



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SISSA TRECASALI

Piazzale Gianni Rodari n. 1 Trecasali - 43018 Sissa Trecasali (Parma)

Sito WEB: [www.icsissatrecasali.it](http://www.icsissatrecasali.it) Tel. 0521/878301

E-mail: [pric805003@istruzione.it](mailto:pric805003@istruzione.it) PEC: [pric805003@pec.istruzione.it](mailto:pric805003@pec.istruzione.it)

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali  
Prot. 0005291 del 28/09/2023  
I (Uscita)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- Visti gli articoli 33, 34 e 117 della Costituzione della Repubblica Italiana; ▪ Vista la Legge N. 59/1997, *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*;
- Visto il DPR N. 275/1999, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*;
- Visto il DPR N. 249/1998, *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il D.lgs. N. 297/1994, *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*; ▪ Visto il D.Lgs 62/2017, *Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato*;
- Visto il D.I. N. 129/2018, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*;
- Visto il Regolamento UE n. 852/2004;
- Valutata la congruità con quanto definito nel PTOF;
- In virtù dell'approvazione del Consiglio d'Istituto avvenuta con delibera del 19 maggio 2021
- Modifica degli articoli del Regolamento di Istituto aggiornati: 26, 65, 67, 68; VISTA la Delibera n.8 del Consiglio di Istituto del 14/09/2023

La Dirigente scolastica emana il seguente REGOLAMENTO:

### Premessa

La scuola è una comunità educante. Suo obiettivo è contribuire a formare nei giovani le competenze professionali, culturali e personali necessarie alla crescita ed all'inserimento sociale e lavorativo. La definizione di un Regolamento scolastico, seppur previsto dalla legge, risulta allora un momento di esplicitazione dei ruoli che i soggetti coinvolti ad ogni titolo nell'attività scolastica devono assumere e dei relativi diritti e doveri. Ragionare sulle "norme" interne non è semplicemente la determinazione di regole e sanzioni, ma un momento di riflessione sul "fare scuola", sui principi che lo regolano, sulla responsabilità di ognuno. In quest'ottica la realizzazione e l'applicazione del Regolamento diviene, per gli alunni, un'utile "palestra" di esperienza della legalità e della partecipazione responsabile alla vita civile.

Per i motivi sopra esposti il Regolamento dovrà contenere, allora, i principi generali, i doveri di tutti gli attori della scuola, una chiara definizione dei limiti dell'azione di ciascuno e delle responsabilità individuali. Tuttavia, al fine di far prevalere il valore "educativo" delle norme su quello punitivo, le regole dovranno essere flessibili, soprattutto tenendo conto della fascia d'età delle varie scuole presenti nell'Istituto, e le sanzioni dovranno essere gradualità, con finalità educativa, volte alla responsabilizzazione dell'alunno e per quanto possibile alla riparazione del danno.

## **Parte I**

### **Norme di comportamento generale**

1. Il presente Regolamento si applica a tutte le attività scolastiche, interne ed esterne, ed è valido nei locali, nelle pertinenze, anche esterne, degli edifici e, compatibilmente con la specificità dei luoghi, su tutti i mezzi di trasporto adibiti al trasporto degli alunni per finalità scolastiche e negli spazi ove si svolgano attività scolastiche.

2. È obbligatorio in ogni situazione tenere un comportamento rispettoso degli ideali, dei principi, delle sensibilità e della libertà altrui, usare un linguaggio corretto e adottare un abbigliamento consono e coerente con le caratteristiche e le esigenze proprie della comunità scolastica.

3. Tutti i membri della comunità scolastica devono usare il materiale dell'Istituto in modo appropriato, sì da non danneggiarlo o consumarlo inutilmente o indebitamente. Ciascuno è responsabile del materiale didattico e delle attrezzature usati. Il personale della scuola e tutti i membri della comunità vigileranno sul corretto uso dei materiali e segnaleranno ogni comportamento difforme.

4. Gli studenti, gli insegnanti ed il personale non docente sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalla legge e quelle impartite dalla Dirigente scolastica. 5. All'interno delle strutture dell'Istituto ed in tutte le aree di pertinenza, anche esterne, vige il

divieto di fumare. I Referenti di Plesso vigileranno sul rispetto del divieto e segnaleranno alla Dirigente scolastica ogni inadempienza. La Dirigente provvederà all'avvio del relativo procedimento disciplinare ed alla irrogazione delle sanzioni.

6. Allo scopo di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace della didattica, durante le lezioni è vietato l'uso di telefoni, tablet, lettori MP3, *consolle* portatili e qualsiasi altro dispositivo di comunicazione e/o multimediale non previsto dall'attività di classe. Deroche a tale divieto possono essere ammesse quando ricorrano esigenze di comunicazione con l'esterno dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità. Le deroghe agli studenti sono concesse dai docenti di classe; l'autorizzazione ai docenti, invece, è data dal Referente di plesso o dalla Dirigente scolastica.

7. L'uso del cellulare (salvo autorizzazione motivata concessa dal docente di classe, o dalla Dirigente per i docenti) non è consentito all'interno dell'ambiente scolastico, incluse le pertinenze della scuola (giardini e cortili), indipendentemente dal tipo di attività che si sta svolgendo (pre-scuola, tempo mensa, ricreazione).

8. I genitori possono rivolgersi al personale scolastico per comunicare, anche per via telefonica, con i figli durante l'orario scolastico o per trasmettere loro messaggi; la scuola si impegna a garantire che queste comunicazioni avvengano nel rispetto della riservatezza.

9. Le riprese video o fotografiche fatte o autorizzate dai docenti o dalla Dirigente ad uso coerente con le finalità educative generali e con gli specifici percorsi didattici sono sempre ammesse e non necessitano di autorizzazione ulteriore rispetto a quella da consegnarsi ad inizio anno scolastico. Tali riprese potranno essere pubblicate anche sul sito o sulla pagina Facebook della scuola.

10. Le famiglie degli alunni contrarie alle eventuali riprese video o fotografiche dei propri figli lo dichiareranno ad inizio anno o all'atto dell'iscrizione con l'apposito modulo. 11. È vietato introdurre nelle scuole ed in ogni loro pertinenza animali di ogni tipo ad eccezione di esemplari di minuscola dimensione (ad es. insetti) per attività didattica. Deroghe a tale principio potranno essere concesse, previa valutazione dei rischi connessi, dalla Dirigente scolastica per motivi didattici, per eventi deliberati dagli organi collegiali o nel rispetto di norme speciali; in tal caso la Dirigente dovrà specificare i termini e le condizioni della deroga.

12. Nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento UE n. 852/2004 relativo all'igiene sui prodotti alimentari è tassativamente vietato introdurre a scuola dolci o alimenti fatti in casa e/o non confezionati e non muniti di etichetta a norma, che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione. È ammessa l'introduzione di alimenti non

confezionati esclusivamente se chi li introduce consuma personalmente tali alimenti, mentre è vietata la condivisione con compagni o personale della scuola. Le feste nei locali scolastici (compleanni, ricorrenze, ecc.) possono essere autorizzate esclusivamente dalla Dirigente, concordando le modalità e il cibo proposto.

13. All'interno dell'istituzione scolastica è ammessa esclusivamente la distribuzione di volantini del Comune di Sissa Trecasali e di associazioni che collaborano con la scuola nell'ambito di progetti inseriti nel PTOF. Al fine di evitare sprechi di carta, si prediligerà la richiesta di pubblicazione dei volantini sul sito e sulla pagina Facebook piuttosto che la distribuzione materiale. I volantini relativi ai soggetti autorizzati possono essere affissi esclusivamente nelle bacheche appositamente predisposte e non sarà possibile l'affissione sulle vetrature esterne, per preservare il decoro della scuola.

### **Norme di comportamento per il personale**

14. Gli insegnanti conformano il proprio comportamento ai doveri di servizio e d'ufficio emergenti dal presente Regolamento, dal CCNL vigente, dal D.lgs. 165/01, dagli articoli non disapplicati del DPR 3/57, dal *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* di cui al D.P.R. 62/2013, dal D.lgs. 297/94, del D.lgs. 81/08, e da ogni altra norma in merito.

15. Il personale ATA conforma il proprio comportamento ai doveri di servizio e d'ufficio emergenti dal presente Regolamento, dal CCNL vigente, dal D.lgs. 165/01, dal *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* di cui al D.P.R. 62/2013, dal D.lgs. 297/94, del D.lgs. 81/08 e da ogni altra norma in merito.

16. Tutto il personale, inoltre, è tenuto al rispetto dei doveri risultanti dagli incarichi attribuiti e da ogni disposizione impartita dalla Dirigente.

17. Tutto il personale è tenuto alla cortesia e al mantenimento di un atteggiamento professionale e di leale collaborazione nei rapporti con l'utenza e con i colleghi. Il personale non accetterà richieste di amicizia o di contatto sui social da parte di alunni.

18. Come espressamente previsto dal art. 55 del D.lgs. 165/01, il dovere d'informazione verso i dipendenti è ottemperato attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola

degli obblighi di servizio e d'ufficio e del relativo codice disciplinare con specifica delle sanzioni. I dipendenti sono tenuti a consultare giornalmente il sito d'Istituto, inclusa l'area riservata dello stesso. Ogni eventuale criticità con l'accesso all'area riservata deve essere tempestivamente comunicata in segreteria accertandosi della sua pronta risoluzione.

19. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto precedente è oggetto di procedimento disciplinare obbligatorio ai sensi del D.lgs. 165/01. Le sanzioni per l'inadempienza dei doveri sono quelle previste dal D.lgs. 165/01 così come specificate nella Circolare MIUR 88 del giorno 8 novembre 2010.

### **Parte III**

#### **Trasporti, mensa, sorveglianza e accesso a scuola**

20. Come da convenzione sottoscritta da Comune e Istituto, la sorveglianza degli alunni durante il trasporto a bordo dei mezzi forniti dal Comune (scuolabus) è garantita dal conducente e da altro eventuale personale preposto appositamente dal Comune. Sui mezzi di trasporto, oltre alle norme ordinarie dello Stato, vige il Regolamento d'Istituto, previa segnalazione scritta alla Dirigente di adulto presente sul mezzo.

21. Dal momento in cui lo studente sale a bordo dello scuolabus al momento in cui egli viene restituito alla famiglia nel luogo di discesa (al ritorno da scuola), la potestà disciplinare e la conseguente azione sanzionatoria compete anche all'Istituto, nei limiti di cui all'articolo precedente.

22. Al mattino, una volta discesi dai mezzi, gli alunni sono tenuti ad entrare immediatamente a scuola ed a rimanervi fino all'inizio delle lezioni. In tale intervallo di tempo la sorveglianza degli alunni avverrà nello spazio comune a cura dei collaboratori scolastici della scuola e di eventuale personale fornito all'uopo dal Comune. Il personale di sorveglianza potrà effettuare appello di presenza e l'alunno che dovesse ingiustificatamente risultare assente sarà sanzionato disciplinarmente. Non sarà invece sanzionato l'alunno che, pur risultando successivamente presente in classe, potrà dimostrare di non aver utilizzato i mezzi di trasporto municipali. A tal fine le famiglie dovranno dettagliatamente comunicare le variazioni attraverso il Diario d'Istituto.

23. Poiché la responsabilità dell'Istituto e del Comune vige dal momento di presa in consegna del minore a quello di restituzione, non è ammessa deroga all'obbligo di immediata entrata a scuola dell'alunno trasportato con gli scuolabus e non è ammesso diverso accordo con le famiglie.

24. Per pre-scuola si intende la possibilità da parte dei genitori degli alunni o di coloro che esercitino le prerogative genitoriali (in seguito definiti brevemente "genitori") di poter accompagnare nella sede scolastica gli alunni prima dell'orario di ingresso per le lezioni.

25. Il servizio di pre-scuola è garantito nelle modalità e secondo gli orari stabiliti dalla scuola. Gli alunni legittimamente presenti in tale orario saranno sorvegliati in un locale comune da personale specificamente destinato e l'individuazione del personale verrà svolta dall'Istituto, dando priorità in tale scelta ai collaboratori scolastici disponibili. Gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori e consegnati al personale di sorveglianza.

26) Saranno ammessi ad accedere al servizio solo gli alunni le cui famiglie avranno presentato specifica domanda - debitamente documentata – per usufruire di tale servizio ed avranno pagato la quota annuale

27. Saranno, altresì, autorizzati ad accedere al servizio anche gli alunni che usufruiscono del servizio municipale di trasporto e che giungono a scuola prima dell'inizio delle lezioni. In tal caso non è prevista la corresponsione da parte delle famiglie di quote aggiuntive a quelle del trasporto.

28. Gli insegnanti dovranno essere in servizio almeno cinque minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni.

29. I docenti sono tenuti a garantire un'adeguata vigilanza degli alunni al momento dell'ingresso in aula e ad accompagnarli all'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e che avvenga con le modalità definite nel piano d'uscita di ogni singolo plesso.

30. Di norma gli alunni saranno consegnati esclusivamente ai genitori, ai tutori legali o ad altre persone specificatamente delegate per iscritto ad inizio d'anno o nel corso dello stesso, fatta salva la possibilità di cui al successivo articolo 31 di uscita autonoma per gli studenti della scuola secondaria. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto saranno accompagnati ai veicoli dai collaboratori o da altro personale scolastico.

31. Nella Scuola Secondaria, ai sensi del Decreto Legge 148/2017 convertito con modificazioni dalla Legge n. 172/2017, i genitori o i tutori legali, assumendosi ogni responsabilità in merito alla valutazione del grado di autonomia del ragazzo e dei rischi a ciò connessi, possono autorizzare l'uscita autonoma dello studente utilizzando il modello predisposto dall'Istituto. L'Istituto, tuttavia, potrà rifiutare l'autorizzazione qualora ritenga che sussistano gravi, manifesti e documentati rischi per la sicurezza dell'alunno. L'autorizzazione all'uscita autonoma è limitata alle uscite al termine delle lezioni come da orario d'Istituto, al termine delle attività pomeridiane con orari fissi e, per gli alunni dispensati ai sensi del successivo articolo 46, in occasione dell'intervallo mensa.

32. Sono escluse dall'autorizzazione di cui all'articolo 31 le uscite fuori orario, anche se disposte dalla scuola e previamente comunicate, e il rientro al termine dei viaggi d'istruzione e delle

uscite didattiche ove esso avvenga fuori dall'orario di lezione. In tali casi lo studente dovrà essere ritirato dagli adulti qualificati ai sensi del precedente art. 29.

33. È esclusa l'autorizzazione all'uscita autonoma per gli alunni della scuola primaria. 34. I docenti sono invitati ad effettuare con celerità i cambi di classe al termine dell'ora di lezione e dovranno evitare colloqui con i genitori durante le lezioni. Nei casi in cui un docente per urgenti e indifferibili motivi debba abbandonare, anche per breve periodo, la classe in cui presta servizio, deve incaricare della vigilanza un collaboratore scolastico o un altro docente.

35. I docenti non sono autorizzati a portare gli studenti fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali vi sia l'approvazione degli organi didattici competenti e l'autorizzazione scritta del genitore.

36. In nessun caso lo studente potrà essere espulso dall'aula neanche per brevi periodi. Qualora lo studente dovesse recarsi ai servizi, l'insegnante vigilerà sull'eventuale eccessivo protrarsi dell'assenza dall'aula e, qualora ravvisi un'anomalia, inviterà i collaboratori alla ricerca dell'alunno. Per ogni altro spostamento di singoli o piccoli gruppi di alunni l'insegnante incaricherà della sorveglianza un collaboratore scolastico o un altro docente.

37. Nelle scuole Primaria e dell'Infanzia l'intervallo è compreso nell'orario di lezione, pertanto la vigilanza degli alunni in tale lasso di tempo spetta ai docenti in servizio nella classe l'ora immediatamente precedente. A tal fine i docenti dovranno essere presenti in aula o nel luogo in cui si trovi la classe di competenza, segnalando tempestivamente alla Dirigente eventuali criticità riscontrate.

38. Nella scuola Secondaria, qualora fosse impossibile la sorveglianza all'interno delle aule, l'insegnante in servizio al termine dell'ora precedente l'intervallo dovrà far uscire gli alunni dall'aula. Gli studenti verranno sorvegliati negli spazi comuni dai docenti definiti nei turni nominativi di sorveglianza predisposti dalla Dirigente scolastica. La presenza nelle aule non sorvegliate costituirà motivo di sanzione disciplinare per lo studente.

39. I collaboratori vigileranno le vie d'uscita e collaboreranno con i docenti nella vigilanza sugli spazi comuni e, su richiesta, all'interno delle aule.

40. Gli ingressi della scuola devono essere chiusi in ogni momento in cui sull'accesso ad essi non vigili personale preposto e comunque al di fuori dell'orario di entrata e di uscita. 41. Ogni entrata fuori orario da parte di soggetti relativi all'amministrazione, ma non appartenenti ad essa (genitori, educatori, operai comunali, personale fuori servizio...), dev'essere autorizzata verbalmente dal personale, previo accertamento della motivazione e con sorveglianza sulle attività svolte all'interno dei plessi da tali soggetti.

42. E' precluso l'accesso ad ogni soggetto estraneo all'amministrazione scolastica in assenza di specifica autorizzazione scritta da parte della Dirigente o del Referente di plesso. Tale autorizzazione dev'essere conosciuta dal personale preposto alla sorveglianza prima dell'accesso del soggetto in questione.

43. Le vie di accesso e di uscita devono essere utilizzate in conformità alla funzione ad esse attribuita. Gli ingressi di servizio devono essere sempre chiusi e delle chiavi deve essere in possesso solo il personale interno autorizzato dalla Dirigente o dal Referente di plesso. In nessun caso si potrà fornire a personale esterno copia delle chiavi o diritto di libero accesso senza l'esplicita approvazione scritta della Dirigente.

44. La sorveglianza degli studenti durante la loro presenza a scuola dovrà essere attuata in conformità al presente Regolamento e secondo le eventuali direttive della Dirigente scolastica. 45. La partecipazione al servizio mensa per la scuola dell'Infanzia è obbligatorio. Per la scuola Primaria, invece, è facoltativo. In entrambi i casi la richiesta di accesso dev'essere avanzata dalla famiglia al Comune di Sissa Trecasali ad inizio anno scolastico. Eventuali modifiche in merito alla

scelta dovranno essere fatte sempre attraverso comunicazione al Comune. 46. La partecipazione al servizio mensa per la scuola Secondaria nei giorni di attività pomeridiana curricolare è obbligatorio in quanto rientra nelle 30 ore del tempo scuola. Le famiglie, tuttavia, potranno chiedere la dispensa da tale servizio facendo domanda di esonero indirizzata alla

Dirigente scolastica indicando, tra l'altro, l'impegno a rispettare i tempi di uscita/prelievo e rientro dello studente attraverso l'apposito modulo. Qualora un alunno che partecipa regolarmente alla mensa dovesse assentarsi da essa anche per un solo giorno, la famiglia dovrà darne comunicazione attraverso il Diario d'Istituto nello spazio dedicato alle "comunicazioni scuola-famiglia".

## **Parte IV**

### **Controllo e documentazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate**

47. Il docente della prima ora di lezione è tenuto alla tempestiva verifica delle presenze e delle assenze, alla raccolta delle giustificazioni delle assenze pregresse ed alla relativa documentazione. Il risultato di tali controlli deve essere annotato nel registro di classe online.

48. In assenza dell'insegnante della prima ora, gli studenti saranno giustificati dall'insegnante in sostituzione o da quello dell'ora successiva.

49. Lo studente che omette di presentare la giustificazione (e l'eventuale documentazione di supporto) per 5 giorni consecutivi potrà essere ammesso in classe solo a seguito di autorizzazione (debitamente riportata sul registro di classe) della Dirigente scolastica o del suo delegato. Qualora il ritardo si protragga ulteriormente, lo studente potrà essere ammesso a scuola solo se accompagnato da uno dei genitori. Il ritardo nella presentazione della giustificazione di assenza o ritardo per oltre 5 giorni consecutivi è motivo di sanzione disciplinare.

50. I ritardi vanno giustificati e annotati sul registro di classe. Salvo gravi e documentati motivi valutati dalla Dirigente scolastica o dal Referente di Plesso, gli alunni in ritardo non possono essere ammessi in classe oltre l'inizio della seconda ora.

51. Ribadendo il principio per cui un alunno è tenuto a restare a scuola per l'intero orario delle lezioni, l'uscita anticipata è autorizzata dal docente interessato seguendo le abituali procedure. 52. In caso di malessere, infortunio o altra necessità urgente dello studente la scuola contatterà tempestivamente il genitore/tutore legale affinché venga a ritirare dalle lezioni il ragazzo. A tal fine è fatto obbligo, anche in riferimento agli obblighi derivanti dalla responsabilità genitoriale, di fornire alla scuola numeri telefonici ai quali sia sempre possibile reperire un genitore/tutore o altro delegato al ritiro dello studente.

## **Parte V**

### **Svolgimento delle lezioni e delle verifiche**

53. I docenti dovranno essere in classe al suono della campanella, pur nella concessione di eventuali tempi di spostamento. L'insegnante uscente attenderà, prima di abbandonare la classe, l'arrivo del docente entrante. In caso di docenti con scambio reciproco (docenti che, per orario, devono andare ciascuno nella classe dell'altro) il cambio avverrà immediatamente al suono della campanella allertando il collaboratore.

54. Il docente, di norma entro la giornata scolastica o comunque quanto più tempestivamente sia possibile, riporterà sul registro *online* gli argomenti trattati, i compiti assegnati, le valutazioni attribuite a seguito di prove orali di verifica e ogni fatto illecito, scorretto o pericoloso.

55. Ferme restando la libertà d'insegnamento e la incontestabile legittimità delle valutazioni attribuite dai docenti, è diritto degli alunni chiedere motivazione delle valutazioni ricevute ed è dovere del docente rispondere a tali richieste, poiché ogni alunno deve essere valutato, come previsto dalle norme, in modo personalizzato ed individualizzato. Ogni paragone risulta illegittimo e gli studenti, pertanto, potranno chiedere spiegazioni solo relativamente ai propri

risultati o a quelli della totalità della classe, mai in riferimento ad altri studenti. Tali richieste andranno effettuate dagli alunni esclusivamente durante le ore di attività didattica e dai genitori/tutori esclusivamente durante i colloqui con i docenti.

56. Le verifiche scritte devono essere programmate con congruo anticipo e deve essere evitata la concomitanza di due verifiche scritte lo stesso giorno. I docenti concorderanno con i colleghi le date controllando sul registro elettronico prima di fissare la verifica. È possibile derogare al limite previo accordo del Consiglio di Classe per situazioni eccezionali. Altri tipi di esercitazione non sono inclusi in tale vincolo.

57. Durante le ore di lezione gli studenti possono essere autorizzati ad uscire dall'aula uno alla volta solo per urgenti necessità, che il docente in servizio nella classe valuta a sua discrezione tenuto conto delle circostanze, o per esigenze suffragate da certificato medico o segnalate con apposita comunicazione della famiglia.

58. E' facoltà del docente, soprattutto quando in orario sono previste due o più ore consecutive, procedere a brevi interruzioni dell'attività.

59. Durante l'orario scolastico non è di norma ammesso l'allontanamento dall'aula degli studenti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni. L'allontanamento dall'aula può essere disposto solo per motivi di sicurezza o di comportamenti particolarmente gravi previa autorizzazione della Dirigente o del Referente di plesso. In tal caso dovrà essere tempestivamente avvisata la famiglia, affinché provveda a ritirare l'alunno e questi dovrà essere sorvegliato da personale scolastico fino all'arrivo dei genitori o di altra persona autorizzata al prelievo. In caso di necessità di allontanare dall'aula un alunno della scuola secondaria, questi sarà invitato a recarsi nell'ufficio della Dirigente.

## **Parte VI**

### **Comunicazioni scuola-famiglie, Diario d'Istituto e Assicurazione infortuni**

60. La comunicazione scuola-famiglia avviene prevalentemente attraverso il Sito Web d'Istituto, il Registro Elettronico e la posta elettronica ordinaria. Per comunicazioni personali e/o di estrema urgenza o gravità si potrà ricorrere ad altre forme quali posta a mano, posta ordinaria, posta raccomandata, PEC, telefonate e, nei casi di cui sotto, al Diario d'Istituto.

61. Le famiglie useranno il mezzo della posta elettronica istituzionale del docente esclusivamente per comunicazioni urgenti e per chiedere di partecipare al ricevimento. Non è consentito l'uso del mezzo della posta istituzionale per contestazioni sulle valutazioni (per le quali si veda l'articolo 55) o sulle note disciplinari (che potranno essere impugnate tramite ricorso all'Organo di Garanzia interno dell'Istituto).

62. All'atto dell'iscrizione i genitori, o chi ne fa le veci, dovranno comunicare: indirizzo di domicilio, numeri di telefoni fissi e cellulari attivi, indirizzo e *mail* ed ogni altro dato utile ad essere contattati per necessità e urgenze.

63. Le comunicazioni e le circolari non verranno stampate e consegnate agli alunni, né alla scuola dell'infanzia, né alla primaria né alla secondaria di primo grado. Le famiglie sono tenute a consultare il Sito d'Istituto e il Registro elettronico.

64. Le comunicazioni urgenti scuola-famiglie, la richiesta di colloqui con gli insegnanti, le giustificazioni e la comunicazione di annotazioni disciplinari avvengono attraverso le pagine appositamente predisposte sul Diario d'Istituto il cui possesso è obbligatorio per tutti gli alunni delle scuole Primaria e Secondaria e, nei limiti indicati dall'art. 60, attraverso la posta istituzionale dei docenti.

65) *Il Diario d'Istituto viene consegnato gratuitamente alle famiglie.*

66) *Il diario scolastico è da considerarsi un documento didattico ed è a tutti gli effetti uno strumento di comunicazione con la famiglia da affiancarsi al Registro Elettronico: va tenuto in ordine e deve essere ben conservato. Gli alunni sono pertanto responsabili del diario scolastico personale loro consegnato all'inizio dell'anno scolastico. Lo devono portare sempre con sé e non possono strappare o deturpare le pagine. Se da un controllo dovesse emergere che il Diario è mancante di elementi essenziali o rilevanti ai fini delle comunicazioni scuola-famiglia, il docente annoterà il fatto sul Registro per eventuali provvedimenti disciplinari. La famiglia avrà*

*cura di completarne il frontespizio, fornendo i recapiti telefonici aggiornati e riportando la firma di entrambi i genitori oppure di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale. Il diario deve essere usato anche per le giustificazioni, i ritardi, le richieste di uscita anticipata e le comunicazioni scuola/famiglia.*

*67) Gli allievi dell'Istituto possono aderire ad un'assicurazione integrativa a copertura di infortuni e risarcimento danni da responsabilità civile verso terzi per tutte le attività scolastiche, anche quelle che si svolgono all'esterno (viaggi di istruzione, stage, uscite sul territorio). A tal riguardo, ricordiamo che la circolare ministeriale n.291 del 14 ottobre 1992 prescriveva che "Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione versata dagli stessi concorre a sostenere la spesa globale, che è comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione". Pertanto, l'adesione alla polizza proposta dall'istituto, pur non essendo obbligatoria, è fortemente consigliata. In particolare, per poter partecipare alle attività all'esterno dell'Istituto ciascuno studente dovrà essere in possesso di una copertura assicurativa anche personale con le medesime coperture. La famiglia che non intenda aderire all'Assicurazione proposta dovrà assumere la responsabilità per danni a terzi, ricorrendo ad una propria polizza di cui tutti gli estremi dovranno essere preventivamente comunicati agli Uffici di Segreteria.*

*68) Il contributo volontario è una somma aggiuntiva utile a coprire i costi aggiuntivi che l'Istituto sostiene per l'ampliamento dell'offerta formativa. Le famiglie saranno preventivamente informate sulla destinazione dei contributi in modo da poter conoscere le attività che saranno finanziate con gli stessi, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. È il Consiglio d'Istituto che definisce l'ammontare del Contributo volontario e le eventuali deroghe agli obblighi relativi ai versamenti.*

## **Parte VII**

### **Ulteriori norme riguardanti gli studenti**

69. Gli alunni sono sempre tenuti allo svolgimento dei compiti assegnati, al possesso dell'attrezzatura e dei sussidi didattici, al rispetto degli orari di lezione e degli ordini impartiti dagli insegnanti o dalla Dirigente. Quando soggetti alla sorveglianza di altro personale, gli alunni sono tenuti a conformare i propri comportamenti alle indicazioni ricevute.

70. Nella scuola Primaria gli alunni dovranno attendere nell'atrio ed entrare in classe accompagnati dai maestri. Nella scuola dell'Infanzia i genitori dovranno accompagnare i bambini dalle insegnanti ed attendere la presa in carico del bambino da parte di questi prima di allontanarsi.

71. Gli studenti della scuola Secondaria sono tenuti al rispetto di quanto definito nel *Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* - contenuto nel D.P.R. 249/98 così come modificato dal D.P.R. 235/07 - il cui contenuto è da considerare parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

72. Gli studenti che comportandosi senza il dovuto riguardo danneggiano gli oggetti, le strutture e le attrezzature presenti nella scuola, dovranno rispondere personalmente dei danni e potranno essere soggetti a provvedimenti disciplinari. Laboratori e aule speciali devono essere usati solo in presenza degli insegnanti. Tutti dovranno attenersi alle norme particolari dettate per l'uso di tali strutture.

73. Gli studenti hanno l'obbligo di tenere pulito e in ordine l'ambiente in cui operano e di facilitare il lavoro del personale della scuola, nei riguardi del quale devono mantenere un comportamento corretto.

74. Durante le ore di lezione gli studenti non possono uscire dall'aula se non per urgenti necessità o per esigenze suffragate da certificato medico. Gli studenti che ne avessero necessità potranno, senza turbare lo svolgimento delle lezioni, chiedere permesso all'insegnante ed uscire solo col consenso di questo. Gli studenti non devono uscire dall'aula nei "cambi d'ora". Durante la prima ora di lezione e nelle ore immediatamente successive all'intervallo, non potranno essere autorizzate uscite se non per gravi e insuperabili necessità. In nessun caso gli studenti possono allontanarsi dalla scuola senza il permesso della Dirigente scolastica o di un suo delegato.

75. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

## **Parte VIII**

### **Regolamento disciplinare alunni**

76. I rapporti tra le varie componenti della scuola devono essere fondati sul reciproco rispetto e collaborazione al fine di raggiungere gli scopi educativi e di promozione sociale che la scuola stessa si propone. In tal senso ogni azione sanzionatoria dovrà avere finalità anzitutto educativa, di riflessione e di correzione dei comportamenti devianti. Tuttavia la Dirigente scolastica, sentiti gli organi legittimamente competenti, potrà adottare misure di allontanamento dall'Istituto per gravi e documentati motivi di sicurezza.

77. La responsabilità per le azioni illecite o comunque in violazione del presente Regolamento è sempre personale. La compartecipazione di altri soggetti non diminuisce la gravità dei fatti contestati, ma ne costituisce aggravante. Attenuanti alla colpa sono i principi di forza maggiore e di legittima o altrui difesa.

78. Importanti attenuanti sono la denuncia e l'autodenuncia di fatti illegittimi, l'assunzione delle responsabilità personali e la dimostrata volontà riparatoria del danno, fisico, morale ed esistenziale, arrecato ad altri.

79. I fatti costituenti reati penalmente o civilmente rilevanti potranno essere denunciati alle autorità competenti senza che questo interrompa eventuali procedimenti disciplinari interni. 80. Non sono permessi all'interno dell'Istituto atti di violenza fisica o ideologica ai danni di chiunque. Non sono ammessi, inoltre, atti che configurino reato.

81. Sono sanzionabili disciplinarmente:

- a. L'inadempienza degli obblighi didattici (compiti, quaderni, ecc.);
- b. L'uso di linguaggio, comportamenti o abbigliamento non consoni al contesto scolastico;
- c. L'uso non autorizzato del cellulare o di altri dispositivi di comunicazione o multimediali;
- d. La detenzione e l'utilizzo di puntatori ed ogni altro dispositivo a luce LASER non schermato;
- e. La realizzazione di riprese fotografiche o video non autorizzate;
- f. La mancata entrata a scuola dopo l'arrivo con mezzi di trasporto scolastici; g. L'ingresso non autorizzato a scuola;

- h. Il rifiuto di obbedire ad un ordine del personale preposto alla sorveglianza; i. La reiterazione di illeciti comportanti la sola annotazione sul registro di classe; j. Il disturbo delle lezioni;
- k. L'uscita non autorizzata da scuola;
- l. Il ritardo o l'assenza non giustificate dalla famiglia per oltre 5 giorni consecutivi dal rientro;
- m. L'assenza non autorizzata dalla classe (anche nei cambi d'ora) o presenza in classe durante la ricreazione (senza sorveglianza);
- n. Danneggiamento di beni altrui o della scuola;
- o. Mancato rispetto di norme o ordini relativi alla sicurezza, alla salute o all'igiene; p. Atti di violenza fisica, verbale, ideologica e psicologica;
- q. Danneggiamento o asportazione di elementi del Diario essenziali o rilevanti ai fini delle comunicazioni scuola-famiglia;
- r. Ogni altro fatto in contrasto con le norme dello Stato o con il presente

Regolamento.

82. Gli insegnanti annoteranno sul registro di classe ogni infrazione al Regolamento presente o alle leggi dello Stato. A seguito di tali annotazioni il coordinatore di classe, coerentemente con la tabella riassuntiva allegata al presente Regolamento, attiverà gli eventuali ulteriori procedimenti disciplinari. Il docente, qualora i comportamenti risultino di particolare pericolosità, ne darà immediata comunicazione alla Dirigente o al Referente di Plesso per le opportune misure di cautela.

83. Le sanzioni irrogabili agli studenti sono, per tutte le scuole, la nota di biasimo scritta e, limitatamente alla scuola secondaria: la sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni, la sospensione per un periodo superiore ai quindici giorni (al massimo fino al termine delle attività didattiche), la sospensione dagli scrutini finali.

84. La decisione in merito all'entità della sanzione è esclusiva del Consiglio di Classe in seduta plenaria (comprensiva delle rappresentanze dei genitori). Le sanzioni dovranno essere, con riferimento alla tabella allegata, commisurate alla gravità dei fatti e seguire il principio della gradualità. Il Consiglio di Classe non potrà irrogare sanzioni superiori alla sospensione dalle lezioni per quindici giorni. Qualora i fatti siano di estrema gravità o vi sia una pericolosa recidività, il Consiglio di Classe chiederà l'intervento della Dirigente scolastica, che istruirà un procedimento disciplinare da sottoporre al Consiglio d'Istituto per l'irrogazione della sanzione superiore.

85. Poiché le sanzioni, ad eccezione dell'allontanamento disposto per motivi di estrema gravità o pericolo, hanno finalità educativa, la sospensione potrà essere convertita su richiesta della famiglia in attività a beneficio della Comunità scolastica.

86. A seguito di tale richiesta e sentito il Coordinatore di Classe, la Dirigente valuterà la possibilità di tale conversione, anche con riferimento all'obbligo di sorveglianza dell'alunno durante la presenza a scuola, ed eventualmente definirà un calendario obbligatorio con relativi compiti e indicazione dei preposti alla sorveglianza. Le attività non potranno in alcun modo prevedere lavori umilianti o pericolosi per l'alunno e la loro durata dovrà essere pari al numero di giorni eventualmente previsti per la sospensione dalle attività didattiche. Si potranno prevedere, in relazione alla possibilità di sorveglianza, riduzioni d'orario rispetto alle lezioni; in tal caso la famiglia dovrà accompagnare e ritirare l'alunno negli orari stabiliti. L'assenza o il rifiuto di svolgere dette attività costituisce fatto sanzionabile.

87. Qualora uno studente abbia ricevuto documentati richiami, molteplici o di particolare gravità, su comportamenti scorretti o violenti, il Consiglio di Classe potrà disporre l'esclusione dell'alunno da uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

88. Contro i provvedimenti disciplinari disposti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto è ammesso ricorso, da parte dei genitori dello studente, all'organo interno di Garanzia di cui al punto successivo entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.

89. L'Organo di Garanzia, a richiesta formale degli interessati, si esprime sulla legittimità del provvedimento disciplinare. Esso è nominato dal Consiglio d'Istituto ed è composto dalla Dirigente scolastica, da due membri del Consiglio appartenenti alla componente docenti dell'Istituto e da due appartenenti alla componente genitori.

## **Parte IX**

### **Organi collegiali**

90. Gli organi collegiali comprendono il Collegio Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Gruppo di Coordinamento (la cui composizione è indicata nel PTOF vigente), il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, il Nucleo Interno di Valutazione (composto dalla Dirigente e da due docenti nominati dal Collegio dei Docenti), i Consigli di Classe, di Intersezione e di Interclasse.

91. Gli organi collegiali possono riunirsi a distanza tramite l'utilizzo della piattaforma Meet con l'indirizzo istituzionale dei docenti in modo da identificare con certezza i partecipanti. I partecipanti lasceranno le telecamere accese e si posizioneranno in modo da assicurare la privacy della seduta e la dignità della professione docente. Va assicurata adeguata pubblicità alle sedute, tramite pubblicazione della convocazione sul sito dell'Istituto almeno 5 giorni prima della seduta stessa e redigendo apposito verbale che verrà pubblicato sul sito dell'Istituto. Sarà

assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute. Gli scrutini finali, i Collegi dei Docenti e le riunioni del Consiglio d'Istituto in cui vanno effettuate votazioni di regolamenti e/o atti fondamentali per il regolare funzionamento dell'Istituto vanno effettuati necessariamente in presenza, salvo provvedimenti della pubblica autorità.

Approvata dal Collegio Docenti il 4 settembre 2023

Approvata dal Consiglio di Istituto il 14 settembre 2023

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Giovanna Rotondo