



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO E LICEO SCIENTIFICO

Via Cupello n.2 - 86047 **SANTA CROCE DI MAGLIANO**(CB)– tel. 0874728014 fax 0874729822
C.F. 91040770702 e-mail cbps08000n@istruzione.it sito: <http://www.omnisantacrocedim.edu.it>
Plessi: Santa Croce di Magliano, Bonefro, Colletorto, Rotello, San Giuliano di Puglia

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attuano attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: dirigente scolastico, docenti, allievi, personale amministrativo ed ausiliario, genitori.

Il regolamento di istituto vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

Adottato dal Commissario Straordinario, facente funzioni del Consiglio d'Istituto, con decreto n. 17 del 29/12/2025

PREMESSA

L'Istituto Omnicomprensivo di Santa Croce di Magliano ha come finalità la formazione integrale della personalità dei giovani, nel rispetto sia della libertà d'insegnamento dei docenti sia della coscienza morale e civile degli alunni, da tutelare nell'ambito delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato.

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con DPR 249/98 e del DPR 235/2007. È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99). Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.Lgs. 297/94, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 196/2003 e i decreti attuativi e indicazioni ministeriali che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 2 |
| Art. 1 - Disposizioni e procedure per eventuali modifiche | 8 |
| Art. 2 - Comunicazione e Informazione | 8 |
| Art. 3 - Pubblicità | 8 |
| Art. 4 - Entrata in vigore | 8 |
| TITOLO II –ORGANI D’ISTITUTO | 9 |
| Sez. 1 – Organi collegiali | 9 |
| Art. 5 - Organi collegiali d’Istituto | 9 |
| Art. 6 - Calendario di massima delle riunioni | 9 |
| Sez. 2 – Modalità di funzionamento degli Organi collegiali d’Istituto | 9 |
| Art. 7 - Convocazione | 9 |
| Art. 8 - Avviso di convocazione | 10 |
| Art. 9 - Ordine del giorno | 10 |
| Art. 10 - Adunanza | 10 |
| Art. 11 - Discussione | 11 |
| Art. 12 - votazione..... | 11 |
| Sez.3 - Funzionamento Comitato per la Valutazione dei docenti | 11 |
| Art. 13 - Comitato per la valutazione dei docenti | 11 |
| Sez.4 - Organo di garanzia interno | 12 |
| Art. 14 - Composizione e funzionamento dell’Organo di garanzia | 12 |
| Sez. 5 – Assemblee studentesche e dei genitori | 12 |
| Art. 15 - Assemblee studentesche e dei genitori | 12 |
| Art. 16 - Modalità di svolgimento delle assemblee..... | 13 |
| TITOLO III – NORME DI SICUREZZA, VIGILANZA E DIVIETI | 15 |
| Sez. 1- Prevenzione Sicurezza e Salute | 15 |
| Art. 17 - La cultura della sicurezza | 15 |
| Art. 18 - Disposizioni per la sicurezza | 15 |
| Art. 19 - Servizio di prevenzione e protezione dagli infortuni e calamità | 15 |
| Art. 20 – Piano di emergenza ed evacuazione..... | 16 |
| Art. 21 - Obblighi dei lavoratori | 16 |
| Art. 22 – Vigilanza e sicurezza degli alunni..... | 16 |
| Art. 23 - Assicurazione Infortuni alunni..... | 19 |
| Art. 24 - Accesso di estranei ai locali scolastici | 20 |

| | |
|---|-----------|
| Art. 25 - Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica..... | 20 |
| Art. 26 – Malori, casi d'emergenza e primo soccorso..... | 20 |
| È presente materiale di primo soccorso in ogni plesso | 21 |
| Art. 27 - Somministrazione di farmaci..... | 21 |
| Art. 28 - Introduzione di alimenti a scuola..... | 21 |
| Art. 29- Divieto di fumare | 22 |
| Art. 30 - Disposizioni su uso del telefono, cellulari e dispositivi elettronici..... | 22 |
| Art. 31 - Smarrimento o furto di oggetti di valore..... | 24 |
| Sez. 2- Tutela privacy e trattamento dei dati personali | 24 |
| Art. 32 - Garante della privacy | 24 |
| TITOLO IV – DIRITTI E DOVERI..... | 25 |
| Sez. 1 – Diritti e doveri del Dirigente Scolastico | 25 |
| Art. 33 - Compiti e funzioni del dirigente | 25 |
| Art. 34 - Valorizzazione del personale..... | 25 |
| Art. 35 - Ricevimento..... | 26 |
| Sez.2 – Diritti e doveri dello studente | 26 |
| Art. 36 - Indicazioni..... | 26 |
| Art. 37 - Diritti..... | 26 |
| Art. 38 - Doveri..... | 27 |
| Sez.3 – Diritti e doveri del personale docente..... | 29 |
| Art. 39 – Diritti e doveri..... | 29 |
| Art. 40 - Collaborazione | 29 |
| Art. 41 - Riunioni docenti per Dipartimenti | 30 |
| Art. 42 - Diritti sindacali..... | 30 |
| I diritti sindacali sono regolati dallo Statuto dei lavoratori, legge 300/1970, e sono esercitati dal lavoratore, dal sindacato e dalla RSU | 30 |
| Art. 43 - Orario di servizio e formulazione orari..... | 31 |
| Art. 44 - Lettura comunicazioni e circolari interne..... | 31 |
| Sez.4 – Diritti e doveri del personale A.T.A | 31 |
| Art. 45 - Diritti e doveri..... | 31 |
| Art. 46 - Diritti sindacali..... | 31 |
| Sez.5 – Diritti e doveri della famiglia..... | 32 |
| Art. 47 - Diritti e doveri della famiglia..... | 32 |
| Art. 48 - Patto di corresponsabilità | 33 |

| | |
|--|-----------|
| TITOLO V – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E VIGILANZA..... | 34 |
| Art. 49 - Norme di comportamento generali e vigilanza alunni..... | 34 |
| L'esercizio della vigilanza è dovere di tutte le componenti della scuola. | 34 |
| Art. 50 - Entrate posticipate ed uscite anticipate | 34 |
| Art. 51 – Assenze..... | 35 |
| Art. 52 - Vigilanza durante l'attività in palestra..... | 35 |
| TITOLO VI – SANZIONI DISCIPLINARI ED INTERVENTI CORRETTIVI | 36 |
| Art. 53 - Principi generali | 36 |
| Art. 54 - Sanzioni disciplinari..... | 36 |
| Art. 55 - Entità delle sanzioni disciplinari..... | 36 |
| Art. 56 - Autorità competenti ad infliggere le punizioni | 38 |
| Art. 57 - Comunicazione delle punizioni | 38 |
| Art. 58 - Impugnazioni e ricorsi..... | 38 |
| Art. 59 - Procedimento per la Scuola Secondaria di Secondo Grado..... | 39 |
| TITOLO VII – FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO | 39 |
| Sez.1 – Autovalutazione | 39 |
| Art. 60 - Autovalutazione | 39 |
| Sez.2 – Attività didattica e servizio | 40 |
| Art. 61- Criteri per la formazione delle classi..... | 40 |
| Inserimento nelle classi degli alunni extracomunitari..... | 41 |
| Inserimento nelle classi degli alunni con disabilità..... | 41 |
| Art. 62- Organizzazione del personale docente..... | 41 |
| Art. 63 - Prove scritte..... | 42 |
| Art. 64 - Prove orali..... | 42 |
| Art. 65 - Giudizi, voti, valutazione..... | 43 |
| Art. 66- Compiti per casa | 43 |
| Art. 67 – Servizio di istruzione domiciliare e didattica a distanza..... | 43 |
| Sez. 3 – Viaggi d'istruzione e visite guidate..... | 44 |
| Art. 68- Finalità e deliberazioni..... | 44 |
| Art. 69- Condizioni | 44 |
| Art. 70- Compiti e responsabilità | 45 |
| Art. 71 - Rimborsi e penali | 45 |

| | |
|--|-----------|
| Sez.2 – Innovazione, sperimentazione e aggiornamento | 46 |
| Art. 72 - Innovazione, sperimentazione e aggiornamento | 46 |
| TITOLO VIII – GESTIONE DELLE RISORSE | 47 |
| Art. 73 - Uso dei locali scolastici..... | 47 |
| Art. 74 - Conservazione beni e risarcimento danni arrecati..... | 47 |
| Art. 75–Aule laboratoriali e speciali..... | 47 |
| Art. 76- Mensa scolastica | 48 |
| Art. 77- Palestra..... | 48 |
| Art. 78 - Uso esterno della strumentazione tecnica..... | 49 |
| Art. 79– Biblioteca e sussidi didattici | 49 |
| Art. 80 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione | 49 |
| Art. 81- Diritto d’autore | 49 |
| TITOLO IX–COMUNICAZIONI | 49 |
| Art. 82 - Informazione sul Piano Triennale dell’Offerta Formativa | 49 |
| Art. 83 - Comunicazioni docenti - genitori | 50 |
| Art. 84 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario..... | 50 |
| TITOLO X – FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI | 50 |
| Sez. 1 – Orario servizio e rilascio certificati/documentazione | 50 |
| Art. 85 - Orario..... | 50 |
| Art. 86 - Rilascio certificati e documentazione | 51 |
| Sez. 2 – Accesso ai documenti scolastici | 51 |
| Art. 87 - Accesso ai documenti delle Istituzioni Scolastiche (Legge 241/90)..... | 51 |
| Art. 88 - Modalità | 51 |
| Art. 89 - Diritto di accesso | 51 |
| Art. 90 - La procedura | 51 |
| Art. 91 - Presa visione | 52 |
| Sez.3 – Procedura reclami e suggerimenti | 52 |
| Art. 92 - Reclami..... | 52 |
| Art. 93 – Suggerimenti e proposte | 52 |
| TITOLO XI – PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI | 52 |
| Sez.1 – Infortuni a scuola o nel tragitto casa-scuola e viceversa | 52 |
| Art. 94 - Obblighi da parte dell’infortunato | 52 |
| Art. 95 - Obblighi da parte del docente..... | 52 |

| | |
|---|-----------|
| Sez.2 – Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d’istruzione | 52 |
| Art. 96 - Obblighi da parte dell’infortunato | 53 |
| Art. 97- Obblighi da parte del docente..... | 53 |
| Sez.3 - Infortuni occorsi in servizio al personale scolastico a scuola, nel percorso casa-scuola o durante le visite guidate o i viaggi d’istruzione | 53 |
| Art. 98 - Obblighi da parte dell’infortunato | 53 |
| Sez.4 – Denuncia d’infortunio agli enti preposti..... | 53 |
| Art. 99- Obblighi da parte della Segreteria | 53 |
| TITOLO XII – ATTIVITÀ NEGOZIALE | 53 |
| Art. 100 - Tipologia contratti | 54 |
| Art. 102 - Concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici..... | 54 |
| Art. 103 Entrata in vigore e validità del Regolamento..... | 54 |

TITOLO I - EMISSIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - Disposizioni e procedure per eventuali modifiche

1. Il presente Regolamento, approvato e proposto dal Collegio dei docenti, viene adottato ed emesso dal Commissario Straordinario facente funzione del Consiglio d'Istituto.
2. Le disposizioni e le procedure in esso contenute sono vincolanti per tutte le componenti scolastiche, per quanto di competenza di ciascuna.
3. Esse sono permanenti fino a quando non intervengano integrazioni e modifiche al riguardo.
4. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Commissario Straordinario facente funzioni di Consiglio d'Istituto.
5. Il Dirigente Scolastico, in base ad aggiornamenti della normativa, direttive del M.I.U.R., dell'U.S.R. e in relazione a quanto permesso dall'autonomia scolastica, emana direttive e istruzioni, attraverso circolari o altre forme di comunicazione.
6. Eventuali proposte, modifiche o integrazioni al presente Regolamento potranno essere avanzate, secondo le modalità in esso previste, nel corso dell'anno scolastico, da parte dei vari soggetti interessati e se necessario in corso d'anno.

Art. 2 - Comunicazione e Informazione

1. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione della documentazione d'Istituto e delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.
2. All'atto dell'iscrizione a scuola viene comunicato alle famiglie che è pubblicato sul sito web il Regolamento d'Istituto e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere un Patto di Corresponsabilità in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.
3. Il presente Regolamento e le norme generali di comportamento degli alunni saranno oggetto di comunicazione e informazione ai genitori in occasione dei primi incontri collegiali e, se necessario, nel corso dell'anno scolastico.
4. Accanto a momenti informativi nei confronti dei genitori, si potranno mettere in atto altre occasioni di commento e di confronto per un corretto, razionalizzato e condiviso funzionamento delle singole realtà scolastiche.

Art. 3 - Pubblicità

1. Il presente Regolamento è esposto all'Albo nella sede del Liceo scientifico ed è pubblicato sul sito Web dell'Istituto www.omnisantacrocedim.edu.it.

Art. 4 - Entrata in vigore

1. Il presente REGOLAMENTO andrà in vigore dalla data di pubblicazione.
2. Il corrente Regolamento è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle vigenti disposizioni di legge, alle direttive dirigenziali di servizio prodotte dal Dirigente Scolastico e a quanto contenuto nei documenti dell'Istituto.
4. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la Carta dei Servizi e il Regolamento, con annessi Patto di Corresponsabilità e Statuto delle Studentesse e degli Studenti, costituiscono i documenti fondamentali dell'Istituto.

TITOLO II –ORGANI D’ISTITUTO

Sez. 1 – Organi collegiali

Art. 5 - Organi collegiali d’Istituto

1. La scuola italiana si avvale di organi di gestione, rappresentativi delle diverse componenti scolastiche, interne ed esterne alla scuola, come, ad esempio, studenti e genitori. Questi organismi a carattere collegiale sono previsti a vari livelli della scuola (classe, istituto) e del territorio (distrettuale, provinciale e nazionale).
2. I membri degli organi collegiali sono eletti dai componenti della categoria di appartenenza; i genitori che fanno parte di organismi collegiali sono, pertanto, eletti da altri genitori.
3. La funzione degli organi collegiali è diversa secondo i livelli di collocazione:
 - è consultiva e propositiva a livello di base (consigli di classe e interclasse)
 - è deliberativa ai livelli superiori (consigli di circolo/istituto).
4. La struttura, l’organizzazione e l’attività degli OO.CC. sono quelle previste dalle disposizioni di legge vigenti:
5. Organi collegiali a livello d’Istituto:
 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe
 - Collegio dei docenti
 - Consiglio d’Istituto e giunta esecutiva le cui funzioni sono attribuite al Commissario Straordinario
 - Comitato di valutazione
6. Le norme di funzionamento degli OO.CC sono specificate nel presente regolamento e per quanto non contemplato, valgono le disposizioni della normativa generale.

Art. 6 - Calendario di massima delle riunioni

All’inizio di ogni anno scolastico il Dirigente pubblica il Piano annuale delle attività nel sito web della scuola. Gli atti di detti organi, per la parte riguardante l’attività e programmazione didattica, sono a disposizione degli utenti in visione nel sito web della scuola www.omnisantacrocedim.edu.it nel pieno rispetto della legge n. 241/90 e successive integrazioni e di quanto previsto nel presente **Regolamento e nella Carta dei servizi**.

Sez. 2 – Modalità di funzionamento degli Organi collegiali d’Istituto

Art. 7 - Convocazione

1. Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, il Collegio dei docenti, il Comitato di valutazione sono convocati dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente di diritto.
2. Il Consiglio d’Istituto e per l’Istituto Omnicomprensivo, in funzione provvisoria, il Commissario Straordinario, è convocato dal Dirigente Scolastico.
3. L’atto di convocazione di un organo deve sempre promanare dal suo presidente (o, in sua vece, dal vicepresidente), mentre l’iniziativa della convocazione può essere esercitata:
 - in via normale, dal presidente;
 - in via eccezionale, o dal collegio stesso (autoconvocazione) o da almeno un terzo dei componenti.
4. Nel caso d’iniziativa della convocazione, la richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati nel numero richiesto - almeno un terzo dei membri in carica -, deve essere rivolta al presidente dell’organo collegiale e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
5. La notifica della richiesta comporta l’obbligo giuridico per il presidente di indire la convocazione; tale convocazione avrà luogo entro venti giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Avviso di convocazione

1. L'atto di convocazione dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, del Collegio dei docenti, del Comitato di valutazione, anche nei casi di autoconvocazione e d'iniziativa di convocazione, deve essere emanato dal presidente; può essere emanato dal vicepresidente in caso di assenza o impedimento del presidente.
2. L'atto di convocazione:
 - deve avere la forma scritta;
 - deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno;
 - deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - deve essere recapitato agli interessati non meno di tre giorni prima della data dell'adunanza;
 - l'avviso ai genitori s'intende validamente recapitato una volta pubblicato all'albo on-line e anche quando viene affidato ai loro figli;
 - deve essere inviato a tutti i membri in carica, compresi gli eventuali dimissionari, se le dimissioni non siano state ancora accettate
 - deve essere pubblicato sul sito web dell'Omnicomprendivo.
3. La convocazione di un organo collegiale può avvenire in deroga all'atto formale scritto solo nel caso in cui la convocazione avvenga nel corso di una precedente seduta, con la presenza di tutti i componenti dell'organo collegiale.
4. In caso di grave e motivata urgenza, la convocazione potrà avvenire telefonicamente, con preavviso di almeno un giorno.

Art. 9 - Ordine del giorno

1. Gli argomenti da trattare devono essere indicati nell'avviso di convocazione, per i casi di necessità e urgenza
nuovi argomenti possono essere presi in esame ed essere oggetto di discussione e deliberazione.
2. Competente a preparare l'ordine del giorno sono:
il Dirigente Scolastico per il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, per il Collegio dei docenti e per il Comitato di valutazione.
3. Nei casi di autoconvocazione o d'iniziativa di convocazione gli argomenti sono indicati dai richiedenti l'autoconvocazione o dai membri qualificati che firmano la richiesta di convocazione. Nei casi di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, opera il docente vicario.

Art. 10 - Adunanza

1. Partecipazione di persone o rappresentanti estranei agli organi.
 - Alle riunioni dello staff di presidenza e dei Consigli di classe, possono partecipare, a titolo consultivo e su proposta del Dirigente Scolastico, persone assunte per le attività complementari.
2. Pubblicità delle sedute.
 - Non sono pubbliche le riunioni dei Consigli di classe, convocati con i soli docenti, del Collegio dei docenti, del Comitato per la valutazione del servizio.
3. Legittimità dell'adunanza.
 - Per la validità dell'adunanza dei Consigli di classe e del Collegio dei docenti, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, cioè la maggioranza assoluta dei componenti in carica.
 - Per il Comitato di valutazione del servizio è prescritta la presenza di tutti i componenti ed opera secondo quanto previsto nei commi 127- 129 legge 107/2015.
 - Per i Consigli di classe, in occasione degli scrutini intermedi e finali, è prescritta la presenza di tutti i docenti (collegio perfetto).

Art. 11 - Discussione

1. L'adunanza può trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno; nuovi argomenti possono essere presi in esame ed essere oggetto di discussione e di deliberazione solo dal Dirigente scolastico e per motivi urgenti.
2. Le "comunicazioni del D.S." con cui si usa chiudere l'ordine del giorno dei lavori possono riguardare materie per le quali è necessaria la discussione e la votazione.
3. La discussione di materie non poste all'ordine del giorno potrà ugualmente aver luogo, a condizione che il Collegio, deliberi di discutere la materia e di assumere deliberazioni.
4. L'ordine di trattazione degli argomenti è quello stabilito nella convocazione; può essere modificato solo a seguito di apposita delibera dei membri del Collegio presenti all'adunanza.

Art. 12 - Votazione

1. Dopo che il presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le "dichiarazioni di voto", con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno dal voto.
2. Tra le forme di votazione ammesse:
 - la votazione tacita o implicita: si ha quando nessuno chiede di parlare dopo che il presidente ha annunciato che, se nessun membro chiede la parola, la proposta si intende approvata; in questo caso l'approvazione non può che essere unanime;
 - la votazione palese o espressa che può effettuarsi per alzata di mano o per appello nominale (su invito del presidente).
3. I responsabili dei laboratori, i membri dei dipartimenti, delle commissioni, dei gruppi di lavoro, vengono nominati dal Collegio dei docenti, su proposta del Dirigente Scolastico.
4. Le proposte del Dirigente scolastico si intendono approvate se ottengono il consenso della maggioranza assoluta dei presenti.

Sez.3 - Funzionamento Comitato per la Valutazione dei docenti

Art. 13 - Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti, come previsto dall'art.1 comma 129 della L. 107/2015, è composto oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da due docenti eletti dal Collegio Docenti, da un docente indicato dal Commissario Straordinario, facente le funzioni del Consiglio d'istituto, da un genitore, da uno studente e da un membro esterno indicato dall'U.S.R. del Molise ed è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Comitato di Valutazione individua i criteri per la valorizzazione dei docenti e procede alla valutazione del periodo di prova e formazione dei nuovi docenti; a tal fine è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2 lettera a) della L.107, e può essere integrato dal docente a cui sono state affidate le funzioni di tutor.

Sez.4 - Organo di garanzia interno

Art. 14 - Composizione e funzionamento dell'Organo di garanzia

- L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
- Esso è composto dal Dirigente Scolastico in funzione di Presidente, da due docenti, di cui uno per la Scuola Secondaria di primo grado e l'altro per Scuola Secondaria di secondo grado (designati dal Collegio dei docenti), da due rappresentanti dei genitori (di cui uno per la Scuola Secondaria di primo grado e l'altro per Scuola Secondaria di secondo grado) e da un rappresentante degli studenti della Scuola Secondaria di secondo grado. Qualora si dovessero presentare conflitti di interesse, è prevista la sostituzione con membri supplenti.
- La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista

l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

- L'organo di garanzia decide in merito ai ricorsi presentati dagli studenti contro le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 15 giorni dalla notifica, da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni all'Organo di garanzia interno che decide in via definitiva (art. 4 comma 7 del D.P.R. 249/1998 e D.P.R. n.235/2007).
- Esso decide, inoltre, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- L'organo di garanzia ha durata annuale (anno scolastico).

Sez. 5 – Assemblee studentesche e dei genitori

Art. 15 - Assemblee studentesche e dei genitori

1. Il diritto di assemblea e il funzionamento delle assemblee è previsto e disciplinato dagli articoli 42, 43, 44 e 45 del D.P.R. 416/74, riportati di seguito integralmente:
 - *Art. 42 - Diritto di assemblea.*
Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.
 - *Art. 43 - Assemblee studentesche.*
Le assemblee studentesche nella scuola secondaria costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
 - a) Le assemblee degli studenti possono essere di classe o di Istituto.
 - b) In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
 - c) I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto.
 - d) È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e di un'assemblea di classe al mese, la prima nel limite di quattro ore di lezione di una giornata e la seconda nel limite di due ore.
 - e) L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.
 - f) A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
 - g) Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano.
 - *Art. 44 - Funzionamento delle assemblee studentesche.*
 - a) L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
 - b) La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
 - c) Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
 - d) Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
 - *Art. 45 - Assemblea dei genitori.*
 - a) Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, classe o di Istituto.
 - b) I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.
 - c) Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse, debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
 - d) Nel caso previsto dal punto c, l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedono cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli

- istituti con popolazione scolastica fino a 1.000, trecento negli altri.
- e) Il Dirigente Scolastico, sentito il Commissario straordinario a cui sono state attribuite le funzioni del Consiglio di Istituto autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo on-line, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
 - f) L'assemblea si svolge fuori dall'orario di lezioni.
 - g) L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Commissario.
 - h) In relazione al numero dei partecipanti e alle disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
 - i) All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o di Istituto.
 - j) Il Consiglio di Classe può convocare per motivi particolari l'assemblea straordinaria dei genitori; la convocazione viene fatta dal docente coordinatore della classe.

Art. 16 - Modalità di svolgimento delle assemblee

1. Le assemblee studentesche devono svolgersi in funzione della formazione culturale e civile degli studenti e non per altre finalità.
2. Altro limite è rappresentato dal rispetto delle disposizioni dell'ordinamento civile e penale, con la conseguente esclusione di ogni argomento che possa costituire configurazione di reato.
3. Per le assemblee di istituto e di classe, la presentazione al Dirigente Scolastico della richiesta di convocazione contenente l'ordine del giorno spetta ai rappresentanti di classe degli alunni.
4. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
5. Per esigenze didattiche e di organizzazione, il giorno dell'assemblea può essere diverso da quello proposto dagli alunni.
6. L'assemblea di classe deve essere richiesta con almeno cinque giorni di anticipo sulla data di svolgimento proposta; quella d'Istituto senza la partecipazione di esterni, con almeno dieci giorni di anticipo sulla data di svolgimento proposta; quella d'Istituto con la partecipazione di esterni, con almeno 15 giorni di anticipo sulla data di svolgimento proposta.
7. La richiesta di convocazione delle assemblee d'Istituto deve essere firmata dagli studenti rappresentati delle singole classi.
8. Le assemblee di classe sono autorizzate con provvedimento annotato sul registro di classe dal Preside o dal docente delegato.
9. Nel caso delle assemblee di Istituto, il Dirigente Scolastico, dopo aver provveduto, in rapporto all'ordine del giorno dell'assemblea, alle verifiche circa la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, provvede ad apporre in calce al documento ricevuto, contenente il predetto ordine del giorno, la dicitura visto il Dirigente Scolastico seguita dalla propria firma autografa e dalla data di apposizione del visto e trattiene agli atti copia del documento. Il documento stesso, munito del visto del Dirigente Scolastico a certificazione della legittimità della convocazione dell'assemblea e del relativo ordine del giorno, è pubblicato sul sito web dell'Istituto.
10. Gli alunni hanno l'obbligo di comunicare alle famiglie la data e i locali in cui si svolgerà l'assemblea precisando, inoltre, che nel giorno dell'assemblea l'attività didattica è sospesa.
11. Delle assemblee deve essere redatto verbale, una copia del quale deve essere presentata al Dirigente Scolastico o al docente delegato.
12. Il diritto del Dirigente Scolastico e degli insegnanti di assistere alle assemblee non può essere limitato né dal regolamento interno dell'Istituto, né dal Consiglio d'Istituto (Commissario Straordinario), né dal regolamento dell'assemblea studentesca.
13. Le norme che disciplinano il diritto di assemblea non stabiliscono che la partecipazione alle predette assemblee è obbligatoria; pertanto gli studenti che non vogliono parteciparvi non devono recarsi a scuola allorché l'assemblea mensile d'Istituto sia stata convocata per l'intera durata delle ore di lezione della giornata, al momento che l'assemblea, regolarmente convocata, interrompe in ogni caso la normale attività didattica, come previsto dalla nota ministeriale n.866 dell'11 giugno 1981. Tuttavia, tenendo conto dell'esercizio del diritto degli alunni, questa istituzione stabilisce che coloro i quali decidano di non recarsi a scuola nel giorno dell'assemblea sono tenuti a giustificare l'assenza.
14. In occasione delle assemblee studentesche tenute durante l'orario delle lezioni, la sospensione delle lezioni stesse, per esigenze di carattere organizzativo all'interno dell'Istituto, viene estesa a tutte le classi e, conseguentemente, è sospesa ogni tipo di attività didattica.
15. Nei giorni di assemblea d'Istituto, a cura dei docenti o, in loro assenza, a cura dei rappresentanti di classe, si prende nota sui registri di classe degli alunni che partecipano o che sono assenti.
16. Per quanto riguarda la vigilanza sugli alunni durante le assemblee, si ricorda che l'art. 43, ultimo comma, del citato D.P.R. n. 416/74 dispone che all'assemblea di classe o di Istituto possono assistere gli insegnanti che lo desiderino, il Dirigente Scolastico o un suo delegato. Da ciò sembrerebbe emergere, secondo alcuni,

che la presenza degli insegnanti in Istituto, nel giorno dell'assemblea, possa dipendere esclusivamente da una loro libera scelta. La norma, però, dice che i docenti possono entrare nell'aula dell'assemblea, il che non significa che possono assentarsi dal servizio.

17. Il servizio del personale docente non si esaurisce, infatti, nella sola prestazione didattica.
18. Da tanto discende l'obbligo di presenza dei docenti in istituto, per la durata dell'assemblea e limitatamente alle ore di servizio previste in orario.
19. D'altra parte, il problema della vigilanza degli alunni all'interno della scuola, anche nel giorno dell'assemblea, è un problema reale ed è affrontato dal legislatore: art. 2048 del Codice Civile e art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312.
20. Non vi è dubbio, comunque, che tutta la materia delle assemblee si affida, oltre che al sistema delle norme, alla prassi venuta nel frattempo ad instaurarsi e che nel concreto ha contribuito ad individuare sistemi pratici di gestione di questi particolari momenti di democrazia scolastica che si affidano anche, e non secondariamente, allo spirito di collaborazione, di tolleranza e al buon senso di tutte le componenti della scuola.
21. Nei giorni di assemblea studentesca di Istituto potranno, ad esempio, utilmente aver luogo, anche in ore antimeridiane, riunioni di organi collegiali.

TITOLO III – NORME DI SICUREZZA, VIGILANZA E DIVIETI

Sez. 1- Prevenzione Sicurezza e Salute

Art. 17 - La cultura della sicurezza

È il caso di rilevare che le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano, prima ancora che un obbligo di legge con la serie di adempimenti che ne conseguono, un'opportunità per promuovere all'interno delle istituzioni scolastiche una cultura della sicurezza sul lavoro, per valorizzarne i contenuti e per sollecitare il coinvolgimento e la convinta partecipazione di tutte le componenti scolastiche in un processo organico di crescita collettiva, con l'obiettivo della sicurezza sostanziale della scuola, nel presente, e della sensibilizzazione, per il futuro, ad un problema sociale di fondamentale rilevanza.

È in quest'ottica che vanno anzitutto interpretati i ruoli istituzionali del Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli addetti ai diversi servizi. È nella stessa ottica che vanno impostate l'informazione e la formazione rivolte ai lavoratori della scuola e, per quanto richiesto, agli stessi studenti. Infine, e al di là delle prescrizioni normative, è indispensabile realizzare un generale coinvolgimento ed una comune presa di coscienza di operatori scolastici ed alunni sulla sostanziale valenza educativa delle tematiche sulla sicurezza e sui comportamenti che, coerentemente, vanno adottati.

In definitiva e pur nella consapevolezza delle problematiche operative connesse all'attuazione della citata normativa, va doverosamente richiamata l'attenzione sul particolare rilievo della materia nell'ambiente scolastico con l'obiettivo di una "scuola sicura" da conseguire in unione d'intenti, di risorse e di sinergie con gli Enti Locali, nonché nella prospettiva dell'affermazione e diffusione di una "cultura della sicurezza," che non può essere trascurata o sminuita proprio nell'istituzione scolastica che deve, invece, costituirne un momento propulsivo determinante.

Art. 18 - Disposizioni per la sicurezza

1. La legislazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.) costituisce un'opportunità di promozione, all'interno delle istituzioni scolastiche, della cultura della sicurezza sul lavoro. L'Istituto è a norma con le disposizioni ministeriali ed ha istituito un servizio di prevenzione e protezione per garantirne la gestione.
2. Durante l'anno si mirerà a sviluppare la cultura della sicurezza e della prevenzione fra gli operatori dell'Istituto e gli studenti mediante opportune informazioni e prove di evacuazione.
3. Gli operatori scolastici e gli alunni sono invitati al rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza (Piano di emergenza ed evacuazione) e a segnalare situazioni e comportamenti che possono costituire motivo di rischio per l'incolumità generale.
4. Si garantisce un ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro.

Art. 19 - Servizio di prevenzione e protezione dagli infortuni e calamità

1. In applicazione del T.U. riguardante la Sicurezza nei luoghi di lavoro, D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, con conferimento di incarichi a personale e tecnici qualificati, nell'Istituto opera un servizio di prevenzione e protezione con i seguenti compiti:

- ✓ redazione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi
- ✓ redazione ed aggiornamento del piano di emergenza ed evacuazione
- ✓ elaborazione delle procedure di sicurezza
- ✓ organizzazione delle prove di evacuazione (almeno 6 durante l'anno scolastico di cui due con la presenza del Rsppt d'Istituto)
- ✓ informazione a personale ed allievi sulle norme e sui dispositivi di prevenzione e protezione
- ✓ organizzazione delle squadre di primo soccorso e lotta antincendio
- ✓ organizzazione dei corsi di aggiornamento per il personale.

Art. 20 – Piano di emergenza ed evacuazione

1. L'Istituto è dotato di sistemi di sicurezza e attrezzature antincendio che permettono, in caso di pericolo, un rapido intervento.

2. Le uscite di emergenza sono state valutate tenendo presente il massimo affollamento in modo da sgombrare i vani scolastici e raggiungere il punto sicuro nel più breve tempo possibile.
3. I documenti di valutazione dei rischi e piano d'emergenza sono a disposizione presso la segreteria didattica e pubblicati nell'area riservata della bacheca digitale presente sul sito web dell'Istituto, per la consultazione da parte di qualsiasi lavoratore e studente che ne faccia richiesta.
4. Durante le lezioni e le esercitazioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi d'infortuni.
5. I docenti le cui discipline prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, ad illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione.
6. Alunni, docenti e personale A.T.A. sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano d'evacuazione affisso nella bacheca della sicurezza ed illustrato ad ogni classe dal Docente Coordinatore nonché inviato su comunicazioni segreteria cloud a tutto il personale scolastico. Su ogni piano è esposta la planimetria generale d'evacuazione, mentre in ogni locale dell'Istituto è affisso lo schema per raggiungere la più vicina uscita di sicurezza.
7. Il materiale, le attrezzature di emergenza non devono essere manomessi e le uscite di sicurezza devono essere sgombre da qualsiasi oggetto che ne può intralciare l'uso; ogni abuso o uso improprio dovrà essere segnalato al Dirigente Scolastico, che provvederà per quanto di sua competenza.

Art. 21 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:
 - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
 - utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
 - segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
 - adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
 - non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza e per questo indossare sempre abiti e scarpe comode e chiuse evitando i tacchi.
 - contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Art. 22 – Vigilanza e sicurezza degli alunni

Al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori scolastici, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) e, quindi, in caso di concorrenza di più

obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e, se frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, di consegnarli al termine delle attività scolastiche ad un familiare o a un loro delegato.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

Prima dell'ingresso a scuola, il minore è sotto la responsabilità della famiglia o dell'ente locale, nel caso di servizio di scuolabus, mentre all'uscita da scuola il minore è sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, che ha il dovere giuridico di garantirne la sorveglianza negli spazi di pertinenza dell'Istituto. Gli alunni, di tutti gli ordini di scuola, trasportati con i mezzi comunali possono accedere anticipatamente ai locali scolastici

previa richiesta da parte dei genitori. In tal caso la vigilanza sugli alunni è assicurata dal personale collaboratore scolastico. La scuola non risponde della vigilanza sugli alunni dopo che gli stessi hanno lasciato l'edificio scolastico e sono saliti sullo scuolabus.

1. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.
2. I docenti, all'inizio delle lezioni al mattino, debbono essere in servizio 5 minuti prima dell'inizio legale delle attività anche in caso di rientro pomeridiano. I docenti assistono gli alunni durante l'uscita, al termine delle lezioni (art. 27, comma 5 CCNL). In ogni plesso scolastico deve essere redatto un regolamento per disciplinare l'entrata e l'uscita degli alunni in relazione al contesto scolastico specifico: n. cancelli, n. alunni, turni mensa, utilizzo e modalità di ricreazione, delle aule speciali, utilizzo dei computer. La vigilanza sugli alunni, per tutta la durata dell'intervallo, viene effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il loro orario di servizio. I Collaboratori scolastici durante le fasi di intervallo vigilano, oltre il corridoio di competenza, anche le uscite.
3. La vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa è assicurata dal personale docente e dal personale collaboratore scolastico.
4. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia, che non frequentano la mensa, non possono entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane.
5. La vigilanza sugli alunni va garantita anche in presenza di situazioni di conflitto sindacale (scioperi, assemblee): i minori che venissero affidati all'istituzione scolastica non possono in alcun modo essere dimessi dall'edificio scolastico e pertanto debbono essere affidati alla vigilanza del personale insegnante che non aderisce allo sciopero o, in mancanza di personale insegnante, al personale ausiliario presente nella scuola.
6. In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa, visite guidate ecc., gli obblighi di vigilanza dei docenti e eventualmente dei collaboratori sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.
7. I docenti di ogni ordine di scuola devono evitare di mandare al bagno più di un alunno per volta. I docenti della Scuola dell'Infanzia sono tenuti a richiedere l'aiuto del collaboratore scolastico per vigilare e controllare costantemente i bambini nei bagni.
8. In caso di necessario allontanamento dalla classe, l'insegnante richiede l'intervento del collaboratore scolastico; in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante ed al personale collaboratore scolastico più vicino.
9. L'eventuale presenza di personale esperto o di accompagnatori non esonera il personale docente dalla diretta responsabilità sulla vigilanza degli alunni e sul controllo delle complessive condizioni ambientali nelle quali viene effettuata quella determinata attività. Il personale esperto non può mai essere lasciato solo con la classe.
10. È altresì vietato l'ingresso di estranei; eventuali visitatori esterni sono invitati a presentarsi al collaboratore scolastico preposto al servizio di accoglienza e formulare ogni eventuale richiesta.

Uscita degli alunni

Scuola Infanzia – Primaria

- a) Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, dagli affidatari o da persone da questi delegati.
- b) In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, alla segreteria dell'Istituto, mediante la compilazione dell'apposito modulo presente nella sezione "MODULI" del registro elettronico, la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento. In caso di delega, il personale presente deve verificare se l'alunno "riconosce" la persona venuta a prelevare. Se occasionalmente, per cause improvvise ed impreviste, il genitore si trova impossibilitato a ritirare da scuola il proprio figlio all'uscita o in caso di ritardo dovuto a motivi oggettivi è opportuno contattare per telefono la scuola, al fine di poter assicurare un'adeguata sorveglianza sul minore.
- c) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, dopo aver telefonato ai genitori, affidano gli alunni ai

collaboratori scolastici i quali esperiti inutilmente i tempi d'attesa e i contatti telefonici, si rivolgono alla locale stazione di polizia municipale.

- d) Le norme dei precedenti punti "a" e "b" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola.
- e) In caso di uscita anticipata dalla scuola, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dovranno prelevare personalmente il proprio figlio previo invio di un messaggio di richiesta di uscita anticipata inviato dalla sezione "MESSAGGI" del registro elettronico, a tutti i docenti della classe.
- f) In caso di ingresso posticipato, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dovranno inviare un messaggio di richiesta di ingresso posticipato dalla sezione "MESSAGGI" del registro elettronico, a tutti i docenti della classe e accompagnare personalmente l'alunno a scuola.
- g) Per le entrate posticipate e le uscite anticipate è richiesta la giustificazione tramite registro elettronico.

Scuola Secondaria di Primo Grado

- a) È consentita l'uscita autonoma degli alunni dai locali scolastici al termine dell'orario delle Lezioni previa autorizzazione dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dei tutori o dei soggetti affidatari, secondo quanto stabilito dalla legge 4 dicembre 2017, n. 172. Detta autorizzazione, da compilare nella sezione "MODULI" del registro elettronico, depositata presso l'Istituzione Scolastica, esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza al termine dell'orario scolastico e durante le fasi di salita sul mezzo di trasporto scolastico ed ha validità annuale;
- b) In caso di uscita anticipata dalla scuola, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dovranno prelevare personalmente il proprio figlio previo invio di un messaggio di richiesta di uscita anticipata inviato dalla sezione "MESSAGGI" del registro elettronico, a tutti i docenti della classe.
- c) In caso di ingresso posticipato, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dovranno inviare un messaggio di richiesta di ingresso posticipato dalla sezione "MESSAGGI" del registro elettronico, a tutti i docenti della classe e accompagnare personalmente l'alunno a scuola.
- d) Per le entrate posticipate e le uscite anticipate è richiesta la giustificazione tramite registro elettronico.

Scuola secondaria di II grado

Le studentesse e gli studenti non sono ammessi alla frequenza delle lezioni dopo l'inizio della terza ora (tranne per motivati casi eccezionali; in tal caso il genitore è tenuto a comunicarlo preventivamente ai docenti della classe)

L'ingresso a scuola può avvenire max entro le 10:00

L'uscita non può essere richiesta prima dell'effettive tre ore di lezione (ore 11.00) nel caso l'alunno ne facesse richiesta risulterà assente per l'intera giornata.

L'obbligo di presentazione della certificazione medica permane qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello nazionale o locale per esigenze di sanità pubblica.

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario dovranno essere annotate dai docenti sul RE. La richiesta per l'autorizzazione all'entrata posticipata e/o all'uscita anticipata deve essere inoltrata entro e non oltre la prima ora, dopo non saranno più accettate. In caso di necessità il genitore può prelevare il figlio personalmente. Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dal docente sul RE e sono automaticamente calcolate dal sistema. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza (almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato), comprensivo delle deroghe riconosciute dal presente regolamento, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. La deroga non comprende i casi di volontaria e collettiva astensione delle studentesse/studenti dalle lezioni, in quanto non ammessa dall'attuale ordinamento scolastico.

Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione deve essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni per la scuola secondaria (C.M. n.291/92) e di uno a dieci per la primaria.

La vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni.

Nel corso dell'intero viaggio, gli alunni non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in

assenza dei docenti accompagnatori. I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità. A tal proposito, si fa riferimento alla C.M. n. 674 del 03/02/2016 di cui si riporta sintesi: “*i docenti dovranno prestare attenzione al comportamento del conducente e intervenire qualora questi non rispetti le basilari regole del Codice della strada, usi il cellulare durante la guida o assuma comportamenti che possano mettere in pericolo i passeggeri del pullman*”. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall’accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, aperture verso l’esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all’età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l’organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.

11. **Sicurezza D. L.vo n. 81/2008.**

È compito di tutto il personale scolastico:

1. Partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d’emergenza.
2. Prendere visione del documento di valutazione dei rischi (D. L.vo 81/2008).
3. Prendere visione del piano di evacuazione d’emergenza.
4. Prendere visione della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
5. Indirizzare l’attenzione degli allievi alla presenza dei cartelli e divieti esposti nei locali scolastici e nelle pertinenze.
6. Far rispettare agli alunni le norme di sicurezza e le istruzioni indicate nei protocolli di comportamento.
7. Sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
8. Educare gli allievi al corretto uso di spazi e locali.
9. Fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presente nei locali scolastici.

Art. 23 - Assicurazione Infortuni alunni

1. Il Consiglio di Istituto (Commissario Straordinario) delibera, ogni anno scolastico, la stipula della Polizza Infortuni che copre gli alunni durante l’attività scolastica.
2. Il prospetto indicante le garanzie previste ed i rischi coperti può essere richiesto in segreteria, secondo le modalità previste nel presente Regolamento.

Art. 24 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.
4. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa autorizzazione.
5. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento e possono accedere solo ed esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Non è assolutamente consentita la vendita di libri o altro materiale ad alunni ed al personale all'interno della scuola.

Art. 25 - Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nelle aree esterne di pertinenza dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap o alunni infortunati per un ingresso ed un'uscita più agevoli ma lontano dal flusso degli altri alunni;
2. L'accesso ed il parcheggio di autovetture, moto e scooter negli spazi recintati della scuola sono riservati esclusivamente al Dirigente Scolastico, ai docenti ed al personale A.T.A. nei limiti degli spazi consentita dalla capienza ed agibilità dell'area;
3. È consentito l'accesso ad altri mezzi solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. Per il Plesso di Santa Croce (Infanzia e Primaria) il rilascio del Pass è di competenza del Comune, previa autorizzazione del DS. Avrà validità per tutta la durata dell'incarico per il personale docente e ATA e validità annuale per i genitori o tutori di alunni non deambulanti.

Art. 26 – Malori, casi d'emergenza e primo soccorso

Per permettere le comunicazioni con le famiglie, i genitori dovranno far pervenire all'Istituto Omnicomprensivo il modulo predisposto dalla segreteria, contenente i recapiti telefonici.

In caso di lamentato malessere da parte dell'alunno la scuola provvederà a contattare la famiglia dell'alunno. In caso di mancata reperibilità telefonica dei genitori, qualora si verificano problemi di salute, la scuola seguirà il seguente protocollo:

- L'insegnante presente è responsabile del primo intervento, unitamente ai collaboratori designati al Primo soccorso.
- In casi d'urgenza ed emergenza si contatterà il 118
- In caso d'urgenza procrastinabile a 30 minuti o ad un'ora, si richiederà la consulenza di un medico del territorio

Sono evidenziati come casi d'urgenza o emergenza:

1. Trauma alla testa
2. Frattura esposta
3. Ferite con notevole perdita di sangue e/o lacerazioni
4. Sospette fratture
5. Febbre oltre i 39°
6. Lipotimia (svenimento)

Qualora durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, semplice medicazione ecc.), o malessere

grave improvviso, i docenti e il personale ausiliario devono attenersi alle seguenti norme:

- richiedere tempestivamente l'intervento del Pronto Soccorso (telefonando al 118);
- contattare telefonicamente la famiglia dell'alunno;
- informare subito l'ufficio di Presidenza.

Né gli insegnanti, né il personale ATA possono assumersi la responsabilità di portare direttamente l'infortunato all'ospedale. Qualora nessun familiare sia reperibile, la scuola si organizzerà per affrontare adeguatamente l'emergenza.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando all'ufficio, entro 24 ore, una relazione dettagliata. Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

È presente materiale di primo soccorso in ogni plesso.

È inoltre richiesto alle famiglie (nel rispetto della privacy) d'informare il Dirigente e gli insegnanti con comunicazione scritta, dell'esistenza di situazioni psicofisiche particolari (allergie, epilessia, asma ...).

In considerazione delle situazioni che potrebbero verificarsi, è necessario comunque ricordare che tutti gli adulti presenti a scuola sono tenuti a prestare soccorso con la dovuta diligenza per non incorrere nella denuncia per omissione di soccorso.

Art. 27 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono farne richiesta al Dirigente scolastico e consegnare:

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
- richiesta scritta per la somministrazione, firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla Scuola e agli insegnanti.

3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

5. Per la somministrazione dei farmaci salvavita qualora ritenuto necessario viene effettuata dal medico competente dell'Istituto la formazione del personale docente e Ata coinvolto.

Art. 28 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Considerati i numerosi casi di alunni che frequentano il nostro istituto soggetti ad intolleranze alimentari; visto che gli stessi sono in aumento; vista la normativa vigente; è disposto il divieto di introdurre e consumare alimenti, se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergie.
2. Non è consentito effettuare nelle classi e nella scuola feste di ricorrenze (compleanni, Natale, Carnevale ecc.) che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti provenienti dall'esterno della scuola.

Art. 29- Divieto di fumare

1. È vietato a chiunque fumare all'interno dei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola (Legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 e Legge. 8 novembre 2013 n.128, art.4). Tale divieto è esteso anche per l'utilizzo delle sigarette elettroniche.
2. Durante l'orario di servizio è vietato fumare anche negli spazi aperti dell'Istituto. Le prescrizioni antifumo vanno rigorosamente rispettate (art.n.52, comma 20 della Legge 448/2001; art.4 comma 1 e 2 del D.L. 104/2013 e legge di conversione 8 novembre 2013 n. 128; decreto legislativo n. 6 del 12/01/2016).
3. I docenti e tutto il personale sono tenuti a collaborare per far rispettare la presente norma di comportamento.
4. Per quanto non esplicitato nel seguente articolo si rimanda al regolamento specifico di divieto di fumo dell'Istituto

Art. 30 - Disposizioni su uso del telefono, cellulari e dispositivi elettronici

È vietato utilizzare dispositivi personali di telefonia mobile (smartphone), nonché strumenti informatici, telematici o di intrattenimento di qualsiasi natura (ivi compresi smartwatch e dispositivi connessi), durante l'intero orario scolastico e in tutti gli spazi dell'istituto, incluse le aree esterne di pertinenza, in conformità a quanto previsto dal DPR n. 249/1998.

La Nota Ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 estende tale divieto anche alle scuole secondarie di secondo grado, precisando che esso si applica a qualunque utilizzo, anche a fini didattici, per tutta la durata dell'orario scolastico, compresi intervalli, momenti di ricreazione, cortili e pertinenze.

Il divieto è così regolamentato:

1. È vietato l'uso di detti dispositivi per eseguire audio/video riprese di ambienti e persone all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili). Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e, come la diffusione a terzi di dati sensibili quali numeri telefonici, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
2. I telefoni cellulari vengono depositati, a cura degli studenti e sotto la vigilanza del docente, dall'ingresso in aula e fino al termine delle lezioni della classe in appositi contenitori presenti in ogni aula. Solo al termine delle lezioni gli studenti prelevano il proprio cellulare.
3. Le registrazioni di audio, di video e di foto sono ammesse durante l'orario scolastico solo per particolari eventi significativi relativi alla vita della comunità scolastica, previa autorizzazione dei genitori, rilasciata ad inizio anno mediante la compilazione da registro elettronico dell'informativa per la realizzazione e pubblicazione di audio e/o video. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.
4. Il Dirigente scolastico e il Collegio dei docenti fanno appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre ad arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.
5. Il divieto di utilizzare il cellulare durante le ore di servizio per scopi non legati alla funzione docente e/o istituzionali è da intendersi rivolto anche al personale docente e non docente della scuola. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente è consentito solo in caso di urgenze o autorizzazione del Dirigente Scolastico, in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.
6. Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.
7. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente al coordinatore

e alla dirigenza, in particolare quando si tratta di episodi deprecabili, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

8. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.
9. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a sé stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.
10. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici.
11. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.
12. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.
13. I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

| | Mancanza disciplinare | frequenza | Sanzione disciplinare | Organo competente |
|---|---|-------------------------|--|--|
| 1 | Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza | a) 1 ^a volta | Richiamo verbale | Docente |
| 2 | | b) 2 ^a volta | Nota sul registro di classe notificata al DS ed eventuale convocazione della famiglia | Dirigente |
| | | c) Uso reiterato | Adozioni di provvedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (10 gg. nei casi più gravi) ▪ Valutazione non sufficiente del comportamento; ▪ Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche ▪ Convocazione della famiglia | Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione |
| 3 | Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, del personale scolastico, degli alunni. | a) 1 ^a volta | Adozioni di provvedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (15 gg. nei casi gravissimi). ▪ Valutazione non sufficiente del comportamento; ▪ Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche | Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione attraverso attività sostitutive alla sanzione come previsto dal DPR 134/2025 |

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, come previsto dal D.P.R. n.134 - 8 Agosto 2025 comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

Art. 31 - Smarrimento o furto di oggetti di valore

1. È sconsigliato portare a scuola somme di denaro o altri oggetti di valore.
2. La Scuola non si fa carico dello smarrimento o del furto di somme di denaro o oggetti di valore, la cui custodia è demandata ai proprietari.
3. La scuola non risponde dei beni lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito dagli utenti.

Sez. 2- Tutela privacy e trattamento dei dati personali

Art. 32 - Garante della privacy

L'Istituto garantisce il trattamento dei dati personali in attuazione di quanto disposto dal Testo Unico sulla Privacy, D.Lgs. 30/06/2003 n.196 e da quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

All'atto dell'iscrizione, ed eventualmente anche all'inizio dell'anno scolastico, i genitori saranno chiamati ad esprimersi in merito all'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili e tutela della privacy, attraverso la compilazione di un modello predisposto dalla scuola.

L'Istituto inoltre nella gestione segue anche le indicazioni dettate a livello nazionale dal "Garante per la protezione dei dati personali".

Per prevenire il fenomeno della violazione del diritto alla protezione dei dati personali e, soprattutto, "sensibili" con la divulgazione di immagini, filmati e registrazioni con telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, compresa la divulgazione su siti internet, si devono rispettare gli obblighi a tutela della disciplina in campo civile e penale e l'eventuale diffusione di immagini e suoni deve avere luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati.

Ogni anno viene designato il Responsabile della protezione dei dati ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

TITOLO IV – DIRITTI E DOVERI

Sez. 1 – Diritti e doveri del Dirigente Scolastico

Art. 33 - Compiti e funzioni del dirigente

1. Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, Comitato per la valutazione dei docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Commissario Straordinario.
2. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto.
3. Viene coadiuvato da due docenti collaboratori e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.
4. Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti.
5. Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto.
6. Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. È organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi: assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia; promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;

assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati; promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo; assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;

promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL..

Art. 34 - Valorizzazione del personale

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.
2. Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazioni interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci.
3. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Art. 35 - Ricevimento

1. Gli uffici di segreteria e la presidenza ricevono **lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 12:00 alle ore 14:00 e da lunedì e mercoledì dalle 15:00 alle 17:00.**

Sez.2 – Diritti e doveri dello studente

Art. 36 - Indicazioni

1. Il Regolamento d'Istituto recepisce lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di secondo grado (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) e i regolamenti stabiliti dai docenti in ogni ordine di scuola.
2. Lo studente concorre, nel rispetto della funzione di ciascuna componente della scuola, a determinare la vita della comunità scolastica e a costruire e diffondere un clima sereno ed accogliente all'interno dell'istituto.
3. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività gratuite che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.
4. La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).
Nello specifico si rimanda ai singoli regolamenti.

Art. 37 - Diritti

Lo studente ha diritto:

1. All'istruzione e all'educazione, alla continuità e all'efficacia del servizio scolastico.
2. Al rispetto della propria persona, alla tutela e alla valorizzazione della propria identità e ad un insegnamento competente, efficace, responsabile, coerente con il ciclo di studi prescelto e compatibile con gli stadi evolutivi della sua vita giovanile.
3. A crescere sul piano culturale e delle relazioni umane, intese come diritto al dialogo civile e all'espressione del proprio pensiero, nel rispetto dei diritti altrui e dell'istruzione scolastica.
4. Ad una informazione chiara e completa sugli obiettivi e sui contenuti dei singoli insegnamenti, ad una valutazione ponderata e trasparente, nei criteri, nei tempi e nelle forme della sua espressione.
5. Alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno dell'Istituto nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e regolamento UE 2016/679 (GDPR) sulla privacy. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dal predetto D.Lgs.196/03e regolamento UE 2016/679 (GDPR) sulla privacy.
6. A riunirsi in assemblea, nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, per dibattere temi di interesse comune.
- La normativa vigente (O.M. n. 90 del 21/05/2001, art 24, comma3; L. n. 9 del 20/01/1999; D.M. n. 139 del 22/08/2007) riconosce agli studenti e alle loro famiglie la possibilità di ripensare le scelte scolastiche, consentendo di passare a diversi indirizzi di studi qualora le esigenze educative si siano

modificate. In particolare, per quanto riguarda l'obbligo di istruzione, elevato a 10 anni nel 2006, il DM 139/2007 afferma che "la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite (...) assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi". Tanto premesso:

- Gli alunni iscritti alla classe prima o alla classe seconda possono richiedere di passare ad un altro indirizzo di studi purché tale richiesta sia effettuata nel corso dei primi mesi dell'anno scolastico (entro le vacanze di Natale). Nel caso la richiesta sia effettuata successivamente (dopo le vacanze di Natale) il passaggio è possibile solo al termine dell'anno scolastico.
- Valutata preventivamente la disponibilità di posti e la congruenza della domanda, si terrà un colloquio preliminare con la famiglia e lo studente, il DS o un suo delegato per:
 - analizzare la motivazione;
 - informare sulle modalità del passaggio;
 - consigliare/sconsigliare il/la richiedente e la sua famiglia
 un colloquio col docente coordinatore della classe per definire, sentiti i docenti della classe, le materie e i tempi di recupero per le discipline non comprese nel precedente piano di studio.
- In linea generale, non sono ammessi passaggi ad altro indirizzo di studi dell'istruzione secondaria superiore in corso d'anno per le classi successive al primo biennio. Per il passaggio vero e proprio si deve attendere la conclusione dell'anno scolastico. È tuttavia consigliabile prendere al più presto contatti con il D.S. (anche in corso d'anno), per acquisire le informazioni necessarie e dar modo alla scuola di organizzarsi adeguatamente. Per questo tipo di passaggi si differenziano quattro possibili situazioni:
 - a. Nel caso in cui lo studente venga promosso, può chiedere di sostenere esami integrativi per essere inserito, in questo Liceo o nella scuola di destinazione, nella classe successiva a quella già frequentata. Nel caso in cui lo studente non sia promosso può richiedere l'ammissione, in un corso di studi diverso oppure nella nuova scuola, alla classe corrispondente a quella già frequentata; anche in tale caso è necessario sostenere esami integrativi. Tali esami devono svolgersi, nella scuola di destinazione prima dell'inizio delle lezioni, su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studi di provenienza.
 - b. Nel caso di studente con giudizio sospeso, questi è tenuto a svolgere le verifiche per il recupero del debito nella scuola di provenienza o nel corso di studi precedente. In relazione ai risultati di tali verifiche lo studente verrà a trovarsi nella situazione **a**.
 - c. L'esame di idoneità è possibile solo nei casi previsti dall'art. 192 del Testo Unico (1994): lo studente che si ritiri entro il 15 marzo dell'anno scolastico in corso, può sostenere esami di idoneità presso il proprio o altri istituti per accedere alla classe successiva a quella frequentata.
 - d. Lo studente che volesse recuperare l'anno o gli anni persi a seguito di non promozione, ad esempio, lo studente che ha frequentato la classe seconda e ottenga la promozione alla classe terza, può presentarsi agli esami di idoneità alla quarta solo nel caso che siano trascorsi 3 o più anni dal conseguimento del diploma di terza media. Si può richiedere alla scuola di provenienza il nulla-osta solo dopo aver superato l'esame di idoneità o l'esame integrativo. Nel caso in cui l'esame di idoneità o l'esame integrativo abbiano esito negativo, la commissione d'esame, in base all'esito delle prove, può deliberare l'ammissione alla classe precedente a quella richiesta.

Art. 38 - Doveri

Lo studente ha il dovere di:

1. Concorrere alla propria istruzione ed educazione, in generale, al proseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, mediante la frequenza assidua delle lezioni, l'osservanza dell'orario scolastico, l'impegno serio nello studio e la partecipazione alla vita della scuola con spirito democratico.
2. Valorizzare la propria e l'altrui personalità e rispettare il patrimonio del proprio istituto come bene proprio e bene comune.
3. Collaborare affinché vengano garantite la continuità e l'efficienza del servizio scolastico.
4. Riconoscere, rispettare ed agevolare l'opera degli insegnanti e del capo d'Istituto, intesa come esercizio di attività e di doveri professionali.

5. Favorire il regolare svolgimento dell'attività scolastica, di classe e d'istituto, astenendosi dall'assumere comportamenti o dal porre in essere iniziative che possono turbare lo svolgimento regolare del lavoro scolastico o offendere l'istituzione, chi la rappresenta e coloro che in essa operano.

Gli alunni sono tenuti a:

- a. Frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
- b. Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- c. Mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola.
- d. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento.
- e. Utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- f. Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- g. Presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni.
- h. Presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.
- i. Rispettare il divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore e tanto meno pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori.
- j. Mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni.
- k. Impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa.
- l. Corrispondere positivamente alle varie attività educative e culturali proposte dai docenti.
- m. Rispettare le idee degli altri e ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi.
- n. Assumere in ogni momento della vita scolastica un comportamento responsabile e corretto: il rispetto reciproco impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività svolte e consoni al luogo in cui convivono tante persone diverse.
- o. Tenere un comportamento corretto ed educato al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, durante la ricreazione, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc... (Durante il cambio degli insegnanti, che deve avvenire nel modo più rapido possibile se necessario, gli alunni potranno essere affidati alla temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici).
- p. Non utilizzare materiale extrascolastico durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (dispositivi elettronici, videogiochi, ecc.) verrà ritirato e consegnato al termine delle lezioni ai genitori; si consiglia di non tenere denaro od oggetti di valore negli indumenti lasciati nei corridoi e negli spogliatoi.
- q. Non usare il cellulare o altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc..) durante l'orario scolastico.
- r. Utilizzare correttamente i servizi igienici e le aule dove non vanno lasciati rifiuti sotto i banchi o a terra.
- s. Lasciare in ordine aula e laboratori al termine delle lezioni.
- t. Evitare di norma di chiedere di accedere ai servizi igienici nella 1^a ora, nelle ore immediatamente successive all'intervallo e durante la mensa.
- u. Mantenere anche davanti alla scuola e durante il tragitto un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.
- v. Chiedere autorizzazione di utilizzo del telefono della scuola per eventuali esigenze di comunicazione fra alunni e famiglia, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità.

Sez.3 – Diritti e doveri del personale docente**Art. 39 – Diritti e doveri**

1. È diritto-dovere dell'intera comunità scolastica, in tutte le sue componenti, cooperare al regolare svolgimento della vita dell'Istituto, ma è chiaro che è il docente, istituzionalmente, a trovarsi in prima linea.
2. I doveri e i diritti del personale docente sono quelli stabiliti dalle disposizioni di legge vigenti, con particolare riferimento al CAPO IV, artt. 22-43, e al CAPO VI, artt. 63-67, del CCNL 2007.

Art. 40 - Collaborazione

Per assicurare il regolare svolgimento della vita dell'Istituto e realizzare i traguardi culturali ed educativi previsti dalle leggi dello Stato e dagli atti di normativa interna (carta dei servizi e atti collegati), i docenti devono:

1. trovarsi in Istituto almeno cinque minuti prima che cominci la propria ora di lezione o di preavvisare in tempo utile il Responsabile di Plesso o la Dirigenza, in caso di legittimo impedimento;
2. trovarsi in Istituto nelle ore "a disposizione" per il completamento delle 18 ore settimanali di insegnamento;
3. non abbandonare l'Istituto senza prima aver preso visione delle variazioni di orario che, non di rado, si rendono necessarie nel corso dell'anno scolastico;
4. comunicare tempestivamente, agli uffici di dirigenza o alla segreteria, eventuali improvvisi impedimenti e produrre per tempo domande e documentazione relative a permessi o assenze, indicando anche, nel caso di assenze per malattia, il luogo di degenza.
5. essere attenti alla vigilanza, non solo dei propri allievi (la necessità della vigilanza sussiste sempre, specialmente durante la ricreazione, nei cambi di ora e quando le classi si recano in palestra, nei laboratori o nelle aule speciali);
6. essere puntuali e solleciti nei cambi di ora;
7. essere solerti nella correzione degli elaborati, nel darli in visione agli alunni e consegnarli nell'Ufficio di Dirigenza;
8. tenere nel debito conto assenze, entrate o uscite fuori orario, specie se sistematici o strategici (al controllo delle assenze, delle entrate o delle uscite fuori orario deve essere riservata ogni cura da parte di tutti i docenti, i quali hanno l'obbligo di far capo al coordinatore di classe) e precisare ed illustrare ai propri allievi, già nei primi giorni di lezione, i loro doveri, i loro diritti, le norme di comportamento all'interno dell'Istituto, l'obbligo di giustificare le assenze, le sanzioni disciplinari previste, le conseguenze delle sanzioni disciplinari, i ricorsi possibili e quant'altro sia oggetto del presente regolamento e di tutti gli atti collegati alla carta dei servizi;
9. nei casi di mancanza ai doveri scolastici, riferire al Coordinatore di classe ed invitare i genitori interessati a presentarsi in Istituto per informarli sul profitto e sulla condotta dei loro figli;
10. contrastare strategie e abitudini furbastre impegnandosi, tutti, ad osservare il seguente comportamento:
 - a) a partire dal quarto ritardo, il permesso di entrare alla seconda ora potrà essere accordato solo agli alunni che si presenteranno accompagnati dai genitori;
 - b) l'entrata alla terza ora, potrà essere consentita solo in via eccezionale e sempre che l'alunno si presenti accompagnato dai genitori;
 - c) a nessun alunno può essere consentito l'ingresso alla quarta ora;
 - d) ogni eventuale deroga può essere decisa solo dal Dirigente Scolastico.
11. Tenere costantemente aggiornato il proprio registro e quello di classe (formato elettronico) e annotare, quotidianamente, con ordine, gli argomenti trattati e i voti attribuiti nelle prove scritte ed orali.
12. Segnare in rosso, nel caso di errore materiale, ciò che è stato riportato in modo errato, effettuare, quindi, la rettifica, possibilmente con inchiostro rosso, apporre la dicitura "trattasi di errore materiale" e sottoscriverla.
13. Riservare ogni attenzione, chiarezza espositiva e compostezza alla verbalizzazione delle riunioni.

14. Favorire la crescita dei propri allievi, lasciando integra la loro personalità.
15. Non “lasciarsi andare”, con i propri alunni, in parole, atti e atteggiamenti che, oltre a proiettare un cono d’ombra sul proprio ruolo di educatore, potrebbero addirittura essere fraintesi e distorti ed assunti come offese alla sensibilità e dignità della persona o come gratuite e dubbie licenze.
16. Aiutare i propri allievi a comprendere come la organizzazione della vita personale e sociale si fondi su un sistema di relazioni giuridiche e a sviluppare in loro la consapevolezza che condizioni e valori, quali dignità, libertà, solidarietà, sicurezza, non possono considerarsi come acquisiti per sempre, ma vanno perseguiti, voluti e, una volta conquistati, protetti.

Art. 41 - Riunioni docenti per Dipartimenti

1. Sono previste riunioni dipartimentali.
2. Gli scopi delle riunioni dei Dipartimenti sono:
 - a) coordinamento dell’azione didattico-educativa;
 - b) verifica dell’efficacia dell’azione didattica e individuazione di eventuali innovazioni e correttivi;
 - c) individuazione di criteri omogenei di verifica del progetto didattico-educativo;
 - d) coordinamento in materia di scelta dei libri di testo e di acquisto e utilizzo dei sussidi didattici;
 - e) ogni altro utile scambio di esperienze e formulazione di proposte, da sottoporre ai competenti organi collegiali.

Art. 42 - Diritti sindacali

I diritti sindacali sono regolati dallo Statuto dei lavoratori, legge 300/1970, e sono esercitati dal lavoratore, dal sindacato e dalla RSU.

1. Assemblea sindacale
 - Il diritto di assemblea è regolato dall’art.8/9 lettera a del CCNL 2007.
 - L’assemblea è convocata dalla RSU o dai sindacati rappresentativi.
 - Ogni lavoratore ha diritto di partecipare fino a 10 ore per anno scolastico ad assemblee sindacali durante l’orario di lavoro.
 - Le assemblee sindacali programmate in orario di servizio potranno essere effettuate nelle prime o nelle ultime ore di lezione, non potendo l’assemblea comportare interruzione e successiva ripresa delle attività didattiche in orario.
 - Il personale interessato, almeno due giorni prima, deve dichiarare la volontà di partecipare all’assemblea sindacale, onde consentire di predisporre la sospensione dell’attività didattica per le sole ore coincidenti con quelle dell’assemblea e per le quali non sia possibile assicurare la presenza dei docenti.
 - L’avvenuta partecipazione ad assemblea sindacale potrà essere attestata mediante autocertificazione.
2. Sciopero
 - L’esercizio del diritto di partecipazione ad azioni di sciopero è regolato dalle norme e procedure fissate dalla legge 146/90, dai protocolli d’intesa e dal codice di autoregolamentazione presentato dalle OO.SS. alla Commissione di garanzia.
 - In caso di proclamazione di scioperi, il preavviso dato dalle OO.SS. esonera i lavoratori interessati da ogni altro tipo di comunicazione, pur restando fermo l’impegno a presentarsi a scuola all’inizio dell’orario delle lezioni –h. 7:55/8:00;8:15/8:20;8:25/8:30, ovviamente in caso di mancata adesione allo sciopero.
 - Il diritto di partecipazione allo sciopero può essere esercitato anche dai docenti “liberi” da impegni di attività didattica ordinaria o connessi con la funzione docente; in tal caso, ai fini della rilevazione del numero dei partecipanti allo sciopero, è necessario che l’adesione venga comunicata a scuola entro le ore 9:00.
 - I docenti “liberi” da impegni scolastici, didattici o connessi con la funzione, non sono tenuti a presentarsi a scuola, anche se non aderiscono allo sciopero.

Art. 43 - Orario di servizio e formulazione orari

1. Gli orari vengono stabiliti all’inizio dell’anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata

delle discipline nel corso della settimana.

2. Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.
3. Si sottolinea inoltre che l'orario è uno strumento per la didattica prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni.
4. Tutto il personale docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate.
5. Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono inseriti sul registro elettronico e sul sito web dell'Istituto per l'informazione all'utenza interessata.

Art. 44 - Lettura comunicazioni e circolari interne

1. I docenti sono tenuti a consultare con regolarità il sito web della scuola e a prendere visione degli Avvisi su Segreteria Cloud alla voce "Comunicazioni" dal lunedì sino alle 14:00 del venerdì.

Sez.4 – Diritti e doveri del personale A.T.A.

Art. 45 - Diritti e doveri

1. I doveri e i diritti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario sono quelli stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento a quanto disposto nella Parte III, Titolo II del D.l.s. 16.04.1994, n. 297, al CAPO V, artt. 44-60, del CCNL 29/11/2007 e del CCNL 2018.
2. In nessun caso è consentito al personale di segreteria tecnico e ausiliario allontanarsi dall'Istituto senza l'esplicita autorizzazione del D.S. o del Direttore amministrativo.
3. In nessun caso è consentito al Direttore amministrativo allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. In particolare, il personale ausiliario deve vigilare attentamente sul comportamento degli alunni; impedire che estranei si aggirino senza alcuna giustificazione o senza autorizzazione all'interno dell'Istituto; non lasciare incustodito il piano o le classi assegnate; ispezionare al termine delle lezioni tutti i locali di cui è responsabile per verificarne lo stato, anche nei casi in cui la pulizia degli stessi dovesse essere rinviata alle ore pomeridiane.
5. Di eventuali irregolarità o danneggiamenti dovrà essere informato il Direttore amministrativo che avrà cura di assumere opportune decisioni, con ogni possibile sollecitudine.

Art. 46 - Diritti sindacali

I diritti sindacali sono regolati dallo Statuto dei lavoratori, legge 300/1970, e sono esercitati dal lavoratore, dal sindacato e dalla RSU.

1. Assemblea sindacale
 - a. Il diritto di assemblea è regolato dall'art. 8/9 lettera a) del CCNL 2007 e successive modifiche.
 - b. L'assemblea è convocata dalla RSU o dai sindacati rappresentativi.
 - c. Ogni lavoratore ha diritto di partecipare fino a 10 ore per anno scolastico ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro.
 - d. Le assemblee sindacali programmate in orario di servizio potranno essere effettuate nelle prime o nelle ultime ore di servizio.
 - e. Il personale interessato, almeno due giorni prima, deve dichiarare la volontà di partecipare all'assemblea sindacale.
 - f. L'avvenuta partecipazione ad un'assemblea sindacale potrà essere attestata mediante autocertificazione;
2. Sciopero
 - a. L'esercizio del diritto di partecipazione ad azioni di sciopero è regolato dalle norme e procedure fissate dalla legge 146/90, dai protocolli d'intesa e dal codice di autoregolamentazione presentato dalle OO.SS. alla Commissione di garanzia.
 - b. In caso di proclamazione di scioperi, il preavviso dato dalle OO.SS. esonera i lavoratori interessati da ogni altro tipo di comunicazione, pur restando fermo l'impegno a presentarsi a scuola all'inizio

- dell'orario di servizio, ovviamente in caso di mancata adesione allo sciopero.
- c. Vanno assicurate le prestazioni indispensabili (i servizi minimi) con lavoratori che non scioperano, anche se lo volessero.

Sez.5 – Diritti e doveri della famiglia

Art. 47 - Diritti e doveri della famiglia

Il ruolo dei genitori è fondamentale poiché sono i più diretti responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli. È necessario pertanto che la famiglia offra, con assiduità e serenità, tutta la collaborazione necessaria per consentire alla scuola di svolgere il proprio ruolo istituzionale, che è quello di istruire e di educare.

L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola.

Nel nostro Istituto tale partecipazione si concretizza in momenti prettamente istituzionali quali gli Organi Collegiali (Consigli d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe e Consiglio d'Istituto) e in momenti caratterizzati da una maggiore autonomia organizzativa e gestionale, quali assemblee di classe (art. 15 del T. U. delle disposizioni legislative in materie di istruzione n°297/1994).

1. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, interclasse e di classe possono avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto - dovere di convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori per illustrare e discutere l'andamento generale della classe.
2. Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente per ciascun ordine di scuola, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e presente nel Piano Annuale delle Attività pubblicato nel sito web dell'Istituto.
3. Le comunicazioni scuola-famiglia sono esplicitate sul Registro Elettronico mediante la sezione messaggi o su segreteria cloud tramite comunicazioni tranne per particolari situazioni. Le comunicazioni per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dall'insegnante della 1° ora.
4. Il Registro Elettronico è il mezzo più immediato di comunicazione scuola – famiglia, pertanto i genitori sono tenuti a consultarlo costantemente.
5. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità degli alunni stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.
6. Il Dirigente scolastico riceve i genitori su appuntamento telefonico; gli uffici di segreteria, per rispondere alle esigenze dell'utenza, adottano un orario flessibile e sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì: ore 12:00 – 14:00; lunedì e mercoledì: ore 15:00 – 17:00.
7. I genitori degli alunni non possono accedere negli edifici, ma possono solo per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su richiesta degli insegnanti o appuntamenti concordati con gli stessi.
8. In caso di progetti didattici specifici, in occasione di feste o eventi particolari, anche al fine di promuovere l'integrazione scuola-famiglia e la partecipazione dei genitori alla vita scolastica dei propri figli, i docenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, potranno richiedere la collaborazione dei genitori, autorizzandone l'accesso in classe e definendo le regole a cui dovranno attenersi, a tutela degli alunni e della scuola tutta.
9. I colloqui scuola-famiglia si svolgono in presenza, secondo una scansione oraria e una organizzazione decisa dalla scuola per evitare tempi lunghi di attesa;
10. In occasione delle assemblee o dei Consigli di Interclasse e Intersezione e dei colloqui non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio: né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni.
11. I genitori o i tutori in caso di malattia infettiva sono tenuti a darne comunicazione alla scuola e tenere a casa gli allievi che saranno riammessi su presentazione di attestazione del medico.
12. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, contatterà telefonicamente la famiglia dell'alunno interessato.

13. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 48 - Patto di corresponsabilità

I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con l'Istituto per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale.

Visti i seguenti riferimenti normativi

- D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*;
- D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*;
- D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 *Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*;
- D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*;
- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*; - Nota n. 3602/PO del 31 luglio 2008.
- Legge 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"
- Ottobre 2017 "Linee di orientamento per la prevenzione del cyberbullismo - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione.
- D.P.R. 8 Agosto 2025, n. 134

SI STIPULA

con la famiglia dell'alunno il seguente

Patto Educativo di Corresponsabilità

finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglie e studenti.

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia: pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo formativo.

TITOLO V – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E VIGILANZA

Art. 49 - Norme di comportamento generali e vigilanza alunni

L'esercizio della vigilanza è dovere di tutte le componenti della scuola.
Ferma restando l'opportunità che ogni team docente o Consiglio di classe concordi con gli alunni le regole, di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercita.

Valgono le seguenti norme:

1. Gli alunni devono innanzitutto recarsi a scuola con un abbigliamento consono al decoro scolastico. Per gli alunni dell'infanzia e della primaria è consigliato l'uso del grembiule che consente agli alunni di svolgere le attività didattiche con tranquillità e di sentirsi tutti alla pari.
2. Permessi di entrata o di uscita fuori orario possono essere concessi dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto o anche dai docenti negli altri ordini di scuola previa comunicazione online sul registro elettronico e l'alunno va sempre prelevato dal genitore o da chi ne fa le veci.
5. Gli alunni devono essere diligenti e discreti nell'usare gli spazi comuni, i laboratori, la biblioteca, le strutture e le dotazioni di classe e/o d'Istituto.
6. Gli alunni non possono uscire dalla propria aula o entrare in altra senza il permesso dei docenti o del Dirigente Scolastico.
7. È vietato fumare (anche con utilizzo di sigarette elettroniche) all'interno dei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto (Legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 e Legge 8 novembre 2013 n. 128, art.4).
8. Durante le ore di lezione è vietato fare uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici. Reiterate infrazioni comportano sanzioni disciplinari secondo la normativa vigente.
9. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida, coloro che provocheranno danni al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno obbligati a risarcire il costo del danno provocato. Laddove non sia emersa precisa responsabilità individuale, ogni danno sarà condiviso dall'intera classe.
10. Non è consentito consumare cibi e bevande durante le ore di lezione.
11. Nei casi in cui non sia possibile assicurare lo svolgimento dell'attività didattica per tutte le ore di lezione, agli alunni potrà essere consentita l'uscita anticipata informando le famiglie, con preavviso telefonico ai genitori o a chi ne fa le veci per gli alunni maggiorenni, per i diversamente abili (anche maggiorenni) e per tutti gli alunni del Liceo; per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dovranno essere prelevati dalle famiglie stesse.
12. Durante i minuti di ricreazione, nei cambi di ora e quando le classi si recano in palestra, nelle aule laboratoriali e nelle aule speciali, è necessario che il personale docente di turno e il personale non docente vigilino sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone o alle cose; in particolare, la vigilanza durante la ricreazione è assicurata dai docenti della terza e quinta ora i quali, i docenti della seconda e quarta ora attenderanno l'arrivo dei professori dell'ora successiva prima di rendersi liberi. Si ricorda che nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli alunni, per ovviare a possibili eventi di danno, di cose o persone. I collaboratori scolastici durante le fasi di intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche le uscite. Inoltre, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici, nei cortili, nei giardini, negli spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi. Il referente di plesso predispone, ad inizio d'anno, un piano recante indicazioni precise sugli spazi da utilizzare e i relativi sorveglianti.
13. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente.

Art. 50 - Entrate posticipate ed uscite anticipate

1. Considerato l'elevato numero di alunni pendolari, sono previste le entrate posticipate e le uscite anticipate dalla scuola, se collegate agli orari del trasporto pubblico.
2. Possono anche essere concessi permessi di ingresso posticipato e di uscita anticipata per i seguenti motivi: accertato ritardo dei mezzi pubblici di trasporto, analisi e visite mediche, motivi di famiglia.
3. Le uscite posticipate e le uscite anticipate devono essere richieste e sottoscritte da un genitore esercente la potestà genitoriale inviando un messaggio a tutti i docenti della classe da registro elettronico che saranno autorizzate dal docente presente in quella fascia oraria.
4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà tutti gli alunni dell'Istituto con congruo anticipo

sugli eventuali disservizi che potrebbero determinarsi.

5. Gli alunni ritardatari dovranno comunque essere ammessi in classe indipendentemente dal fatto che presentino la giustificazione. In questo caso la giustificazione va aggiunta a posteriori.

Art. 51 – Assenze

1. Il genitore che prevede l'assenza del proprio figlio per motivi personali è tenuto a darne comunicazione preventiva ai docenti della classe attraverso il registro elettronico.
2. Il genitore è tenuto a giustificare l'assenza del proprio/a figlio/a tassativamente la sera prima del rientro a scuola mediante registro elettronico fornendo tutta la documentazione richiesta dalla scuola.
3. Quando i motivi dell'assenza comunicati per iscritto non appaiono attendibili, o dopo un provvedimento di sospensione dalle lezioni, il Dirigente Scolastico (o un suo collaboratore o delegato) ha facoltà di invitare i genitori o chi ne fa le veci, a presentarsi in Istituto per dare ulteriori informazioni e chiarimenti sulle assenze o per avere notizie sulla condotta scolastica dei figli.
4. Nei casi di astensione collettiva dalle lezioni è prevista la convocazione dei Consigli di classe per i provvedimenti da adottare, con la presenza di tutte le componenti, entro il terzo giorno successivo a quello di astensione; in tali casi, in attesa delle decisioni dei consigli di classe, gli alunni potranno essere riammessi alle lezioni il giorno successivo a quello dell'astensione solo se si presenteranno in Istituto accompagnati dai rispettivi genitori o da chi ne fa le veci. Gli alunni presenti, comunque, non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.
5. Il provvedimento di riammissione sarà disposto dal Dirigente Scolastico (o da un suo collaboratore o dal docente impegnato nella prima ora di lezione).
6. Nei casi di assenza dalle lezioni di una parte rilevante degli alunni di una o più classi e nei casi di negligenza e ritardi sistematici, il Dirigente Scolastico (o un suo collaboratore o delegato) riammette l'alunno alle lezioni con l'avvertimento di presentarsi a scuola, di norma il giorno successivo, accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Art. 52 - Vigilanza durante l'attività in palestra

1. Si raccomanda la massima vigilanza nelle ore di permanenza in palestra anche quando è presente l'esperto esterno e si richiede la massima tempestività nel comunicare alle famiglie e alla Presidenza eventuali incidenti anche lievi.
2. Nella scuola l'attività motoria, pur non essendo né agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza.
3. Le modalità di svolgimento, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi vanno rapportati all'età degli alunni, alla tipologia delle attività al fine di prevenire eventuali incidenti.
4. Gli insegnanti sono invitati, pertanto, a valutare ogni attività motoria da realizzare anche in presenza di "esperti esterni", alla luce dei seguenti indicatori di massima, in relazione all'età e sesso degli alunni, alla tipologia e modalità:
 - maneggevolezza dello strumento;
 - peso dell'attrezzatura e modalità di uso;
 - dinamica e durata dell'attività;
 - attività di movimento e/o da fermi;
 - attività individuale e/o di gruppo;
 - gioco di squadra con competizione o senza;
 - condizioni di svolgimento dell'attività;
 - indice di pericolosità dell'attività.
5. La vigilanza sugli alunni durante lo spostamento in palestra fuori sede dovrà essere costantemente assicurata dal docente accompagnatore, coadiuvato quando è possibile da un collaboratore scolastico.

TITOLO VI – SANZIONI DISCIPLINARI ED INTERVENTI CORRETTIVI

Art. 53 - Principi generali

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità del comportamento e ispirate, ove possibile, alla logica della riparazione del danno. Esse tengono conto dell'età e della condizione personale dello studente.

Art. 54 - Sanzioni disciplinari

Scuola Primaria

1. Configurano mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:
 - a. presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;
 - b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
 - c. giocare o chiacchierare, disturbare, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
 - d. rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
 - e. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi;
 - f. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento d'Istituto;
 - g. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
 - h. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
 - i. attuare comportamenti persecutori, a livello individuale o di gruppo, contro uno o più compagni;
 - j. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

Sarà inoltre cura degli insegnanti verificare con i genitori eventuali responsabilità degli alunni in merito a ritardi ripetuti.

2. Sanzioni

Le sanzioni disciplinari nella scuola primaria tengono conto della giovanissima età degli studenti e vengono comminate in maniera estremamente ponderata e limitatamente alle lettere seguenti:

- A) richiamo verbale dell'insegnante
- B) Richiamo scritto dell'insegnante
- C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia

Scuola Secondaria:

Il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, denominato Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, come modificato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, consente alle istituzioni scolastiche autonome di regolamentare, in via partecipata, il proprio ambito operativo, secondo le esigenze specifiche della comunità scolastica e nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto stesso.

Le disposizioni dello Statuto, integrate e innovate dal DPR 134/2025, fanno parte integrante del presente Regolamento, che si colloca nell'ambito dell'autonomia funzionale dell'Istituto Omnicomprensivo.

Ai sensi del nuovo art. 4, comma 3, del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 134/2025, si precisa che:

- a. In conformità ai nuovi commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies e 8-sexies introdotti dal DPR 134/2025, nei periodi di allontanamento dalle lezioni sono previste attività di:

- approfondimento educativo (fino a 2 giorni);
 - cittadinanza attiva e solidale (3–15 giorni), da svolgersi presso enti esterni convenzionati o, in mancanza, a favore della comunità scolastica;
 - percorsi di recupero educativo coordinati con famiglia e servizi (oltre 15 giorni, per reati o atti di violenza/aggressione).
- b. Gli Organi istituzionali della scuola, prima di irrogare una sanzione, devono:
- ascoltare lo studente, che ha diritto alla discolta;
 - consentire ai genitori di partecipare e presentare elementi a difesa;
 - motivare la deliberazione in modo chiaro, proporzionato e rispettoso delle garanzie procedurali.
- c. L'azione disciplinare può essere promossa dal Dirigente Scolastico e dai singoli docenti. Il procedimento disciplinare deve essere in conformità con il D.P.R. 134/2025
- d. Convocazione del Consiglio di Classe per eventuale irrogazione della sanzione prevista con audizione dello studente e dei genitori.
- e. Attività nei giorni di allontanamento fino a 2 giorni

Ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 134/2025, l'allontanamento fino a 2 giorni non comporta sospensione dalla frequenza. Lo studente rimane a scuola e svolge attività educative, riflessive e riparative, tra cui:

- elaborati scritti o riflessioni guidate sul comportamento;
- approfondimenti disciplinari e compiti mirati;
- attività di supporto organizzativo interno sotto vigilanza;
- colloqui educativi con i docenti;
- restituzione finale documentata.

Le attività vengono definite dal Consiglio di classe, annotate nel verbale e consegnate alla famiglia.

- f. Attività nei casi di allontanamento da 3 a 15 giorni

L'allontanamento da 3 a 15 giorni, ai sensi dell'art. 4, commi 8-ter, 8-quater e 8-quinquies del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 134/2025, non consiste in una sospensione dalla frequenza scolastica.

- Lo studente è tenuto a svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale proporzionate all'entità del fatto e utili alla comunità.
- Le attività si svolgono prioritariamente presso strutture esterne convenzionate (associazioni, enti locali, terzo settore). In mancanza di tali strutture, le attività sono organizzate all'interno della scuola.
- Le attività devono avere durata equivalente all'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento.
- Il Consiglio di Classe redige il progetto educativo personalizzato, definisce le attività, ne documenta l'esito e ne informa formalmente la famiglia.
- Il mancato o parziale svolgimento senza giustificato motivo comporta una valutazione negativa del comportamento, ai sensi dell'art. 4, comma 3.
- Le attività possono proseguire, se necessario, anche dopo il rientro per un massimo di tre quarti dell'orario corrispondente, finalizzate alla piena responsabilizzazione.

- i. Allontanamento oltre 15 giorni

L'allontanamento superiore a 15 giorni può essere irrogato esclusivamente nei casi più gravi, quali reati, atti di violenza fisica o comportamenti che costituiscono un pericolo concreto per l'incolumità delle persone, ai sensi dell'art. 4, comma 8-sexies del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 134/2025.

In tali casi, la scuola, il Consiglio di Classe e la famiglia, in collaborazione con i servizi sociali, sanitari e, se coinvolta, l'Autorità Giudiziaria Minorile, definiscono un percorso educativo personalizzato, finalizzato alla responsabilizzazione, al recupero e al reinserimento dello studente.

Il percorso educativo deve prevedere:

- obiettivi formativi specifici;
- attività educative e riparative adeguate alla gravità del fatto;
- eventuale sostegno psicologico secondo indicazione dei servizi competenti;

- monitoraggio periodico documentato;
- relazione finale.

L'allontanamento è di durata proporzionata alla gravità, può essere ridotto in caso di esiti positivi o prorogato in caso di persistente pericolosità.

Il rientro a scuola avviene in modo graduale e controllato, previa valutazione del Consiglio di Classe e incontro con famiglia e servizi, con eventuali misure di accompagnamento e tutoraggio interno.

Tabella disciplinare per la determinazione delle infrazioni e sanzioni irrogabili aggiornata al DPR 134/2025

| INFRAZIONE | SANZIONE in ordine crescente considerando intensità dell'infrazione e reiterazione della stessa | ORGANO/SOGGETTO COMPETENTE |
|--|---|---|
| INFRAZIONI LIEVI | | |
| 1. Ritardi reiterati | A) Richiamo verbale del docente B) Richiamo scritto dell'insegnante C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia | A, B, C – Docente D-E Dirigente scolastico |
| 2. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni scolastici: dimenticanze reiterate di materiale, mancato svolgimento dei compiti e inadempienza rispetto alle consegne, ritardo nelle giustificazioni, mancata cura del proprio banco e dell'aula alla fine delle lezioni. | A) Richiamo verbale dell'insegnante B) Richiamo scritto generico dell'insegnante e produzione aggiuntiva di elaborati significativi, anche non scritti (DSA) C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia | A, B, C - Docente D, E - Dirigente Scolastico |
| 3. Comportamento inadeguato al regolare svolgimento delle lezioni: mancanza di attenzione, disturbo della lezione, disturbo dei compagni | A) Richiamo verbale dell'insegnante B) Richiamo scritto generico dell'insegnante e produzione aggiuntiva di elaborati, anche non scritti (DSA) C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia | A, B, C - Docente D, E - Dirigente Scolastico |
| 4. Accesso ad aule e locali diversi dalla propria classe senza la necessaria autorizzazione | A) Richiamo verbale dell'insegnante B) Richiamo scritto dell'insegnante e produzione aggiuntiva di elaborati, anche non scritti (DSA) C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia | A, B, C - Insegnante D, E - Dirigente Scolastico |

| | | |
|--|--|--|
| 5. Allontanamento dall'aula o dalla lezione senza autorizzazione | <p>A) Richiamo verbale dell'insegnante</p> <p>B) Richiamo scritto dell'insegnante e produzione aggiuntiva di elaborati, anche non scritti (DSA)</p> <p>C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia</p> <p>D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia</p> | <p>A, B, C - Insegnante</p> <p>D, E - Dirigente Scolastico</p> |
| 6. Utilizzo della LIM, o monitor multimediale, del pc ad esso collegato o di altro materiale didattico di proprietà della scuola senza preventiva autorizzazione del docente presente in aula | <p>A) Richiamo verbale dell'insegnante</p> <p>B) Richiamo scritto dell'insegnante e produzione aggiuntiva di elaborati, anche non scritti (DSA)</p> <p>C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia</p> <p>D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia</p> | <p>A, B, C - Docente</p> <p>D, E - Dirigente Scolastico</p> |
| 7. Assenze ingiustificate e/o reiterate | <p>C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia</p> <p>D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia</p> | <p>C- Docente</p> <p>D,E - Dirigente Scolastico</p> |
| INFRAZIONI MEDIE | | |
| 8. Falsificazione di firme e/o valutazioni e falsificazione di verifiche, assenza non giustificata all'insaputa dei genitori. | <p>C) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia</p> <p>D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia</p> <p>F) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni fino a due giorni</p> | <p>C- Docente</p> <p>D, E - Dirigente Scolastico</p> <p>F - Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe</p> |
| 9. Comportamenti lesivi e scorretti rispetto ad oggetti di proprietà privata di compagni e adulti (danneggiamento, furti) N.B. ciò che è stato danneggiato o rubato va ripagato o restituito. | <p>A) Richiamo verbale del docente</p> <p>B) Richiamo scritto dell'insegnante</p> <p>C) Richiamo scritto del docente con convocazione della famiglia</p> <p>D) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia</p> <p>F) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni fino a due giorni</p> | <p>A, B, C - Docente</p> <p>D, E - Dirigente Scolastico</p> <p>F - Dirigente Scolastica su delibera del Consiglio di Classe.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 10. Comportamenti verbali irrispettosi e/o offensivi nei confronti di compagni e adulti (turpiloquio, offese, intimidazioni, calunnie, minacce) | <p>A) Richiamo verbale dell'insegnante</p> <p>B) Richiamo scritto dell'insegnante</p> <p>C) Richiamo scritto dell'insegnante con eventuale convocazione della famiglia</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia</p> <p>F) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni fino a due giorni.</p> <p>G) Allontanamento dalla scuola per un periodo fra i 3 e i 15 giorni.</p> | <p>A, B, C - Docente</p> <p>E - Dirigente Scolastico</p> <p>F, G - Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe.</p> |
| 11. Comportamenti violenti che danneggiano le strutture scolastiche, gli arredi o altri beni comuni o privati N.B. ciò che è stato danneggiato va ripagato o restituito. | <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia.</p> <p>F) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni fino a due giorni.</p> <p>G) Allontanamento dalla scuola per un periodo fra i 3 e i 15 giorni.</p> <p>H) Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni.</p> | <p>E - Dirigente Scolastico</p> <p>F-G - Dirigente Scolastico a su delibera del Consiglio di Classe.</p> <p>H - Consiglio di Istituto</p> |
| 12. Possesso e uso, in classe e durante le uscite didattiche, di oggetti impropri o usati impropriamente. | <p>C) Sequestro immediato dell'oggetto e richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia per il ritiro dell'oggetto stesso.</p> <p>E) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia.</p> <p>F) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni fino a due giorni.</p> <p>G) Allontanamento dalla scuola per un periodo fra i 3 e i 15 giorni.</p> | <p>C - Docente</p> <p>E -Dirigente Scolastico</p> <p>F - G – Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe.</p> |
| 13. Somma di almeno 5 richiami scritti personali, DI TIPO DISCIPLINARE, riportati nel registro elettronico. | <p>E) Allontanamento dalle lezioni per un periodo fino a due giorni.</p> | <p>E) Consiglio di classe</p> |
| INFRAZIONI GRAVI – REATI | | |
| 14. Comportamenti violenti lesivi dell'incolumità di compagni e adulti (percosse, risse, estorsioni) | <p>F) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni fino a due giorni</p> <p>G) Allontanamento dalla scuola per un periodo fra i 3 e i 15 giorni.</p> <p>H) Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni.</p> <p>I) Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p> | <p>F, G- Dirigente Scolastica su delibera del C. di Classe</p> <p>H,I – Consiglio di Istituto</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>15. Atti di bullismo e cyber bullismo: (aggressione fisica, verbale e isolamento) soprattutto se legati a pregiudizi di tipo omofobico, sessista, razzista e contro le disabilità e le minoranze. Inoltre, qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore</p> | <p>A) Alla prima segnalazione ci sarà un richiamo verbale del docente e si intraprende un'azione preventiva di dialogo</p> <p>F) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni fino a due giorni</p> <p>G) Allontanamento dalla scuola per un periodo fra i 3 e i 15 giorni</p> <p>H) Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni</p> <p>I) Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p> | <p>F, G, - Dirigente Scolastica su delibera del Consiglio di Classe.</p> <p>H, I – Consiglio di Istituto</p> |
| <p>16. Possesso e/o uso o spaccio di sostanze stupefacenti</p> | <p>G) Allontanamento dalla scuola per un periodo fra i 3 e i 15 giorni.</p> <p>H) Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni.</p> <p>I) Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.</p> | <p>G, - Dirigente Scolastica su delibera del Consiglio di Classe.</p> <p>H-I – Consiglio di Istituto</p> |

* Il Consiglio di classe, per motivi di sicurezza, può deliberare l'esclusione dalle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione per tutti quegli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme (con più annotazioni o note) e/o vengano ritenuti pericolosi per atteggiamenti non responsabili o lesivi dell'incolumità fisica propria o altrui a prescindere dal numero di note disciplinari riportate. Essi sono tenuti comunque a frequentare regolarmente le lezioni.

NOTE FINALI:

✓ Nessuna sanzione influisce sul voto nelle discipline

(A norma dell'art. 4, comma 3, DPR 134/2025).

✓ Il voto di comportamento è l'unico influenzato dalle infrazioni (Conformemente alla riforma).

✓ Lo studente e la famiglia devono essere ascoltati prima dell'irrogazione (Garanzia procedurale obbligatoria).

✓ Ogni allontanamento deve essere verbalizzato con attività definite e comunicato alla famiglia in modo formale.

Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.

ARTICOLO 55

Sanzioni Disciplinari e Voto di Comportamento

Il DPR 134/2025 stabilisce in modo esplicito la seguente distinzione:

- Principio cardine: Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.
- Impatto sul voto: L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento. Questa disposizione rafforza l'importanza del voto di comportamento come espressione del rispetto delle regole e del

percorso formativo dello studente. Il comportamento, anche se non influenza il merito nelle singole materie, è centrale nella valutazione complessiva dell'alunno. Secondo l'art.4 comma 3 "*Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento*".

Pertanto la valutazione del Comportamento (ART. 7 D.P.R. 122/2009 come modificato dal D.P.R. 8 agosto 2025 n. 135- Regolamento recante valutazione delle studentesse e degli studenti del Secondo ciclo d'Istruzione):

- Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, attribuisce il voto di comportamento sulla base dell'intero anno scolastico e tenendo conto, in particolar modo, della eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti;
- La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio periodico, nonché in sede di scrutinio finale con conseguente non ammissione alla classe successiva, è deliberata dal consiglio di classe nei confronti della studentessa o dello studente cui sia stata irrogata, nel medesimo anno scolastico, in relazione alla violazione dei doveri di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 del medesimo decreto, per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui o per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dal presente regolamento, o per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti;
- L'attribuzione di un voto di comportamento inferiore a sei decimi nella valutazione periodica comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato;
- Fermo restando quanto previsto all'articolo 4, comma 6, per le studentesse e gli studenti che hanno riportato un voto di comportamento pari a sei decimi, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, sospende il giudizio senza riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva, assegnando la predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva.

Art. 56 - Comunicazione delle punizioni

Delle punizioni sarà data comunicazione ai genitori dell'alunno o a chi ne fa le veci.

Art. 57 - Impugnazioni e ricorsi

E' ammesso ricorso da parte degli studenti o da chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno.

- Per l'irrogazione delle sanzioni di cui alle lettere d) e) ed f) art. 54 è ammesso ricorso contro le decisioni del Consiglio di classe, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Provveditore agli studi, che decide in via definitiva sentita la sezione del Consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Art. 58 - Procedimento per la Scuola Secondaria di Secondo Grado

- Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione degli addebiti, tale da consentire all'alunno di difendersi. Nei casi di ammonizione in classe e/o allontanamento dalla lezione la contestazione è fatta seduta stante ed annotata sul registro di classe. È dovere del docente o del Dirigente Scolastico registrare anche le giustificazioni addotte dall'alunno.
- Per le mancanze per le quali è previsto l'ammonimento scritto o una sanzione superiore, la procedura

va avviata con la preliminare contestazione degli addebiti in forma scritta e con l'invito all'alunno a presentarsi per le giustificazioni.

- Quando la competenza è di un organo collegiale la contestazione degli addebiti e l'invito a presentarsi per le giustificazioni devono essere sottoscritte dal Dirigente.
- L'alunno durante l'audizione può farsi accompagnare da un suo genitore.
- Le giustificazioni possono essere presentate per iscritto e l'alunno ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.
- Il procedimento disciplinare sarà svolto in due successive riunioni dell'organo competente, tenute in giorni distinti. Dopo la prima fase, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla determinazione conseguente (fase istruttoria testimoniale), l'organo collegiale si riunisce una seconda volta per votare sulle deliberazioni da adottare.

TITOLO VII – FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO

Sez.1 – Autovalutazione

Art. 59 - Autovalutazione

1. L'art. 21 della legge 15 marzo 1997, che istituisce l'autonomia delle istituzioni scolastiche, al comma 9 prevede per le medesime *"l'obbligo di adottare procedure e strumenti di verifica e valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi"*.

La Scuola si pone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico. L'Autovalutazione è un percorso di riflessione interno ad ogni scuola, atto a fornire un'analisi del suo funzionamento finalizzata ad individuare concrete piste di miglioramento.

L'autovalutazione d'Istituto costituisce quindi una proposta che mira allo sviluppo di una cultura collaborativa, che porta tutti i protagonisti coinvolti a impegnarsi in dialoghi costruttivi per la definizione dei fattori di qualità, per la loro valutazione e per le attività di miglioramento.

Il nostro Istituto ha avviato questo tipo di indagine con il coinvolgimento degli insegnanti, degli alunni e delle famiglie.

L'autoanalisi/autovalutazione d'Istituto (docenti, studenti, famiglie e personale ATA) viene effettuata attraverso l'elaborazione, la predisposizione, la somministrazione e la raccolta di questionari, la sintesi e la diffusione dei dati. Il lavoro ha lo scopo di acquisire dati utili per avere una visione d'insieme della realtà scolastica, così come viene percepita da tutte le sue componenti, per individuare i punti di forza e quelli di minore soddisfazione e quindi migliorare l'offerta formativa.

Il Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) in materia di istruzione e formazione regolamentato dal DPR 80/2013, chiede alle scuole di realizzare un articolato processo di autovalutazione che prevede: l'analisi e la verifica del proprio servizio, l'elaborazione di un Rapporto di Autovalutazione (RAV), la realizzazione di un piano di miglioramento ed una iniziativa di rendicontazione sociale nei confronti degli stakeholders di riferimento.

La compilazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) riguarda i seguenti ambiti:

- Contesto e risorse
- Esiti
- Processi – pratiche educative e didattiche
- Processi – pratiche gestionali e organizzative
- Individuazione delle priorità

Sulla base di quanto emerso dal RAV la Scuola attiva tutte le azioni necessarie per il perseguimento degli obiettivi di processo proposti per il raggiungimento dei Traguardi individuati nelle aree di Priorità.

Sez.2 – Attività didattica e servizio

Art. 60 - Criteri per la formazione delle classi

Alla formazione delle classi si procede secondo quanto precisato dalla normativa. In particolare, sulla base dei criteri generali proposti dal Collegio dei Docenti e approvati dal Commissario straordinario, il Dirigente Scolastico, secondo la normativa vigente (L.107/2015), procede alla formazione delle classi e alla assegnazione dei docenti alle stesse. Eventualmente coadiuvato da una Commissione composta dal Commissario facente funzione di Consiglio d'Istituto, dal Collaboratore vicario, dal Responsabile di Plesso dell'ordine di scuola interessato e da una rappresentanza dei docenti delle classi entranti ed uscenti per quanto riguarda la Scuola dell'infanzia, la Scuola primaria e la Scuola secondaria di primo grado.

Criteri per la formazione delle classi prime nella Scuola dell'Infanzia

Nel rispetto delle finalità della scuola dell'infanzia esplicitate nell'art.1 del D.Lgs. del 23/01/2004, per favorire l'ampliamento dei rapporti interpersonali dei bambini e delle bambine delle diverse età attraverso una equa opportunità di scambio, confronto ed aiuto reciproco viene adottato il criterio di *equi- eterogeneità*, inteso come:

- Equilibrio numerico tra le diverse età (3-4-5 anni) all'interno di ciascuna sezione;
- Equa distribuzione dei maschi e delle femmine (per quanto possibile);
- Omogeneità tra le sezioni parallele.

Criteri per la formazione delle classi prime nella Scuola Primaria

Accogliendo e valorizzando le diversità individuali, al fine di far acquisire e sviluppare le conoscenze e le abilità di base, di valorizzare le capacità relazionali e di educare ai principi fondamentali della civile convivenza, (art. 5 comma 1 del D.Lgs. del 23/01/2004) i criteri per la formazione delle classi prime mirano, principalmente, a favorire:

- l'omogeneità tra le sezioni parallele.

Nella formazione dei raggruppamenti iniziali si terranno presenti le seguenti variabili:

- equa distribuzione dei maschi e delle femmine (per quanto possibile);
- semestre di nascita (art.6 del D.Lgs. del 23/01/2004);
- periodo di frequenza della Scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni);
- eventuali indicazioni dell'équipe psico-socio-pedagogica;
- indicazioni derivanti dalle valutazioni sintetiche (documenti per la continuità di fine anno) espresse dai docenti della Scuola dell'infanzia;
- inserimento nel medesimo gruppo degli alunni per i quali i genitori hanno scelto l'insegnamento della materia alternativa.

Criteri per la formazione delle classi prime nella Scuola Secondaria di primo grado

Per favorire la crescita delle capacità autonome di studio e il rafforzamento delle attitudini all'interazione sociale, nel rispetto delle finalità della scuola secondaria di primo grado (art. 9 comma 1 del D.Lgs. del 23/01/2004), i criteri per la formazione delle classi garantiscono:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe;
- l'omogeneità tra le sezioni parallele.

Nella formazione dei raggruppamenti iniziali si terranno presenti le seguenti variabili:

- equa distribuzione dei maschi e delle femmine (per quanto possibile);
- eventuali indicazioni dell'équipe psico-socio-pedagogica (con particolare attenzione agli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento);
- documenti ufficiali di valutazione rilasciati dalla Scuola primaria;
- Indicazioni derivanti dalle valutazioni sintetiche (documenti per la continuità di fine anno) espresse dai docenti della Scuola primaria.
- Inserimento nel medesimo gruppo degli alunni per i quali i genitori hanno scelto l'insegnamento della materia alternativa.

Criteri per la formazione delle Pluriclassi

Per la formazione delle pluriclassi, sentite le proposte degli insegnanti del plesso interessato, il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

- normativa in materia di pluriclassi;
- continuità didattica;
- numero degli alunni;
- eventuale inserimento di alunni diversamente abili;
- ogni altro elemento utile alla formazione delle pluriclassi sulla base di un progetto predisposto dai docenti.

Inserimento nelle classi degli alunni extracomunitari.

Considerato quanto disposto negli artt. 115 e 116 del D.Lgs. n.297 del 16/04/1994, visto che, come espresso nel DPR 275/1999 (art. 4, comma 2), le istituzioni scolastiche autonome *“regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni”*, e che a tal fine possono adottare *“tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune”*, i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;

- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

In tutti gli ordini di scuola, per l'inserimento degli alunni extracomunitari si terrà conto, altresì, delle prove di accertamento di lingua italiana organizzate da una apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico (composta da due docenti in servizio nell'Istituto) e verrà garantita una equa ripartizione nelle diverse sezioni dell'ordine di scuola interessato secondo le indicazioni e le raccomandazioni contenute nella C.M. n.2 dell'08/01/2010.

In mancanza di documentazione scolastica il D.S. procede, previa deliberazione del Consiglio di Classe, all'iscrizione con riserva, chiedendo ai genitori una dichiarazione attestante gli studi compiuti nel Paese di origine (C.M. n. 5/1994).

Inserimento nelle classi degli alunni con disabilità.

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni diversamente abili tenendo conto dei seguenti criteri:

- parere dell'équipe socio-psico-pedagogica;
- assegnazione di personale specializzato;
- rispetto delle indicazioni contenute nella normativa vigente (DM 141 del 3 Giugno 1999 e successive integrazioni);
- valutazione dell'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno in situazione di handicap previo parere favorevole degli insegnanti interessati.

Art. 61- Organizzazione del personale docente

Secondo quanto previsto dalla Legge 107/2015, l'organico dell'autonomia deve essere funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali emergenti dal PTOF. Pertanto è utilizzato dal Dirigente Scolastico per far fronte alla complessità dei bisogni formativi degli studenti, alle esigenze e alle necessità didattiche e organizzative della scuola.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto delle indicazioni della Legge 107/2015, dei criteri generali per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi, alle sezioni (continuità, competenze, anzianità, opzioni dei docenti) e del contratto integrativo d'istituto vigente, procede alle assegnazioni dei docenti alle classi.

I docenti impegnati sul potenziamento sono utilizzate per le sostituzioni dei docenti assenti e per migliorare la qualità dell'inclusione degli allievi con disabilità.

Art. 62 - Prove scritte

1. Per quanto riguarda il numero minimo delle prove scritte per trimestre o per quadrimestre, la loro durata, i tempi massimi per la correzione, la valutazione e la consegna, ciascun docente dovrà attenersi ai deliberati del collegio dei docenti e alle direttive del Dirigente Scolastico.
2. È obbligo del docente dare preavviso dello svolgimento della prova una settimana prima; il preavviso ha anche la funzione di evitare la sovrapposizione di più prove impegnative nella stessa mattinata.
3. L'assistenza alle prove scritte deve, di regola, essere esercitata dai docenti titolari della disciplina oggetto della prova scritta e deve essere preventivamente, e con congruo anticipo, espressamente concordata con i colleghi in servizio nelle ore e nel giorno da destinare alla prova, su iniziativa del docente direttamente interessato alla prova scritta; con analogo congruo anticipo il docente interessato deve anche dare comunicazione alla classe.
4. Nel giorno della prova scritta ciascun docente deve ritenersi in servizio per le ore nelle quali è in orario, anche quando è il docente direttamente interessato alla prova scritta ad effettuare l'assistenza in ora non sua.
5. È ammesso, nel giorno della prova scritta, lo scambio di ore, il prestito di ore, la restituzione dell'ora o delle ore di lezione assorbite dal compito in classe.
6. Il docente che assiste alla prova scritta è direttamente responsabile della genuinità e della individualità dei lavori.
7. Una prova scritta effettuata in classe, anche se conclusasi con esito negativo per tutti o quasi tutti gli allievi della classe, non può essere annullata o ignorata dal docente; la circostanza che la prova sia

"andata male" deve, però, costituire motivo di riflessione per gli alunni e per il docente della disciplina il quale, in ogni caso, deve sempre correggere, valutare gli elaborati, darli in visione agli alunni e consegnarli in presidenza nei termini.

8. Va, comunque, evitata la concentrazione, in determinati periodi, di troppe prove scritte.
9. Nessuna classe può essere chiamata a svolgere nella stessa giornata scolastica due prove scritte.
10. Poiché un'ampia varietà di forme di verifica concorre a valorizzare pienamente i diversi stili di apprendimento, le potenzialità e le diverse attitudini degli studenti, il docente, può somministrare delle prove scritte, orali o pratiche durante l'anno che concorrono alla valutazione dell'allievo.
11. Le date per le simulazioni delle terze prove nella quinta classe sono concordate e comuni per le classi parallele in cui vengono somministrate; anche le discipline oggetto delle simulazioni sono concordate.
12. Le prove d'ingresso, strutturate in orizzontale dai Dipartimenti disciplinari a inizio anno scolastico, hanno valore puramente diagnostico.

Art. 63- Prove orali

1. Le prove orali devono risultare compatibili, per durata e frequenza, con le effettive ore di lezione e con il numero degli alunni che compongono la classe.
2. Devono, comunque, essere osservati i deliberati dei Consigli di classe e del Collegio dei docenti.

Art. 64 - Giudizi, voti, valutazione

1. Giudizi e voti, come pure la valutazione del rendimento scolastico, devono ispirarsi a criteri di trasparenza, coerenza, equità.
2. Per la valutazione delle prove scritte e orali i docenti dovranno utilizzare le griglie di valutazione allegate al PTOF e al Piano didattico educativo di classe.
3. L'utilizzo del "+" e del "-" e del segno "1/2" dopo il voto numerico per la valutazione delle singole prove (scritte e orali) è ammissibile durante l'anno, a discrezione del docente, poiché l'utilizzo di frazioni di voto o l'apposizione del +/- dopo il voto numerico può in alcuni casi rendere la valutazione più attendibile ed esatta.
4. La determinazione del voto, in ogni disciplina, nelle valutazioni intermedie e finali, non si riduce ad una operazione meramente aritmetica e tiene conto dei seguenti elementi: risultati delle verifiche, progressi registrati rispetto alla situazione di partenza, assiduità nella frequenza scolastica, partecipazione alle attività didattiche, impegno nello studio individuale, metodo di studio.

Art. 65- Compiti per casa

Alla formazione culturale dell'alunno concorrono l'azione didattica in classe ed il ripensamento individuale realizzato col lavoro a casa. Se il primo di questi due momenti fa difetto, difficilmente l'altro potrà consentirne il recupero.

D'altra parte non è didatticamente efficace costringere i giovani ad aggiungere alle ore di scuola altrettante, o anche più, ore di studio individuale a casa, sia per evitare riflessi dannosi sotto il profilo psicofisico, sia per non determinare una preparazione lacunosa – per le assenze o per le scelte inevitabili che i giovani sono di volta in volta indotti a fare, quando non possono fronteggiare l'intero sovraccarico - e precaria, per l'impossibilità di una serena ed approfondita riflessione sui contenuti culturali attinenti alle singole discipline.

Pertanto, affinché lo studio domestico sia proficuo e non costituisca fonte di angoscia per gli alunni, è opportuno contenere il carico delle lezioni per casa entro limiti ragionevoli.

Art. 66 – Servizio di istruzione domiciliare e didattica a distanza

In riferimento alle linee di indirizzo nazionale sull'istruzione domiciliare, tale servizio può essere erogato nei confronti di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, anche paritarie, a seguito di formale

richiesta della famiglia e di idonea e dettagliata certificazione sanitaria, in cui è indicata l'impossibilità a frequentare la scuola per un periodo non inferiore ai 30 giorni, rilasciata dal medico ospedaliero (C.M. n. 149 del 10/10/2001) o comunque dai servizi sanitari nazionali (escluso, pertanto, il medico di famiglia) e non da aziende o medici curanti privati.

Le patologie che consentono l'attivazione dell'istruzione domiciliare, dopo il ricovero in ospedale, sono quelle qui di seguito elencate:

- patologie onco-ematologiche
- patologie croniche invalidanti, che comportano allontanamento periodico dalla scuola
- malattie o traumi acuti temporaneamente invalidanti
- patologie o procedure terapeutiche prolungate, oltre al periodo di ospedalizzazione, che impediscono una normale vita di relazione.

Il monte ore di lezioni è indicativamente di:

- 4/5 ore settimanali per la scuola primaria;
- 6/7 ore settimanali per la secondaria di primo e secondo grado.

Quanto detto è indicativo e deve essere stabilito in base ai bisogni formativi, d'istruzione, di cura e di riabilitazione del malato.

A tal fine, è auspicabile contemplare l'utilizzo delle tecnologie e, qualora possibile, un'efficace didattica a distanza assicurando tutte le procedure sulla privacy.

Sez. 3 – Viaggi d'istruzione e visite guidate

Art. 67- Finalità e deliberazioni

1. Le visite guidate, le uscite didattiche e le iniziative della scuola rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti e per questo sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa; favoriscono una più approfondita ed articolata conoscenza, in relazione alle attività didattiche ed a particolari argomenti oggetto di studio, l'integrazione culturale e la socializzazione. Tutte le iniziative a riguardo devono essere coerenti con le finalità formative del curriculum di studi e con la programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico, costituendone un complemento, un approfondimento ed un momento operativo.
2. Poiché le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali ecc., rappresentano un completamento della formazione e della promozione personale e culturale degli allievi, tutti i docenti del Consiglio di classe/interclasse devono contribuire alla preparazione culturale degli studenti, per metterli nelle condizioni di usufruire al massimo dei benefici delle suddette iniziative.
3. Considerata la valenza formativa e educativa in relazione all'educazione alla salute, costituiscono una opzione di viaggio anche quelli finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita e attività sportive.
4. Come arricchimento del curriculum e occasione di orientamento si potrà prevedere l'organizzazione di uno stage linguistico, della durata di sette giorni, destinato alle classi terze del Liceo Scientifico.
5. I viaggi di più giorni sono autorizzati solo se non determinano, per il loro eccessivo onere economico, motivo di disagio per le famiglie e discriminazioni tra gli alunni. Pertanto non possono essere esclusi opportuni sondaggi presso le famiglie degli alunni circa la disponibilità a concorrere.
6. I Consigli di classe/interclasse programmano, nella seduta di ottobre, i viaggi di istruzione e le visite guidate da realizzare ad integrazione dell'attività didattica ordinaria.
7. Nelle stesse sedute i Consigli di classe/interclasse decidono, coerentemente con l'attività didattica da svolgere in ciascuna classe, in linea generale i programmi dei viaggi e delle visite e indicano i nomi dei docenti accompagnatori e dei relativi docenti accompagnatori supplenti.
8. È compito della commissione viaggi realizzare i programmi dettagliati dei viaggi e delle visite e riferire in segreteria.
9. Nella fase dell'elaborazione dei progetti ed in quella di attuazione degli stessi, si procede secondo il criterio di aggregazione tra classi, al fine di contenere la spesa dei singoli partecipanti. Il raccordo tra le classi coinvolte ad uno stesso viaggio di istruzione o visita guidata sarà tenuto dai Responsabili di plesso coadiuvati dai docenti coordinatori di classe.
10. Si deve assicurare, per quanto possibile, l'avvicinamento dei docenti accompagnatori, in modo da

escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

11. Le visite e i viaggi devono svolgersi entro e non oltre il mese di aprile, poiché durante il mese di maggio/giugno l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni e degli Esami di Stato.
12. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o ad attività collegate con l'Educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera e per il ritiro di un premio previa partecipazione ad un concorso.

Art. 68- Condizioni

1. L'effettiva realizzazione dei viaggi e delle visite è subordinata

- alla disponibilità dei docenti accompagnatori e di un docente accompagnatore supplente (ogni due effettivi), nella misura di un docente ogni quindici alunni per la Scuola Secondaria di I e II grado, e di un docente ogni dieci alunni per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, fermo restando che un'eventuale elevazione di una unità può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze; è necessario un accompagnatore in più ogni uno-due alunni in situazione di handicap, secondo la necessità;
- all'adesione, per ciascuna classe, di almeno 50% più uno degli allievi iscritti e frequentanti quella classe;
- all'accettazione piena, da parte di tutti i partecipanti e dei loro genitori, di condizioni, modalità e tempi stabiliti dalla scuola.

2. I viaggi devono avere la seguente durata massima:

Scuola dell'Infanzia: uscite didattiche sul territorio;

Scuola Primaria: uscite didattiche sul territorio per le classi 1^a - 2^a - 3^a, e un viaggio di istruzione della durata di un giorno per le classi 4^a e 5^a;

Scuola Secondaria di I grado: classi Prime e Seconde viaggio di istruzione della durata di un giorno, classi Terze viaggio di istruzione di due giorni con un pernottamento. Per le classi in uscita della scuola secondaria di primo grado, può essere aumentato il numero dei giorni e dei pernottamenti qualora il viaggio di istruzione costituisca un'esperienza educativa relativa all'educazione alla salute e alle attività sportive.

Liceo Scientifico: viaggio di istruzione della durata di tre giorni con due pernottamenti per il Primo e Secondo Biennio, viaggio di istruzione di massimo cinque giorni con quattro pernottamenti per le classi quinte e in casi eccezionali sarà consentito anche al secondo biennio.

3. Il costo dei viaggi e delle visite è a totale carico degli alunni.

Art. 69- Compiti e responsabilità

1. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione deve essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni per la scuola secondaria e di un Docente su dieci alunni per la Scuola Primaria e dell'Infanzia (C.M. n.291/92).
2. La vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. Gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.
3. I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.
4. Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.
5. Il Docente individuato come "capo gruppo", a viaggio d'istruzione concluso, è tenuto ad informare il

Dirigente Scolastico tramite relazione circa l'andamento del viaggio, gli eventuali inconvenienti verificatisi e il servizio fornito dall'agenzia e/o dalla ditta di trasporti.

6. Gli alunni devono adottare comportamenti corretti e seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori. Comportamenti scorretti e iniziative personali sono sanzionati con provvedimenti disciplinari al ritorno.
7. Gli alunni hanno il dovere di frequentare regolarmente il giorno successivo al viaggio o all'uscita.
8. La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie, intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il figlio/a porti con sé i farmaci appositi, se necessari.
9. La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute in caso non abbia informato i docenti dei problemi di salute del figlio/a prima della partenza.

Art. 70 - Rimborsi e penali

Nei casi di mancata partecipazione, per particolari motivi straordinari e/o eccezionali e documentati, il rimborso avrà luogo al netto delle penali previste dai regolamenti in materia.

Sez.2 – Innovazione, sperimentazione e aggiornamento

Art. 71 - Innovazione, sperimentazione e aggiornamento

1. La ricerca educativa, l'innovazione e la sperimentazione didattica sono la più autentica espressione dell'autonomia didattica della scuola e della sua vitalità.
2. La necessità di garantire a ogni progetto innovativo sperimentale un fondamento scientifico e la sussistenza di condizioni ambientali idonee alla sua realizzazione comportano il ricorso al confronto collegiale, sia nel momento istitutivo sia in quello di verifica.
3. La collegialità si realizza in primo luogo all'interno del Consiglio di classe, che esprime sul progetto innovativo il suo parere circa la validità scientifica e la rispondenza dello stesso agli obiettivi della classe cui è rivolto.
4. Il Collegio dei docenti, dopo aver sentito gli organi competenti approva o respinge, con deliberazione motivata, i progetti sperimentali. La delibera del Collegio dei docenti è definitiva, ove si tratti di sperimentazione metodologico-didattica, che non intacca gli ordinamenti vigenti (ex art. 2 del D.P.R. 419/74). In caso di sperimentazione che comporti innovazione negli ordinamenti e nelle strutture (ex art. 3 del D.P.R. 419 citato), le delibere del Collegio dei docenti e del Commissario sono soggette ad autorizzazione ministeriale.
5. L'aggiornamento è un diritto-dovere fondamentale del personale direttivo e docente. Esso è inteso come adeguamento delle conoscenze allo sviluppo delle scienze per singole discipline e nelle connessioni interdisciplinari; come approfondimento della preparazione didattica; come partecipazione alla ricerca e alla innovazione pedagogica.
6. La delibera di attività di aggiornamento da organizzare all'interno della scuola è di competenza del Collegio dei docenti, che decide anche in relazione alle esigenze risultanti dalla valutazione dell'andamento didattico dell'Istituto e ad eventuali iniziative di sperimentazione.
7. Il Dirigente Scolastico con il D.S.G.A favoriscono queste iniziative interne alla scuola, mettendo a disposizione per quanto possibile idonee attrezzature.
8. Vengono sollecitate anche altre forme di aggiornamento:
 - l'autoaggiornamento, realizzato in privato o nell'ambito scolastico, valorizzando le riunioni per materia o diversamente articolate e utilizzando le dotazioni librarie e periodiche, nonché i laboratori scientifici e i sussidi didattici di cui dispone l'Istituto Omnicomprensivo;
 - la partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati all'esterno dell'Istituto.

TITOLO VIII – GESTIONE DELLE RISORSE

Art. 72- Uso dei locali scolastici

1. L'uso dei locali scolastici è consentito per le attività didattiche, per lo svolgimento di corsi laboratori previsti dal PTOF, per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e delle assemblee del personale, sindacali e dei genitori.
2. Soggetti esterni (associazioni, società sportive, ecc.) possono chiedere l'uso temporaneo dei locali scolastici. L'autorizzazione è consentita solo per finalità senza scopo di lucro ed è disposta dal Consiglio d'Istituto (Commissario Straordinario). I soggetti autorizzati dovranno definire con il Dirigente Scolastico gli aspetti organizzativi dell'uso dei locali, che non dovranno subire danneggiamenti e per la cui frequenza di persone estranee per i quali potrà essere richiesta la stipula di polizza assicurativa.

Art. 73 - Conservazione beni e risarcimento danni arrecati

1. La conservazione dell'edificio e delle suppellettili è affidata al senso civico degli alunni, degli insegnanti e del personale ATA. Sono beni acquistati con risorse economiche della comunità, che ha il diritto di esigerne il rispetto.
2. Rientra in quest'obbligo, il dovere di non insudiciare le pareti, i pavimenti, gli infissi, i servizi igienici, gli arredi. I rifiuti si devono riporre nei contenitori messi appositamente a disposizione.
3. Degli eventuali danni arrecati all'edificio e agli arredi per vandalismo, per leggerezza o per negligenza, sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Quando non vengono individuati i responsabili, il danno viene addebitato alla classe o al gruppo di classi che hanno utilizzato il bene risultato danneggiato. Copia della fattura quietanzata verrà consegnata all'interessato o - trattandosi di classi - ai loro rappresentanti.

Art. 74–Aule laboratoriali e speciali

1. L'uso razionale delle aule laboratoriali e speciali e, in generale, dei sussidi audiovisivi è stabilito dal Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, sentito il parere dell'assistente tecnico e dei professori responsabili dei singoli laboratori.
2. Sarà cura dei responsabili, in accordo con il Dirigente Scolastico, definire un ulteriore regolamento interno delle aule laboratoriali.
3. Le aule laboratoriali e speciali sono assegnate, dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno, alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
4. Il responsabile dell'aula laboratoriale concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo delle aule laboratoriali e speciali in attività extrascolastiche.
5. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile dell'aula laboratoriale, o il docente di turno, sono tenuti a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
6. L'orario di utilizzo delle aule laboratoriali e speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
7. Le responsabilità inerenti all'uso delle aule laboratoriali e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante, nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
8. Le aule laboratoriali e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro

controllo del materiale, l'insegnante assegnerà una postazione fissa o gli strumenti allo studente o al gruppo di studenti.

9. Ogni aula laboratoriale o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.
10. Non è consentito l'utilizzo delle aule laboratoriali e/o delle aule speciali per uso personale.
11. Aule laboratoriali e Aule speciali possono essere utilizzate per formazione e aggiornamento del personale della scuola, previa presentazione di specifico progetto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
12. Aule laboratoriali e Aule speciali possono essere utilizzate per i corsi extracurricolari attivati nella scuola, previa presentazione di specifico progetto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
13. Gli studenti e i docenti possono accedere ad Internet solo per motivi relativi ai progetti scolastici. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti d'accesso di ogni postazione e di assumere i provvedimenti atti ad evitarne l'uso improprio.

Art. 75 Mensa scolastica

1. Il servizio di refezione scolastica è gestito dal Comune, che formula un proprio regolamento di gestione del servizio.
Il Comune può, a seconda dei casi, gestire direttamente il servizio con proprio personale o appaltarlo a ditte di ristorazione.
2. Il CCNL del 2007 all'art.21 afferma che:
 1. *Il diritto alla fruizione del servizio di mensa gratuita riguarda il personale docente in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione.*
 2. *Laddove, per effetto dell'orario di funzionamento adottato dalle singole scuole, nella sezione risultino presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio di mensa.*
 3. *Il personale ATA di servizio alla mensa usufruisce anch'esso della mensa gratuita.*
 4. *Ulteriori, eventuali modalità attuative possono essere definite in sede di contrattazione integrativa regionale, ferme restando le competenze del MIM per quanto concerne le modalità di erogazione dei contributi ai Comuni.*

Art. 76- Palestra

L'uso della palestra, laddove è presente, è riservato agli alunni dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Lezioni di Educazione fisica e attività motoria;
- Esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
- Attività didattiche programmate nel PTOF.

L'uso della palestra è consentito anche per lo svolgimento di tornei interscolastici promossi dalla Scuola e per tornei che comportano la partecipazione anche di altre componenti scolastiche.

La palestra scolastica può essere concessa ad altre istituzioni e ad associazioni sportive affiliate a federazioni o ad enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI per lo svolgimento di attività sportive coerenti con la funzione educativa e di promozione culturale, sociale e civile della scuola.

Le associazioni sportive si assumono l'impegno, nei confronti dell'Amministrazione Comunale e della Scuola, per quanto riguarda l'apertura e la chiusura della palestra, le pulizie della stessa e dei locali annessi e l'utilizzo di personale previa quantificazione e corresponsione degli oneri per il servizio prestato.

Conformemente all'art. 12, 3° comma, della Legge 4.8.1977, n. 517, l'uso dei locali scolastici da parte di terzi è subordinato all'assenso del Dirigente Scolastico (L. 517/77, art. 12, comma 2).

Art. 77 - Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente

Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 78 – Biblioteca e sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.
2. Docenti, genitori e studenti possono accedere alla biblioteca del Liceo, durante l'orario di servizio, per il prestito o la consultazione di testi.
3. L'orario di servizio deve essere esposto nell'aula dei docenti di tutte le scuole dell'Omnicomprendivo.
4. I piani di acquisto, in base alla disponibilità economica della scuola, sono predisposti dal responsabile della biblioteca in collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il concorso dei docenti, dei genitori e degli alunni.

Art. 79- Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. Il servizio di duplicazione e fascicolatura è affidato ai collaboratori scolastici. Le modalità di utilizzo e l'orario del centro stampa devono essere compatibili con gli altri obblighi di lavoro del personale incaricato.
3. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato esclusivamente al personale incaricato o sotto la propria diretta supervisione.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
5. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 80 - Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi gli utilizzatori si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

TITOLO IX-COMUNICAZIONI

Art. 81 - Informazione sul Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
2. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi ed inserite sul sito dell'Istituto. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.
3. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la Carta dei servizi, il Regolamento d'Istituto sono inseriti sul Sito dell'Istituzione Scolastica.

Art. 82 - Comunicazioni docenti - genitori

1. Sono programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti dell'Istituto.
2. I Docenti comunicano alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico il proprio orario mensile di ricevimento.
3. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni inserite nell'apposita sezione del registro elettronico relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.
4. Saranno consegnate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali tramite registro elettronico, accompagnate dalla eventuale segnalazione scritta degli interventi di recupero che l'alunno deve sostenere.

Art. 83 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.. La scuola non consentirà la circolazione d'informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
4. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO X – FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sez. 1 – Orario servizio e rilascio certificati/documentazione

Art. 84 - Orario

1. Gli uffici di Segreteria garantiscono l'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 12:00 alle 14:00 e il lunedì e il mercoledì dalle 15:00 alle 17:00.
2. Durante i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, natalizie, pasquali...), su autorizzazione del Dirigente Scolastico, si potranno chiudere gli uffici della segreteria nei giorni prefestivi.

Art. 85 - Rilascio certificati e documentazione

1. Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura al pubblico della segreteria, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi dalla richiesta o di cinque giorni se il certificato contiene voti o giudizi.
2. Compatibilmente con le esigenze d'ufficio potranno essere rilasciati certificati, per urgenze documentate, nella stessa giornata della richiesta.
3. Tutta la documentazione dovrà essere consegnata direttamente alle persone interessate.

Sez. 2 – Accesso ai documenti scolastici

Art. 86 - Accesso ai documenti delle Istituzioni Scolastiche (Legge 241/90)

1. L'accesso agli atti e ai documenti amministrativi e scolastici è regolamentato dalla Legge 7.8.1990, n. 241 e successive integrazioni.
2. La disciplina del suddetto titolo si riferisce ad atti o documenti che, normalmente non divulgati, possano servire a tutelare l'interesse del singolo che ha quindi tutti i diritti di venire a conoscenza.
3. Sono invece esclusi, in quanto autonomamente divulgabili, gli atti di cui la legge prevede già forme di pubblicizzazione e/o relativi al funzionamento della scuola.

Art. 87 - Modalità

1. La richiesta deve essere fatta per iscritto al Dirigente e deve essere debitamente motivata.
2. L'ufficio di segreteria risponde solo di documenti che ha firmato o che detiene stabilmente.

Art. 88 - Diritto di accesso

1. La legge riconosce il diritto di accesso solo a coloro che siano titolari di un interesse giuridicamente rilevante.
2. Deve essere salvaguardata la riservatezza di terzi, persone e gruppi.

Art.89 - La procedura

1. La Direzione accerta che il richiedente sia effettivamente il titolare del diritto e che le motivazioni

addotte siano valide.

2. Qualora un documento si riferisca a più persone l'accesso è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente.
3. La Segreteria rilascia ricevuta con timbro datario. In caso di richiesta pervenuta per posta fa fede il timbro postale. Da dette date decorrono 30 giorni per concludere il procedimento.
4. Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta la Direzione è tenuta a darne entro 10 giorni tempestiva comunicazione al richiedente con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.

Art. 90 - Presa visione

1. È comunque garantita ai richiedenti la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

Sez.3 – Procedura reclami e suggerimenti

Art. 91 - Reclami

1. Di fronte a malfunzionamenti o a comportamenti in contrasto con quanto scritto nel presente regolamento, è possibile presentare dei reclami, espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, e-mail che devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
2. I reclami anonimi non saranno presi in considerazione.
3. Il Dirigente Scolastico e/o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, rispondono, sempre in forma scritta, con celerità, comunque non oltre 15 giorni, e si attivano per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
4. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente e/o del Direttore, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Art. 92 – Suggerimenti e proposte

1. Ogni suggerimento o proposta di miglioramento dei servizi può essere indirizzato dall'utenza direttamente alla Scuola tramite e-mail all'indirizzo: cbps08000n@istruzione.it.

TITOLO XI – PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Sez.1 – Infortuni a scuola o nel tragitto casa-scuola e viceversa

Art. 93 - Obblighi da parte dell'infortunato

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

Art. 94 - Obblighi da parte del docente

1. Prestare assistenza all'alunno e avvisare l'addetto al primo soccorso;
2. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;
3. Avvisare i familiari;
4. Accertare la dinamica dell'incidente;

5. Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico.

Sez.2 – Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d’istruzione

Art. 95- Obblighi da parte dell’infortunato

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

Art. 96- Obblighi da parte del docente

1. Portare con sé il modello di relazione infortunio;
2. Prestare assistenza all’alunno;
3. Far intervenire l’autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l’alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
4. Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
5. Trasmettere con la massima urgenza (a mezzo e-mail) all’ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
6. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Sez.3 - Infortuni occorsi in servizio al personale scolastico a scuola, nel percorso casa-scuola o durante le visite guidate o i viaggi d’istruzione

Art. 97 - Obblighi da parte dell’infortunato

1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
2. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;
3. Trasmettere con la massima urgenza all’ufficio segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
4. Se l’infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d’istruzione: recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi; trasmettere con la massima urgenza (a mezzo e-mail) all’ufficio segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi; consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Sez.4 – Denuncia d’infortunio agli enti preposti

Art. 98- Obblighi da parte della Segreteria

1. Espletare tutte le pratiche di denuncia all’Inail e alla Pubblica Sicurezza secondo le normative vigenti.
2. Se l’evento è accaduto in territorio estero l’autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano;
3. Compilare la denuncia per l’assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro i termini contrattuali con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
4. Informare l’infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

TITOLO XII – ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 99 - Tipologia contratti

1. Tutta l'attività negoziale si svolge nel rispetto del decreto 28 agosto 2018, n. 129 e dei principi della digitalizzazione, della programmazione, della progettazione previsti dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 del Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 e ulteriore normativa vigente.

Art. 100 - Concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

1. La concessione dei locali scolastici non deve comportare limitazioni alle attività didattiche, né interferire con le condizioni organizzative dell'Istituto.
2. I locali possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile, senza fini di lucro.

Art. 101 Entrata in vigore e validità del Regolamento

Il presente regolamento, affisso in copia all'albo per notifica a tutte le componenti della Scuola, entra in vigore dal 29 dicembre 2025 conservando la validità fino a quando il Commissario facente funzione del Consiglio d'Istituto non vi apporgerà modifiche.

Quanto non previsto dal presente regolamento sarà sottoposto al vaglio del Dirigente scolastico, dei suoi collaboratori ed eventualmente, alla valutazione degli OO. CC. competenti.

Approvato con decreto n. 17 del 29/12/2025 del Commissario Straordinario facente funzione del Consiglio d'Istituto.