.
- Nel caso di riduzione o sospensione dell'orario, le famiglie saranno informate tramite:
 - comunicazione sul Registro Elettronico (bacheca);
 - contatti telefonici o tramite i rappresentanti di classe.
- Gli alunni della scuola secondaria possono essere autorizzati al rientro anticipato autonomo solo se i genitori hanno spuntato la casella "presa visione" della circolare e firmato il modulo per l'uscita autonoma.
- Le famiglie sono invitate a garantire la reperibilità telefonica per eventuali urgenze.
- Al rientro a scuola dopo lo sciopero, è consigliata la giustificazione dell'assenza con la motivazione "non garanzia del servizio – sciopero".

6. Casi particolari

- Se il Dirigente Scolastico aderisce allo sciopero, sarà sostituito per gli atti urgenti da una delle collaboratrici o, in loro assenza, dal docente più anziano in servizio.
- Gli accompagnatori degli alunni con disabilità devono verificare la presenza dell'insegnante di sostegno prima di lasciare l'alunno.
- Se non sussistono le condizioni minime di sicurezza (assenza del personale necessario), potrà essere disposta dal Dirigente Scolastico la chiusura temporanea di uno o più plessi.

7. Aggiornamento

Il presente articolo sarà aggiornato in conformità al Regolamento d'Istituto sullo sciopero approvato dal Consiglio d'Istituto, che definirà in modo dettagliato:

- i criteri di individuazione dei contingenti minimi,
- le procedure di comunicazione interna ed esterna,
- le modalità di vigilanza e sicurezza durante gli scioperi.

Art. 106 - Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali in orario di lezione, vengono sospese le lezioni nelle classi in cui gli insegnanti partecipano all'assemblea previa comunicazione alle famiglie.

Art. 107 - Infortuni e Primo Soccorso

In caso di infortunio, il personale preposto (Docenti o personale ATA) presta il primo soccorso e informa immediatamente la Dirigenza e la famiglia. Si applicano le procedure di sicurezza previste dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Istituto.

Tabella 5: Ruoli e Responsabilità in materia di Vigilanza e Sicurezza

Ruolo	Principale Responsabilità	Normativa di Riferimento
Dirigente Scolastico (DS)	Datore di Lavoro, garante della sicurezza generale, nomina RSPP e addetti. Coordina la gestione delle emergenze.	D. Lgs. 81/08
Docenti	Vigilanza degli alunni dal momento dell'ingresso fino all'uscita. Gestione di ritardi, assenze, uscite anticipate e infortuni lievi. Vigilanza durante l'interscuola/mensa.	D. Lgs. 297/94 (Art. 30), D. Lgs. 81/08
Personale ATA (Collaboratori Scolastici)	Sorveglianza degli accessi e dei locali, ausilio alla vigilanza durante l'intervallo, la mensa e l'ingresso/uscita, in collaborazione con i docenti.	D. Lgs. 81/08, CCNL Scuola
DSGA	Gestione amministrativa della sicurezza (es. denunce infortuni, acquisto DPI).	D. Lgs. 81/08

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 108 - Entrata in vigore e modifiche

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, entra in vigore il [9 gennaio 2026]. Eventuali modifiche dovranno essere deliberate dal Consiglio di Istituto con una maggioranza che corrisponda alla metà più uno del numero dei componenti.

Art. 109 - Pubblicità del Regolamento

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto e all'Albo on-line ed è resa disponibile in forma cartacea presso gli uffici di segreteria.

ALLEGATO A

ALLEGATI OPERATIVI

Modello di Richiesta Convocazione Consiglio di Classe Straordinario

Il/la sottoscritto/a, Coordinatore/trice della Classe [CLASSE] chiede di convocare il Consiglio di classe straordinario per i seguenti motivi:

- Provvedimenti disciplinari urgenti per i seguenti studenti [NOME ALUNNO].
- Proposte alternative alle sospensioni.
- Varie ed eventuali.

Si allega relazione.

Visto si autorizza/non si autorizza Il Consiglio sarà presieduto da:

- dal D.S.
- dal/dalla Coordinatore/trice di classe e le risultanze saranno riferite al Dirigente Scolastico.

ALLEGATO B

MODELLO DI SEGNALAZIONE DI UN CASO DI (PRESUNTO) BULLISMO O CYBERBULLISMO

Da inviare alla mail istituzionale

Nome di chi compila la segnalazione*: _____

Data*: _____

(si garantisce la riservatezza di colui che fa la segnalazione entro i limiti disposti dalla legge)

La persona che ha segnalato il caso di Bullismo/Cyberbullismo è:

La vittima

Un compagno della vittima, nome _____

Madre/padre/ tutore della vittima, nome _____

Insegnante, nome _____

Personale ATA, nome _____

Altri

Vittima/e (compagno o compagna di classe, di altra classe, figlio/a.....)

Nome _____ classe o Plesso _____

Bullo o bulli (o presunti)

Nome _____ classe o scuola

_____ Nome _____ classe o
scuola _____

Altre persone coinvolte nome _____

Descrizione breve del fatto presentato (indicare, se ripetuti, il numero degli episodi)¹

¹ Nota: Nel caso in cui il segnalatore non fosse in possesso di tutti i dati richiesti, può lasciare lo spazio bianco e descrivere solo l'episodio. Con l'asterisco sono indicati i campi obbligatori