

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento di Istituto è stato aggiornato dal Collegio Docenti Unitario
con delibera n.7 del 26 ottobre 202
ed approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n.23 del 28 ottobre 2026.

Entra in vigore dal 29 ottobre 2026

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si propone di disciplinare, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa statale, legislativa e regolamentare di riferimento, il funzionamento dell'Istituto comprensivo di Bene Vagienna.

2. A tal fine contiene le norme-quadro entro le quali il servizio scolastico si svolge, dettando le regole fondamentali alle quali i vari soggetti, che del servizio scolastico sono parte integrante, devono attenersi.

3. Il presente regolamento prende in considerazione e prevede disposizioni specifiche riguardanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola secondaria di primo grado dell'Istituto, tenendo presente le realtà territoriali e le esigenze dei diversi plessi scolastici in cui l'Istituto si articola.

Art. 2 – Regole ispiratrici

1. L'oggetto e le finalità presi in considerazione nell'articolo precedente devono trovare attuazione in ossequio ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione agli articoli 3, 9, 33 e 34, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo all'art. 26, dalla Convenzione per la Salvaguardia dei Diritti dell'Uomo agli artt. 9 e 10, dall'art 8 della Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea, dall'art. 16 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e dalle altre norme di diritto internazionale espressamente ratificate o generalmente riconosciute dallo Stato Italiano e nel rispetto delle competenze e delle prerogative introdotte con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n, 297, e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che dei relativi decreti attuativi.

Art. 3 – Obblighi dei soggetti dell'istituzione scolastica

1. Tutti i diversi soggetti dell'organizzazione scolastica, così come contemplati nel Titolo II, devono partecipare attivamente, secondo le rispettive competenze, con responsabilità e spirito collaborativo, per contribuire alla formazione personale e culturale degli alunni.

2. Per realizzare tale scopo, essi devono improntare la loro condotta agli imprescindibili principi di uguaglianza, accoglienza e integrazione reciproca, senza che alcuna discriminazione nell'erogazione del servito fornito dalla scuola possa essere fondata su motivi sessuali, razziali, linguistici, religiosi e politici o possa derivare dalle diverse condizioni personali, familiari, sociali ed economiche dell'alunno.

3. Essi, inoltre, sono destinatari dei diritti e dei doveri espressamente indicati nel Titolo II, il rispetto dei quali costituisce in via principale e prioritaria un obbligo morale che assumono nel momento in cui entrano a fare parte della comunità scolastica, a prescindere dagli eventuali ulteriori profili di responsabilità civile, penale o disciplinare previsti da singole disposizioni di legge.

TITOLO II – LA COMUNITA' EDUCANTE: I SOGGETTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 4 – Il Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

2. Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, il Dirigente Scolastico riveste il ruolo e assume le responsabilità del datore di lavoro.

3. Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati, il Titolare del Trattamento (Data Controller) è da intendersi l'Istituto Comprensivo in persona del Dirigente Scolastico, le cui istruzioni si esplicano nei confronti del personale autorizzato al trattamento dati mediante appositi mansionari (lettere di incarico).

4. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, il Dirigente Scolastico esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane: in particolare organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Art. 5 – Competenze

1. Nell'esercizio delle sue competenze, il Dirigente Scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

2. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti.

3. Il Dirigente Scolastico è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

4. Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

Art. 6 – Il personale docente

1. Il personale docente è composto dagli insegnanti a tempo indeterminato e da quelli a tempo determinato che svolgono funzioni educative e didattiche nelle scuole in cui si articola l'Istituto

Art. 7 – Svolgimento della funzione docente

1. La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

2. La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

3. In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, attraverso i processi di confronto ritenuti più utili e idonei, collegialmente elaborano, attuano e verificano il P.T.O.F. per gli aspetti pedagogico-didattici. Ne adattano l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e, tenendo conto del contesto socio- economico di

riferimento e di altri documenti strategici (RAV e PdM), anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ogni classe e nelle diverse discipline, informano le famiglie secondo le modalità decise dal Collegio dei docenti.

Art. 8 – Diritti

1. Va garantita all'insegnante la libertà sul piano metodologico e didattico, che permette di compiere, in modo flessibile e opportuno, le scelte più adeguate in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e alla progettazione curricolare e didattica dell'Istituto e della classe/sezione.

2. La libertà di insegnamento si realizza anche attraverso uno stile collegiale di lavoro che persegue una sintonia negli stili educativi e più raccordi sul piano interdisciplinare a livello di team e di Consiglio di Intersezione, Interclasse e classe.

Art. 9 – Doveri

1. Il docente deve garantire un impegno costante nella progettazione, nella realizzazione, nella valutazione delle attività educativo-didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali promosse dall'Istituto.

2. È dovere del docente curare l'aggiornamento e la formazione in servizio per accrescere la propria preparazione culturale e professionale attraverso percorsi e approfondimenti, ma anche tramite il confronto con i colleghi, anche con modalità *Peer to peer*.

3. Il docente si impegna a instaurare e mantenere con le famiglie degli alunni un rapporto di buona collaborazione, basato su reciproca stima e rispetto. Va finalizzato al perseguimento degli scopi propri e imprescindibili dell'Istituzione Scolastica, secondo quelli che sono i principi e i ruoli fissati nel Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto dai genitori degli alunni del primo anno della Scuola dell'infanzia, della Scuola Primaria e della scuola Secondaria, all'inizio dell'anno scolastico.

4. Sotto il profilo della Protezione dei Dati personali, ferme restando le norme di carattere sostanziale, il docente deve trattare i dati personali nel rispetto dei Regolamenti interni e delle istruzioni ricevute dal Titolare del Trattamento ed informare tempestivamente il Titolare del Trattamento laddove a proprio avviso un'istruzione, una condotta o una prassi in uso si possa porre in contrasto con disposizioni relative alla Protezione dei Dati.

5. Qualora si verifichi un episodio di violazione dei dati personali, il docente informa immediatamente il Dirigente Scolastico e il Titolare del Trattamento per le successive necessarie determinazioni da condursi sentito il DPO/RPD nominato.

Art. 10 – Il personale amministrativo

1. Il personale amministrativo dell'istituto si compone di un Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e di un numero di assistenti amministrativi, stabilito dall'Ufficio Scolastico Territoriale in sede di determinazione degli

organici annuali.

2. Le competenze del personale amministrativo sono quelle previste dal C.C.N.L. del comparto scuola.

3. Sotto il profilo della protezione dei dati personali, il personale amministrativo è da intendersi personale autorizzato e deve trattare i dati personali in accordo con le istruzioni ricevute dal Titolare del Trattamento.

Art. 11 – Compiti del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.

2. Svolge funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti, dal personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

3. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna.

Art. 12 – Compiti del personale assistente amministrativo

1. Il personale assistente amministrativo esegue un'attività lavorativa richiedente una specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzo di strumenti di tipo informatico.

2. Ha competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo.

Art. 13 – I collaboratori scolastici

1. Le competenze dei collaboratori scolastici sono quelle previste dal CCNL del comparto scuola area A. Nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, eseguono attività caratterizzate da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

2. Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di vigilanza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione.

3. Curano l'assistenza fisica degli alunni ed in particolare degli alunni in situazioni di momentanea disabilità.

4. Sono altresì addetti all'accoglienza del pubblico, nel rispetto degli imprescindibili doveri di riservatezza e delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento in materia di Protezione dei Dati Personali, nel fornire notizie, anche riservate, sul personale docente e A.T.A. e sugli alunni dell'Istituto.

5. Curano la pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi utilizzati da docenti, studenti e assistenti amministrativi.

Art. 14 – Gli alunni - Diritti

1. Gli alunni hanno diritto a una formazione culturale qualificata e graduale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

2. La scuola si impegna ad assicurare progressivamente le condizioni per un servizio educativo-didattico di qualità

e un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona.

3. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli alunni e persegue la continuità dell'apprendimento tra i diversi ordini di scuola.

4. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

5. Gli alunni siano essi italiani, italiani di origine straniera o stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza. La scuola promuove e favorisce le iniziative rivolte all'accoglienza, all'integrazione, alla tutela delle lingue , delle culture e al dialogo interculturale.

6. È necessario garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni, e la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

7. Nel rispetto dei diritti degli alunni, la scuola tratta i dati personali necessari per il perseguimento delle proprie specifiche finalità istituzionali o per quanto espressamente previsto nelle norme di settore; viene prestata particolare attenzione e cura a tutte quelle categorie di dati particolari (ex sensibili) e giudiziari, per tutelare e consentire il pieno esercizio dei diritti degli alunni e secondo le norme vigenti.

Art. 15 – Gli alunni - Doveri

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario scolastico, a frequentare assiduamente le lezioni, a impegnarsi nelle attività didattiche e nello studio e a rispettare le regole di comportamento stabilite nel presente regolamento.

2. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato e corretto all'ingresso a scuola, durante le lezioni in classe, nell'intervallo, durante la mensa, all'uscita e nelle pertinenze dell'edificio scolastico.

3. Gli alunni curano l'igiene personale e il decoro nel vestiario nel rispetto richiesto dall'ambiente e dalle istituzioni.

4. Gli alunni devono avere, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi nella consapevolezza dei rispettivi ruoli.

5. Gli alunni devono evitare qualsiasi atto di aggressività verbale o fisica nei confronti dei compagni, compresi quelli che afferiscono all'area del cyberbullismo e che vengono compiuti attraverso l'utilizzo, distorto ed incompreso, della tecnologia per provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi.

Eventuali episodi di cyberbullismo possono essere segnalati al Garante della Protezione dei Dati Personali al fine di ottenere l'interruzione della diffusione dei contenuti lesivi ai sensi dell'art. 2 comma 2 L. 71/2017 e del Dlgs. 196/2003 così come modificato dal Dlgs. 101/2018, attraverso il modulo disponibile al seguente link: https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/6732688

6. Gli alunni sono tenuti a osservare le regole di comportamento e le disposizioni di sicurezza dettate dal

regolamento. Non devono correre, schiamazzare, spingere, fare scherzi e giochi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti nell'edificio scolastico e l'intervallo.

7. Gli alunni devono utilizzare correttamente i locali, i sussidi didattici e gli arredi scolastici. Sono tenuti a utilizzare i servizi igienici con responsabilità.

8. Gli alunni devono sempre portare a scuola il diario e il materiale didattico occorrente per svolgere le attività didattiche della giornata, come da orario.

9. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola.

10 Gli alunni non possono portare a scuola oggetti pericolosi (taglierini, coltelli, forbici appuntite, accendini, etc..) e non possono utilizzare a Scuola, salvo espressa autorizzazione del docente, supporti informatici personali (smartwatch, pc, tablet,etc).

Art. 16 – I Genitori - Diritti

1. I genitori hanno la facoltà di scegliere per i propri figli la scuola più adeguata alle loro convinzioni e ai loro valori in materia di educazione e d'istruzione.

2. I genitori hanno il diritto di: a. conoscere l'andamento scolastico dei figli e di ricevere tutte le informazioni scolastiche necessarie; b. partecipare alle riunioni previste e ai colloqui con i docenti, allo scopo di instaurare una buona collaborazione con la scuola; c. richiedere eventuali incontri individuali con gli insegnanti, oltre a quelli fissati in calendario, concordando preventivamente l'orario al di fuori delle lezioni scolastiche; d. ricevere dalla scuola comunicazioni scritte, in caso di urgenza o di situazioni particolari; e. riunirsi nei locali della scuola in assemblee, che devono essere coerenti con le finalità, i compiti e le attività educative e didattiche; f. le comunicazioni fra genitori e insegnanti devono, salvo casi eccezionali e motivati, svolgersi all'interno dei canali istituzionali (organi di rappresentanza) o utilizzando gli strumenti preposti alle comunicazioni scuola/famiglia (diario, e-mail istituzionale, numero telefonico della scuola) evitando l'utilizzo dei social media per le loro caratteristiche di scarsa controllabilità delle garanzie di privacy; g. hanno facoltà di realizzare in maniera autonoma e gestire, sotto la propria responsabilità, gruppi dei soli genitori su applicazioni di messaggistica istantanea, purché gli stessi siano pertinenti con le finalità promosse dalla Scuola e promuovano un clima positivo nel rapporto tra genitori.

3. In caso di sciopero del personale, le famiglie devono essere avvisate con congruo anticipo, attraverso un'apposita comunicazione. Non sempre sarà garantito il normale svolgimento delle lezioni. È possibile che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno impartite opportune disposizioni.

Art. 17 – I Genitori - Doveri

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, di conseguenza, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito formativo.

2. A tal fine è auspicabile che i genitori si impegnino a: a. trasmettere ai propri figli la consapevolezza che la scuola ha un ruolo di fondamentale importanza per la formazione personale e culturale e la costruzione del loro futuro; b. educare i propri figli a un comportamento corretto e rispettoso verso l'istituzione scolastica e il personale in servizio, esortandoli ad essere responsabili e autonomi nel corso delle varie attività scolastiche e durante la frequenza del servizio mensa, in occasione di uscite e viaggi di istruzione; c. controllare, attraverso il contatto con i docenti, che il proprio figlio rispetti le regole e mantenga un comportamento adeguato; d. stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattiva collaborazione, senza assumere un atteggiamento di difesa a priori dei propri figli, a prescindere dal loro comportamento; e. sostenere gli insegnanti nella loro funzione formativa, controllando in particolare la corretta, completa e tempestiva esecuzione dei compiti assegnati a casa; f. controllare quotidianamente il diario e il Registro elettronico, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola; g. rispettare e far rispettare ai propri figli la puntualità nell'ingresso e assicurarne la presenza continuativa a scuola, evitando la frammentazione nella frequenza; h. prelevare i figli all'uscita da scuola o delegare una persona maggiorenne, a cui gli insegnanti possono consegnarli, salvo i casi in cui il genitore autorizza l'uscita autonoma del proprio figlio; i. giustificare le assenze, anche parziali nell'arco della giornata, i ritardi nell'ingresso del mattino e/o del pomeriggio e le uscite anticipate; j. non mandare a scuola i figli in condizioni di salute tali da non consentire una loro presenza attiva alle lezioni e, per contro, tali da costituire evitabili pericoli per la salute degli altri alunni e del personale scolastico; k. controllare che i propri figli portino a scuola solo l'occorrente per le attività scolastiche e non oggetti di valore o pericolosi (taglierini, accendini, coltellini; smartphone o strumenti informatici di valore); l. partecipare con regolarità alle riunioni previste; m. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.

3. I genitori hanno altresì il dovere di controllare che l'abbigliamento dei loro figli e l'igiene siano curati ed adeguati all'ambiente scolastico.

Art. 18 – Assemblea dei genitori

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

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni scolastiche.

3. L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe (o classi parallele), di plesso o dell'Istituzione Scolastica.

4. A cura di uno dei componenti dell'assemblea, designato dal Presidente, viene redatto un analitico verbale dei lavori.

5. Una copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

6. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Art. 19 – Collaborazione tra scuola e famiglia

1. La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento, in cui si promuove la formazione di ogni alunno, attraverso l'interazione sociale all'interno di un contesto relazionale positivo.

2. La condivisione delle regole del vivere e del convivere avviene solo con una efficace collaborazione con la famiglia e, pertanto, la scuola persegue costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori.

3. I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli e svolgono questo compito in stretta collaborazione con la scuola. Non ci si limita a stringere rapporti nei momenti critici, ma occorre instaurare relazioni costanti, che riconoscano i reciproci ruoli e si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative per l'armonica crescita degli alunni.

4. Sotto il profilo della protezione dei dati personali, la Scuola si rapporta verso le Famiglie attraverso quanto espresso sinteticamente nell'Informativa sulla Protezione dei Dati; è facoltà per le Famiglie rivolgere richieste e chiarimenti circa la gestione dei dati personali mediante quesiti scritti alla Scuola, al DPO/RPD nominato oppure esercitare i diritti mediante richiesta scritta da redigersi sul modello predisposto dal Garante reperibile sul sito istituzionale dell'Autorità (https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/2014184)

5. Il ruolo dei rappresentanti dei genitori eletti consiste nel mantenere e mediare i rapporti generali tra scuola e famiglia con il dovere di informare e segnalare eventuali utilizzi scorretti o abusi di messaggistica che possano ledere l'immagine scolastica e la professionalità dei singoli docenti.

Art. 20 - Patto educativo di corresponsabilità

1. Il Patto educativo di corresponsabilità costituisce una comune assunzione di responsabilità nei confronti degli alunni come condizione fondamentale per: a. costruire un rapporto di reciproca fiducia, di alleanza educativa e di efficace collaborazione tra scuola e famiglia, al fine di accompagnare gli alunni in un positivo percorso di crescita personale e di successo scolastico; b. definire in modo chiaro e condiviso i diritti, i doveri e gli impegni della scuola, della famiglia e degli alunni, con l'intento di assicurare una corretta e positiva convivenza a scuola.

2. Il documento viene elaborato dagli insegnanti e approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

3. Il Patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto dai genitori con gli insegnanti e resta valido per l'intera frequenza dell'alunno nelle scuole dell'istituto con le eventuali integrazioni e/modifiche approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

4. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria, il Patto educativo di corresponsabilità viene consegnato con il diario scolastico.

TITOLO III – IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

Con il D.P.R. 134 dell'8 agosto 2025 è stato modificato lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola

secondaria (con modifica al D.P.R.249/98), rispondendo alla necessità di affrontare i crescenti fenomeni di violenza fisica e psicologica (anche bullismo) che coinvolgono gli alunni e per ripristinare la cultura del rispetto.

Viene introdotta la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni (comminata dal Consiglio di classe fino a 2 giorni e da 3 a 15 giorni) e l'allontanamento dalla comunità scolastica (sanzione superiore ai 15 giorni di competenza del Consiglio di Istituto, su proposta del Consiglio di classe, per reati che violano la dignità e il rispetto della persona, o che creano pericolo per incolumità delle persone, atti di violenza o di aggressione nei confronti del personale scolastico).

Viene altresì indicata la competenza dell'Istituto nell'individuare nel PTOF le attività di cittadinanza attiva e solidale da rivolgere agli studenti destinatari di provvedimenti disciplinari di allontanamento.

In questa sezione del Regolamento sono tipizzati quei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, negligenze e gravi comportamenti cui ricollegare le sanzioni.

Art. 21 – Comportamenti degli alunni e mancanze disciplinari

1. Si qualificano come mancanze disciplinari i seguenti comportamenti tenuti dagli alunni a scuola: a. non rispettare l'orario scolastico sia in entrata e in uscita; b. rientrare a scuola dopo un'assenza senza la giustificazione; c. non riconsegnare nel tempo previsto le verifiche e i documenti che richiedono la firma dei genitori per presa visione; d. presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico; e. spostarsi nell'aula e/o nell'edificio scolastico senza motivo o senza chiedere il permesso ai docenti; f. giocare, chiacchierare, disturbare e fare interventi inopportuni durante le attività scolastiche; g. non eseguire i compiti assegnati e non assolvere agli impegni di studio, senza la giustificazione dei genitori; h. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o pericolosi; i. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi scolastici e gli oggetti personali; j. sottrarre il materiale scolastico e gli oggetti personali; k. tenere comportamenti pericolosi per sé e per gli altri; l. tenere comportamenti scorretti, irrispettosi, aggressivi e violenti con parole, gesti, azioni nei confronti di insegnanti, compagni, personale in servizio nella scuola, esterni che accedono ai locali scolastici.

2. Gli insegnanti verificano con i genitori le eventuali responsabilità degli alunni in merito alle seguenti mancanze disciplinari: ripetuti ritardi, assenze non giustificate, mancanza di firme per presa visione, dimenticanze del materiale scolastico, non svolgimento dei compiti assegnati, comportamenti scorretti, irrispettosi, aggressivi e violenti con parole, gesti, azioni nei confronti di insegnanti, personale scolastico e compagni.

Art.22 - Comportamenti sanzionabili lesivi della dignità personale e della sicurezza

Sono considerati lesivi dei diritti e delle libertà delle persone, della dignità personale e della sicurezza i seguenti comportamenti:

- limitare la corretta libertà di espressione, di pensiero, di coscienza o di religione di chiunque all'interno della comunità;
- assumere atteggiamenti di provocazione e prevaricazione fisica e psicologica;
- pronunciare espressioni offensive, volgari, oltraggiose;
- compiere scherzi di cattivo gusto e/o potenzialmente pericolosi;
- compiere violenze private, somministrare percosse, proferire minacce, ingiurie, commettere reati di natura sessuale, aggravati se compiuti su soggetti più deboli;

- sottrarre indebitamente oggetti personali o denaro ai legittimi proprietari;
- introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa (tipo accendini, coltelli, petardi) o comunque tali da minacciare la salute o l'incolumità personale propria e altrui;
- fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'edificio ivi comprese sigarette elettroniche;
- introdurre nei locali scolastici e/o fare uso di stupefacenti o di bevande alcoliche;
- presentarsi con un abbigliamento non consono al luogo;
- proferire bestemmie o comunque parole lesive della sensibilità culturale e religiosa degli individui;
- realizzare, condividere con terzi, divulgare o comunque diffondere immagini/foto/ riprese video/audio in violazione delle norme sulla Protezione dei Dati Personali;
- mettere in atto comportamenti discriminatori rispetto a etnia, genere, orientamento sessuale, cultura, religione, ideologie, caratteristiche fisiche o disabilità anche veicolati attraverso i social-media.

Si ricorda che la realizzazione delle condotte di cui sopra attraverso strumenti informatici comporta conseguenze di gravità maggiore e che, a differenza del comune sentire, la tecnologia non crea alcuna forma di "invisibilità" dell'identità dei soggetti coinvolti.

Art.23 – Negligenze dei doveri scolastici

1. Sono considerate negligenze dei doveri scolastici e mancato rispetto delle norme della comunità i seguenti comportamenti:

- sporcare o rovinare in qualsiasi modo le pareti, i muri e i pavimenti dell'edificio scolastico;
- danneggiare gli arredi interni dell'edificio scolastico, quelli esterni e le attrezzature dei servizi igienici;
- danneggiare arredi e suppellettili della scuola, le attrezzature dei laboratori e della palestra, i dispositivi informatici, i libri delle biblioteche e ogni altro strumento didattico della scuola o dei compagni.
- atteggiamenti di disinteresse o di disprezzo nei confronti dello studio o di talune discipline o delle attività scolastiche di vario tipo;
- mancato rispetto della disciplina sulle assenze, dei permessi di entrata e di uscita;
- danneggiamento o alterazione del diario scolastico che è strumento di comunicazione fra la scuola e la famiglia;
- disturbo durante le ore di lezione, o, più in generale, nel corso di qualsiasi attività organizzata dalla scuola, sia all'interno sia all'esterno dei locali;
- turbamento del regolare svolgimento dei viaggi di istruzione e delle visite guidate;
- danneggiamento sui mezzi di trasporto, ai monumenti, alle opere d'arte ed altri oggetti/siti di valore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- errata o mancata informazione ai genitori sui risultati scolastici conseguiti, anche mediante falsificazione delle firme dei genitori/affidatari;
- dimenticanza del materiale necessario all'attività didattica, che di norma non può essere richiesto a casa né recapitato dai genitori in orario scolastico;
- utilizzare in modo indebito i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante le lezioni e altre attività, salvo i casi in cui questi siano utilizzati con il consenso del docente per finalità didattiche.

Art. 24 – Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari hanno una finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

2. I provvedimenti sono sempre temporanei e ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Tengono conto dell'età e della situazione personale del singolo alunno e devono essere adottati con coerenza e gradualità.

3. Ogni alunno è personalmente responsabile delle proprie azioni. Nessuno, tuttavia, può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.

4. La natura e le modalità di irrogazione dei provvedimenti disciplinari sono deliberate dal Consiglio di Classe per soli docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

5. In questa sede gli insegnanti valutano le mancanze disciplinari degli alunni, tenendo conto dell'età, sulla base della gravità e della frequenza, e applicano le sanzioni disciplinari con interventi educativi graduali, che si articolano nel seguente modo: a. parlare in classe dei fatti avvenuti, quando si ritiene opportuno; b. fare un richiamo orale all'alunno; c. coinvolgere l'alunno in un colloquio educativo con uno dei docenti; d. fare una comunicazione scritta sul diario alla famiglia; e. avvisare telefonicamente i genitori, qualora l'annotazione sul diario non venga controfirmata; f. esonerare l'alunno dalle attività ludiche durante l'intervallo e/o in palestra per un determinato tempo stabilito dai docenti; g. convocare i genitori a scuola per un colloquio con gli insegnanti; h. inviare una comunicazione scritta alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico; j. convocare i genitori per un colloquio con il Dirigente Scolastico.

6. Gli insegnanti possono ritirare all'alunno eventuali oggetti estranei all'attività didattica (figurine, giochi, e oggetti di valore) che distraggono l'attenzione del singolo e della classe. Tali oggetti saranno restituiti ai genitori in occasione di incontri individuali su apposita convocazione o durante i colloqui con le famiglie fissati in calendario.

7. In caso di danni arrecati volontariamente agli arredi, al materiale, ai locali scolastici e alle cose altrui, ai mezzi di trasporto, a monumenti, opere d'arte, arredi, e spazi/siti di ogni tipo (in occasione di uscite e viaggi di istruzione), i genitori dell'alunno responsabile, una volta identificato, potranno essere chiamati a provvedere al risarcimento del danno e all'indennizzo determinato da chi ha subito il danno. Il docente o il personale ausiliario è tenuto a segnalare tempestivamente l'episodio al Responsabile di plesso e, nei casi più gravi, al Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore, che provvede a informare i genitori. In base al danno arrecato, sarà offerta all'alunno la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in un'attività a favore della comunità scolastica.

Art. 25 - Criteri per la valutazione della gravità delle infrazioni disciplinari

1. Nella valutazione dell'entità dell'infrazione disciplinare si terranno in debito conto la tipologia, la ricorrenza, la gravità degli esiti prodotti nonché gli eventuali elementi e circostanze aggravanti o attenuanti della stessa

Tipologia:

- *inadempienze:* caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri scolastici o regolamentari;
- *violazioni* di quanto previsto dai Regolamenti di Istituto e dal Patto di corresponsabilità.

Gravità:

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive, è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

Ricorrenza:

- occasionale
- reiterata
- costante

Elementi o circostanze attenuanti (tenendo sempre conto dell'età dell'allievo)

- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto
- accertate situazioni di disagio sociale;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;

Elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione
- azioni di gruppo
- azioni individuali o di gruppo ai danni di soggetti deboli o in situazione di disabilità
- impiego di strumenti informatici presenti a scuola per la pubblicazione sul web o su chat (messaggistica) di video, immagini, screenshot, che coinvolgono altri studenti o il personale scolastico, lesive della dignità personale
- azioni che si configurano come palesi atti di bullismo e/o di cyberbullismo, compiuti nei locali scolastici, nei bagni, nelle pertinenze della scuola, in palestra (e negli spogliatoi) e in occasione di uscite e viaggi di istruzione.

Art. 26 - Organi competenti a irrogare le sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari previste per inadempienze o violazioni relative ai comportamenti di cui agli artt. 21-22-23 del presente regolamento e gli organi competenti a irrogarli sono i seguenti:

TIPOLOGIA SANZIONE	**ORGANO COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE**
A. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni o dalla comunità scolastica	1.Docente 2. Coordinatore di classe
B.Sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni dello studente per un periodo fino a 2 giorni	Consiglio di classe con componente allargata (rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione, qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionando)
C. Sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni dello studente per un periodo da 3 a 15 giorni	Consiglio di classe con componente allargata (rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione, qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionando)
D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni	Proposte dal Consiglio di classe e adottate dal Consiglio di Istituto
D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente fino al	Proposte dal Consiglio di classe e adottate dal Consiglio di Istituto

termine dell'anno scolastico	
E. Sanzione che comporta la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	Proposte dal Consiglio di classe e adottate dal Consiglio di Istituto

Art. 27- Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dello studente dalla lezioni e dalla comunità scolastica.

- richiamo verbale;
- richiamo scritto per dimenticanze del materiale didattico e per inadempienze nei compiti o nello studio;
- nota sul diario personale e/o sul Registro elettronico per comportamenti sanzionabili contenuti negli art.21,22,23
- nota sul Registro Elettronico per comportamenti sanzionabili contenuti negli art. 21,22,23
- richiamo orale o scritto del Coordinatore di classe a seguito di relazione scritta dei docenti (sentiti i docenti del consiglio di classe/team) per inadempienze e violazioni che assumono importanza e gravità rispetto all'azione didattica e educativa nella classe laddove i fatti si sono svolti in modo certo o accertato.

Art. 28- Sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni dello studente per un periodo non superiore ai 15 giorni

1. In caso di gravi violazioni al regolamento di istituto i singoli docenti e/o il coordinatore di classe potranno richiedere la convocazione di un Consiglio di Classe straordinario per valutare l'opportunità di sanzioni disciplinari di maggiore entità (come l'allontanamento dalle lezioni). Tale richiesta scritta al Dirigente viene redatta dal coordinatore di classe, sentito il parere di tutti i docenti della classe. La richiesta di convocazione di un consiglio di classe straordinario dovrà essere accompagnata da una breve relazione relativa ai fatti e comportamenti oggetto di possibile sanzione.

2. Il responsabile dell'istruttoria individuato dal Dirigente (solitamente il Coordinatore di classe) sarà tenuto a curare le varie fasi del procedimento disciplinare, fermo restando la responsabilità finale del dirigente scolastico.

3. Il Dirigente, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, raccoglierà tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento. In particolare, acquisirà le testimonianze utili e le memorie scritte che gli interessati ed i controinteressati eventualmente consegneranno alla scuola.

4. Il Dirigente scolastico convocherà il Consiglio di Classe completo di tutte le sue componenti e provvederà ad informare per iscritto la famiglia dell'allievo dell'avvenuto avvio del procedimento disciplinare. In detta comunicazione si farà esplicito riferimento alla possibilità di depositare memorie difensive scritte e/o alla possibilità per i genitori o affidatari di partecipare al Consiglio di classe eventualmente accompagnati dall'allievo, per consentire l'esercizio del diritto di difesa. A tal fine verranno loro comunicate la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno del Consiglio di classe.

5. In detta sede saranno ascoltati i genitori dell'allievo e l'allievo stesso (se presenti). I genitori o affidatari potranno richiedere di avvalersi della conversione dell'eventuale sanzione di allontanamento dalla comunità scolastica nelle sanzioni sostitutive della sospensione come previsto dal D.P.R. 249/98 art. 4 comma 5.

6. Il Consiglio di Classe potrà irrogare la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni. Qualora si prevedesse una sanzione per periodi superiori ai quindici giorni, dovrà essere successivamente convocato il competente Consiglio di Istituto che adotterà analoga procedura prevista nei commi precedenti.

7. Della seduta dell'Organo Collegiale viene redatto un verbale analitico e preciso contenente l'individuazione dei presenti, degli assenti e del segretario verbalizzante. Nell'esposizione della fattispecie di infrazione, saranno menzionati con precisione gli atti acquisiti e le testimonianze verbali, nonché la motivazione del provvedimento. Si farà altresì riferimento al percorso logico che ha portato alla determinazione della sanzione che dovrà risultare coerente con le risultanze dell'istruttoria.

8. In base alle risultanze del verbale dell'Organo Collegiale, il Dirigente Scolastico redigerà l'atto conclusivo di assoluzione o di erogazione della sanzione. Il provvedimento conterrà le motivazioni che hanno portato alla determinazione dell'eventuale sanzione. Verrà inoltre indicato il termine e l'organo (Organo di Garanzia Interno) davanti al quale eventualmente impugnare in prima istanza il provvedimento stesso.

9. Il provvedimento verrà notificato per iscritto ai genitori o affidatari entro 5 giorni. In ogni caso la sanzione, affinché sia più efficace sotto il profilo educativo, potrà essere attuata immediatamente dopo la notifica, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione.

10. Per l'allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni, lo studente sarà coinvolto in attività di ricerca ed approfondimento -individuate dal Consiglio di classe-sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

11. Per l'allontanamento da 3 a 15 giorni, le attività di recupero educativo si svolgeranno presso strutture ospitanti con le quali la scuola potrà stipulare apposite convenzioni. In assenza di strutture ospitanti idonee e/o disponibili sul territorio, gli studenti hanno il diritto di frequentare a scuola "Attività di cittadinanza" appositamente organizzate dal Consiglio di classe. Le attività sono definite nel PTOF ed aggiornate annualmente.

Art.29- Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni

1. Per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. accertata violenza fisica, minaccia, reati di natura sessuale, ingiurie e/o atti riconosciuti come bullismo e cyberbullismo e/o lesivi della dignità personale, uso di alcool e di sostanze stupefacenti) tali da configurare una fattispecie di reato prevista dalla normativa penale o qualora sussista una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone sono previste sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni ed eventuale allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, fino al termine dell'anno scolastico.

2. In tale periodo di allontanamento, la scuola promuoverà – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria- un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

ART.30- Sanzioni che prevedono l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con eventuale esclusione dello stesso dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi **(art. 4 - comma 9 bis e 9 ter ex D.P.R. 235/2007).**

1. Sono previste nel caso in cui ricorrano situazioni di recidiva, per reati che violino la dignità e il rispetto per

la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Nei suddetti casi la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico**.**

2. Le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

3. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

4. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

5. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana

6. Con riferimento alle sanzioni occorrerà evitare che l'applicazione delle stesse determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Occorrerà dunque prestare una preventiva attenzione allo scopo di verificare che l'allontanamento dello studente non comporti comunque il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità di essere valutato in sede di scrutinio o di esame finale.

7. Le sanzioni disciplinari sono sempre ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

8. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività a favore della comunità scolastica che potranno essere: attività di volontariato, attività di progettazione di materiali; semplici lavori di riordino dei sussidi della scuola, attività di ricerca e di approfondimento, riordino di biblioteche di plesso, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati.

Art.31 – **Sanzioni e comportamento**

1. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto come previsto dall' art. 4, comma 3, DPR 134/2025.

Art.32 – Sanzioni e fascicolo personale

1**.** Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera scolastica, saranno inserite nel fascicolo personale dello studente che lo seguirà nel suo trasferimento da una scuola all'altra o nel passaggio da un grado ad un altro.

Art.33- Ricorso contro le sanzioni disciplinari

1. Contro le sanzioni disciplinari di cui ai precedenti articoli ricorso scritto da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno (Ricorso I grado), al Direttore

USR (Ricorso di II grado).
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento

Art. 34 - Composizione Organo di garanzia interno

1. L'Organo di Garanzia interno dell'Istituto è attivato e regolato dal Consiglio di Istituto ed è composto da:
- Il Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede;
- n. 2 docenti nominati dal Consiglio Istituto (+ n.1 docente supplente)
- n. 2 genitori nominati dal Consiglio Istituto (+ n. 1 genitore supplente in caso di incompatibilità ovvero qualora faccia parte dell'Organo di garanzia il genitore dello studente sanzionato)

2. La componente docente dell'organo di garanzia resta in carica per un anno scolastico e comunque fino alla designazione/elezione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

3. Il numero dei componenti dell'Organo di Garanzia non può essere inferiore a quattro.

Art. 35- Competenze Organo di garanzia interno

1. L'organo di garanzia decide relativamente a:
- conflitti che insorgono all'interno della scuola in relazione all'applicazione del Regolamento;
- ricorsi contro i provvedimenti disciplinari da parte di chiunque vi abbia interesse.

Art. 36- Procedure e attività' dell'Organo di garanzia interno

1. La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente

2. In caso di reclamo, il Presidente -prende atto dell'istanza scritta e convoca i componenti dell'Organo di Garanzia entro 3 giorni lavorativi dalla stessa-nomina di volta in volta il segretario verbalizzante.

3. L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto ai membri almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta, salvo i casi di convocazione per motivi urgenti disposta 24 ore prima.

4. Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

5. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

6 .I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.

7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

8. Viene redatto un verbale di ogni riunione, sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti.

Art. 37- Delibere dell'Organo di garanzia interno

1. L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni lavorativi dalla presentazione dello stesso.

2. L'organo di garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività di cittadinanza attiva. Le deliberazioni sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati, entro 5 giorni.

3 La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato. Si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare sono annullati.

Art.37 bis-Reclamo al Direttore USR e Organo Regionale di garanzia

1.In materia di violazioni dello Statuto e del presente Regolamento di disciplina, è possibile indirizzare, da parte di chiunque abbia interesse, un reclamo al Direttore USR, che decide in via definitiva, acquisito il parere vincolante dell'Organo Regionale di garanzia

TITOLO IV - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE SUGLI O.O.C.C.

Art.38 - Funzionamento Organi collegiali

Le decisioni degli OO.CC., ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica. Con apposito Regolamento sono disciplinate le sedute OO.CC. in modalità videoconferenza, le cui delibere hanno la stessa validità di quelle svolte in presenza.

La possibilità di programmare riunione a distanza degli OO.CC.deriva dall'interpretazione dei seguenti commi della'art.12 del D.Lgs.85/2005 "Codice Amministrazione digitale":

- comma 1: Le Pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione, partecipazione;

- comma 2: Le Pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni.

1. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto.

2. Il dirigente scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni degli OO.CC. d'Istituto.

3. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare - nei limiti del possibile - un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile

prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

4. Le sedute degli OO.CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno (OdG). La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione riporta data, orario e luogo della convocazione e OdG.

5. In caso di motivata urgenza la comunicazione può avvenire nelle 24 ore precedenti la riunione.

6. L'OdG può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:
- modifica della sequenzialità: su proposta di un membro dell'organo, può essere disposta con voto a maggioranza dell'organo medesimo;
- inserimento di nuovi punti: può essere disposta all'unanimità dei presenti;
- ritiro di uno o più punti: disposta dal presidente;
- mozione d'ordine: ciascun membro dell'organo può sollevare, prima della discussione, una questione pregiudiziale relativa al punto trattato e richiederne il rinvio. Sulla mozione l'organo si pronuncia a maggioranza.

7. Le funzioni di segretario degli OO.CC. d'istituto comprendono i compiti di verbalizzazione e di controllo delle presenze/assenze alla seduta.

8. Il segretario verbalizzante riporta in forma sintetica le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni; i membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone oralmente o per iscritto i contenuti. E' opportuno che il segretario verbalizzante avvisi i membri che quanto verbalizzato sarà oggetto di pubblicazione via web come da successivo art. 40.

9. La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta (seduta stante) ovvero successivamente (verbalizzazione differita), sulla base di appunti presi durante la seduta. La verbalizzazione "seduta stante" viene sottoscritta da tutti i membri presenti; nel caso di verbalizzazione differita il verbale dovrà essere approvato dall'organo collegiale in una seduta successiva; in tal caso è firmato dal presidente e dal segretario.

10. La verbalizzazione "seduta stante" è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali, degli esami o quando sia disposta la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007.

11. Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggono in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva.

12. L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori.

13. Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.

14. Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.

15. Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.

16. Il Dirigente Scolastico può invitare alle sedute degli OO.CC personale interno/esterno esperto in particolari settori, su proposta di uno o più dei membri dell'Organo stesso. Gli esperti partecipano alla riunione per il tempo necessario alla trattazione dei relativi punti all'O.d.G con diritto di parola.

17.Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque.

18. I membri elettivi hanno la facoltà di dimettersi dall'organo; in tal caso dovrà essere prodotta specifica istanza indirizzata all'organo e da questo discussa e ratificata. Una volta approvata, la dimissione non è più revocabile.

19. Tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati nel rispetto e secondo le istruzioni emanate dal Titolare del Trattamento.

Art. 39- Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/1974,n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito Albo e sul sito internet dell'Istituto (nel rispetto delle "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti ed atti amministrativi, effettuato per finalità di pubblica trasparenza sul web da soggetti pubblici" deliberate dal Garante della Protezione dei Dati Personali n. 243 del 15/05/2014 e successive modifiche ed integrazioni) della copia integrale- sottoscritta ed autenticata nelle forme di Legge - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

2. L'affissione all'Albo e la pubblicazione sul sito Internet dell'Istituto deve avvenire entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

3. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

4. I verbali e tutti gli altri scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

5. La copia delle deliberazioni da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal D.S.G.A.; il Dirigente Scolastico ne dispone l'immediata affissione e attesta in calce ad essa la data di affissione.

6. Non sono soggetti a pubblicazione gli Atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

7. In casi di presenza di dati personali l'atto viene consegnato espunto delle parti che consentano, direttamente o indirettamente, di risalire a dati personali di terzi; la predetta disposizione non si applica:

- ai dati personali conoscibili da chiunque;
- ai genitori/ affidatari in relazione ai dati dei propri figli.

8. Nel caso di richiesta volta ad ottenere l'accesso a dati personali di terzi, questi devono essere informati, a cura del richiedente, della richiesta, delle relative motivazioni e delle modalità di trattamento, come previsto dalle norme in materia di accesso agli atti (L. 241/1990) e nel rispetto della normativa sulla Protezione dei Dati Personali.

Art. 40 - Organi collegiali istituzionali

1. <u>Consigli di classe/interclasse/intersezione</u>

1.a Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun consiglio di

classe/interclasse/intersezione deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti.

1.b Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

1.c La convocazione dei consigli di Classe/Interclasse/Intersezione è disposta dal Dirigente, o suo delegato, mediante:

- comunicazione interna per il personale docente;
- convocazione individuale per i rappresentanti ai genitori.

1.d Nel caso in cui le sedute siano state puntualmente calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico e il calendario opportunamente comunicato, la convocazione del personale docente mediante comunicazione interna può essere omessa.

1.f La seduta del consiglio di classe/interclasse/intersezione, di norma, è articolata in due fasi: una prima fase con la presenza dei soli docenti, destinata alle operazioni di cui al comma 6 dell'art. 5 del D.L.vo 297/1994; una seconda fase, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, nella quale viene trattato l'andamento ed il profilo generale della classe/sezione.

1.g Nella fase con la presenza dei rappresentanti dei genitori è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti; tale divieto non si applica ai dati conoscibili da chiunque.

1.h Quando l'O.d.G. comprende adempimenti esclusivamente di carattere valutativo, il consiglio è convocato con la sola presenza dei docenti.

1.i La funzione di presidente è svolta dal dirigente scolastico o da un suo delegato membro del consiglio. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.

1.l Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento; nel piano viene anche determinata la durata complessiva di ciascuna seduta e le frazioni destinate alle due fasi di cui al precedente comma 5.

1.m In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.

2. Collegio dei Docenti

2.a Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

2.b La convocazione del collegio dei docenti è disposta dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione interna.

2.c Il collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico.

2.d In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto da almeno 1/3 dei membri.

2.e La convocazione straordinaria è obbligatoria anche tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.

2.f Il collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in collegi disgiunti per ordine di scuola, gruppi di lavoro,

Dipartimenti disciplinari e commissioni. Il compito del Collegio (e delle sue articolazioni) è l'elaborazione del PTOF e ha potere deliberante per tutti gli aspetti didattici, di programmazione, di sperimentazione, di aggiornamento e formazione dei docenti.

2.g Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo.

2.h La funzione di segretario verbalizzante delle sedute è attribuita ad uno dei due docenti collaboratori del DS o di altro docente all'uopo delegato.

3. Consiglio di Istituto

3.a La prima convocazione del consiglio di Istituto successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

3.b Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.

3.c L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti ovvero la maggioranza relativa nel caso non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta nella prima votazione e siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

3.d Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori eletti con le medesime modalità previste per l'elezione del presidente.

3.e In caso di assenza del presidente la presidenza è assunta dal vicepresidente; in caso di assenza contemporanea di presidente e vicepresidente la presidenza è assunta dal genitore più anziano.

3.f Il consiglio di istituto è convocato dal presidente. Il presidente dispone la convocazione:

- di propria iniziativa;
- su richiesta:
- del presidente della Giunta esecutiva;
- della maggioranza dei membri.

3.g La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale.

3.h Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'O.d.G. devono essere disponibili, a richiesta dei membri dell'organo collegiale, almeno 24 ore prima dell'orario di convocazione, presso l'ufficio di segreteria.

3.i Le deliberazioni del consiglio d'istituto, a cura del segretario verbalizzante, sono affisse all'albo. In caso di atti contenenti dati personali, a meno che la pubblicazione integrale non sia espressamente richiesta dagli interessati, sarà possibile effettuare pubblicazione per "omissis" attraverso l'espunzione di tali dati personali.

3.l Le sedute del Consiglio d'Istituto sono, ai sensi dell' art. 42 del TU, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali.

3.m Il pubblico presente non ha facoltà di intervenire.

4. Giunta esecutiva

4.a Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva.

4.b Della stessa fanno parte di diritto: il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza d'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che vi svolge anche le funzioni di segretario.
4.c Sono membri elettivi: un docente, due rappresentanti dei genitori e un non docente, che devono essere eletti a maggioranza assoluta.
4.d Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, i componenti vengono eletti a maggioranza relativa, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
4.e.La G.E. si riunisce, di norma, antecedentemente al Consiglio d'Istituto.

Art.41- Il Comitato per la Valutazione

1. Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (con tutte le sue componenti);

2. Esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (con la presenza del Dirigente scolastico e la sola componente docente);

3 .Valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico (con la presenza del Dirigente Scolastico e della sola componente docente). Atteso che tale organo dovrà essere, tra l'altro, composto da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti ed uno dal Consiglio d'Istituto nonché da due rappresentanti dei genitori, scelti dal Consiglio d'Istituto.

4. Dura in carica 3 anni.

Art. 42- Membri supplenti per il Comitato di valutazione

1. Si individuano per la componente docenti i membri supplenti, se previsti dalla norma, con le indicazioni del comma seguente.

2. Saranno nominati quali docenti supplenti i candidati al Comitato di Valutazione che non sono risultati eletti. Tali docenti supplenti sostituiranno (secondo l'ordine dei voti ottenuti) i titolari assenti o il tutor qualora quest'ultimo fosse anche membro del Comitato per la valutazione dei docenti neo-immessi.

Art. 43 - Validità delle sedute del comitato di valutazione

1. Per l'individuazione dei criteri di valorizzazione del personale docente le sedute saranno valide con la presenza di almeno la metà dei membri eletti più uno. Saranno previsti sostituti solo in caso di membri decaduti. I sostituti saranno individuati a secondo dell'ordine dei voti ottenuti. In caso di pari numero di voti, si procederà alla designazione del sostituto per estrazione a sorte.

TITOLO V – ASPETTI ORGANIZZATIVI E DIDATTICI: CRITERI FORMAZIONE CLASSI

Art. 44 – Formazione delle sezioni della Scuola dell'Infanzia

1.Per la formazione delle sezioni nello stesso plesso gli alunni vengono ripartiti secondo i seguenti criteri: a.omogeneità tra le sezioni con alunni di età e genere eterogenei, con la possibilità di suddividere i bambini in gruppi di età; b. equa ripartizione degli alunni stranieri; c. ogni sezione non può avere di norma più di due bambini con disabilità e in tal caso non si possono accogliere più di 20 alunni o al massimo 22 alunni in presenza di liste di attesa; d. la sezione viene formata di norma con 22 alunni se vi è inserito un solo alunno con disabilità.
Alcune scuole lavorano a sezioni aperte: in queste realtà la titolarità docente sarà intesa come titolarità di plesso

ed ogni insegnante sarà responsabile con il gruppo di bambini con i quali sta operando.
Le scuole che mantengono le sezioni suddividono i bambini a volte in base all'età ,relazioni e interessi.

Art. 45 – Formazione delle classi della Scuola Primaria

1. In caso di formazione di due o più classi parallele, nello stesso plesso con le stesse modalità organizzative, gli alunni vengono ripartiti secondo i seguenti criteri: a. equa ripartizione per maschi e femmine; b. equa ripartizione degli alunni stranieri; c. equa ripartizione degli alunni con disabilità e/o in difficoltà relazionali o di apprendimento, tenendo conto anche delle indicazioni dei docenti della scuola dell'infanzia; d. stessa consistenza numerica; e. per quanto riguarda i fratelli gemelli, verrà consultata anche la famiglia per valutare l'opportunità di dividerli o tenerli insieme; f. tenere conto, nel limite del possibile, delle zone di residenza; g. durante l'intero anno scolastico si potranno eventualmente apportare delle variazioni nella composizione dei gruppi classe/sezione.

Art. 46 – Formazione classi della Scuola Secondaria di primo grado

1. All'atto dell'iscrizione alle classi prime i genitori esprimono le proprie preferenze rispetto alle possibili articolazioni di orario prolungato o normale.

2. Il Dirigente provvede al raggruppamento degli alunni, secondo i parametri numerici attualmente in vigore, in classi organizzate secondo il modello orario scelto dai genitori all'atto dell'iscrizione alla classe prima

3. Il Dirigente scolastico o suo delegato provvederà alla formazione dei gruppi classe tenendo conto delle osservazioni emerse durante i colloqui tra gli insegnanti della scuola di provenienza e i docenti delegati dal dirigente alla formazione delle classi.

4. Successivamente il Dirigente scolastico, sulla base delle informazioni acquisite, definirà gruppi classe che abbiano lo stesso tempo scuola tenendo conto delle indicazioni degli insegnanti e dei seguenti criteri:

- ripartizione equilibrata dei ragazzi e delle ragazze all'interno dei gruppi;
- eterogeneità delle classi riguardo agli aspetti relazionali, comportamentali, di competenze e conoscenze;
- funzionalità ed equilibrio nell'inserimento degli alunni con disabilità, con disturbi di apprendimento o bisogni educativi speciali;
- distribuzione equilibrata e funzionale degli alunni di origine straniera;
- distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza e del Comune di residenza;
- gli alunni già frequentanti la scuola secondaria di primo grado e non ammessi alla classe successiva manterranno la stessa sezione dell'anno precedente, fatte salve diverse necessità o diverso parere motivato del Consiglio di classe o su richiesta motivata della famiglia.
- ad ogni alunno sarà garantita la presenza in classe di altri 1 o 2 compagni della classe frequentata l'anno precedente, fermo restando le opzioni di iscrizione indicate dalle famiglie.

Art. 47 – Criteri di ammissione alla Scuola dell'Infanzia

1. Alla frequenza della Scuola dell'Infanzia sono prioritariamente ammessi gli alunni già iscritti e frequentanti, che hanno riconfermato l'iscrizione.

2. Per i nuovi iscritti si procede alla compilazione delle liste secondo i criteri di precedenza (per età anagrafica).

3. Le liste degli ammessi e degli anticipi sono formulate entro il 30 aprile di ogni anno. Verificata l'impossibilità di accogliere le domande in eccedenza, il Dirigente Scolastico informa le famiglie entro il 30 giugno di ogni anno.

4. Le liste definitive sono comunicate dalla Segreteria entro il 31 agosto o in un'altra data stabilita dal Collegio docenti.

Art. 48 - Criteri per inserimento anticipatari scuola dell'infanzia

1. Ai sensi dell'art. 2del D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89 possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia i bambini e le bambine che compiano entro il 31 dicembre il terzo anno di età. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano il terzo anno di età dell'anno successivo. L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata:

- alla età anagrafica
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni.
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.
- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa.

La frequenza dei bambini anticipatari sarà ammessa nel periodo compreso tra settembre e gennaio, con inserimento graduale nelle sezioni, o da altro periodo deliberato dal Collegio Docenti, fatte salve le condizioni di cui ai successivi paragrafi.

- In linea di massima saranno accolti un massimo di due bambini anticipatari per sezione, con numero inferiore o pari a 24 alunni; le sezioni con un alunno con disabilità potranno accogliere anticipatari, ma il numero dei bambini non potrà superare le 22 unità.
- I bambini anticipatari devono avere un sufficiente controllo sfinterico ed essere autonomi nell'uso dei servizi igienici, così che non si renda necessario provvedere a cambi frequenti e sistematici in quanto la scuola è priva di attrezzatura e personale che possa svolgere tale funzione.
- I bambini compresi nelle liste di attesa possono essere ammessi alla frequenza in sostituzione dei bambini che si siano ritirati dalla scuola o siano stati dimessi.

- Per la monosezione, considerato l'art.2 comma 6 del suddetto decreto, che recita: le scuole dell'infanzia con un numero di iscritti inferiore a quello previsto in via ordinaria, […] situate in piccoli comuni, appartenenti a comunità prive di strutture educative per la prima infanzia, possono accogliere piccoli gruppi di bambini di età compresa tra i due e i tre anni…, si potranno accogliere gruppi di anticipatari (anche più di due), anche ad orario più lungo.

- Considerati i bisogni di cura dei bambini di quest'età e il rapporto numerico elevato nelle nostre scuole si ritiene che un tempo scuola ridotto alla frequenza del mattino sia ottimale. Si valuterà una

frequenza maggiore tenendo conto di particolari esigenze delle famiglie e delle condizioni organizzative dei vari plessi (per esempio il numero di bambini che si fermeranno al pomeriggio).

Il protocollo inserimento degli anticipatari sarà annualmente rivisto in Collegio docenti e i suddetti criteri potranno essere rivisti, prima del periodo delle iscrizioni e comunque entro il 30 giugno.

TITOLO VI- NORME GENERALI SU INGRESSI/USCITE/VIGILANZA

Art. – 49 Principi generali

1. La collaborazione tra scuola e famiglia è indispensabile per promuovere la crescita della personalità del ragazzo e il presente regolamento si pone soprattutto come obiettivo primo quello educativo e formativo in linea con le finalità generali della scuola. Pertanto i genitori, gli insegnanti, gli alunni e il personale amministrativo e ausiliario sono chiamati a collaborare fra loro, pure nel rispetto dei propri ruoli, per migliorare l'offerta culturale e formativa della scuola.

2.Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.

3. Gli orari di funzionamento delle attività didattiche, sentite le esigenze delle famiglie, sono proposti dal Collegio dei docenti e successivamente approvati dal Consiglio di Istituto.

Art.50 - Vigilanza sugli alunni

1.Fa parte degli obblighi di servizio dei docenti quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre, al momento dell'uscita dalla scuola e durante le uscite e i viaggi di istruzione.

2.Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure educative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

3.L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio 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.

3. Ai sensi dell'art. 29 - comma 5 - del CCNL. del 29.11.2007 i docenti hanno l'obbligo di essere presenti nell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni e di vigilare sull'uscita degli stessi al termine delle lezioni.

4.I docenti della prima ora, al suono della campanella, sono tenuti a sorvegliare l'ingresso e ad accompagnare gli alunni in aula.

5.Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

6.È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di momentaneo allontanamento dall'aula, l'insegnante dovrà affidare la vigilanza degli alunni al collaboratore scolastico o ad un collega.

7.Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare gli alunni minorenni in corridoio, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza

8. In caso di assenze, ogni insegnante chiama il collaboratore scolastico affinché vigili in attesa dell'arrivo del supplente.

9. Ai docenti spetta la vigilanza degli alunni durante le attività svolte all'esterno e organizzate dalla scuola stessa.

10.La vigilanza degli alunni durante le attività di arricchimento svolte all'esterno (spettacoli teatrali, cinema, sportivi, mostre, ecc.) è affidata ai docenti con incarico del Dirigente e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

11.I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

12.Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale/sociale/civile.

Art. 51- Ingresso e vigilanza alunni scuola dell'infanzia e primaria

1. L'ingresso alla scuola primaria è consentito 5 minuti prima dell'orario stabilito nel plesso, con eccezione per gli alunni iscritti al pre-scuola e di coloro che usufruiscono dello scuolabus.

2.Gli alunni della scuola primaria che usufruiscono del trasporto scolastico possono accedere ai locali scolastici grazie al pre-scuola, organizzato dall'Ente locale o da privato e rimangono sotto la sorveglianza del personale preposto fino al suono della prima campanella.
3. Per la scuola dell'infanzia, i genitori (o loro delegati) accompagnano gli alunni in sezione o nell'area di accoglienza predisposta nei rispettivi Plessi.

4 .Per la scuola primaria i genitori (o loro delegati) accompagnano gli alunni fino all'ingresso dell'edificio e si assicurano che l'alunno entri effettivamente nell'edificio scolastico.

5. L'orario va scrupolosamente osservato per garantire agli alunni il diritto allo studio; si raccomanda al riguardo la puntualità per evitare disagi all'alunno e alla classe. Eventuali ritardi o ingressi posticipati per motivate necessità devono essere giustificati dai genitori accompagnatori o dai loro delegati.

6. L'accesso dei genitori in orario scolastico alle aule o agli altri locali destinati alle attività educative è consentito soltanto su invito dell'insegnante o per motivi estremamente importanti o urgenti.

7. I genitori o coloro che accedano nei locali scolastici devono prestare particolare attenzione al corretto

utilizzo delle dotazioni informatiche; in particolare:

7.1 .è da ritenersi generalmente vietato, salvo specifiche autorizzazioni, l'utilizzo all'interno delle mura scolastiche di strumenti informatici, dei telefoni, delle fotocamere e dei registratori;

7.2 .è altresì da ritenersi vietato salvo specifiche autorizzazioni l'utilizzo di dotazioni della Scuola (strumenti informatici, elettronici o di postazioni e strumenti informatiche, ivi comprese prese elettriche ed eventuali risorse di rete anche WI FI).

Art. 52- Ingresso e vigilanza alunni Scuola secondaria I grado

1. Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita; nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.
2. L'ingresso nell'area di pertinenza della scuola è possibile solo a partire dal suono del primo campanello.

3. Gli alunni della scuola secondaria che usufruiscono del trasporto scolastico possono accedere ai locali scolastici se autorizzati.

4. Al suono della prima campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula sotto la sorveglianza del docente della prima ora. I momenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio scolastico devono essere organizzati, in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale. Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano dagli alunni che rientrano a scuola dopo il pranzo.

5. L'entrata e l'uscita nel cortile della scuola, con biciclette, è consentita solo se i mezzi sono accompagnati a mano.

6. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.

6. Gli alunni che si recano in palestra verranno accompagnati e riaccompagnati in classe al termine della lezione dall'insegnante di Educazione fisica/Ed.motoria.

7. Durante i trasferimenti all'interno della scuola gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante; dovranno muoversi ordinatamente, senza alzare la voce, per non recare disturbo alle lezioni.

8. Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi (avvalendosi anche dell'ausilio dei collaboratori scolastici).
Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi dove si verificassero ritardi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente di una classe, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso al responsabile di plesso o al vice responsabile affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

9. Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; di norma, si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo.

Art. 53- Intervallo

1. Per gli alunni della scuola primaria l'intervallo è programmato a metà mattinata, ha una durata di 15/20 minuti ed è effettuato nell'orario concordato da tutte le classi del plesso.

2. Per gli alunni della scuola secondaria gli intervalli, della durata di 10 minuti ed intercorrenti tra la fine della 2^ ora e l'inizio della 3^ora di lezione e tra la fine della 4^ ora e l'inizio della 5^ ora di lezione, devono svolgersi negli spazi esterni della scuola e, in caso di maltempo, nel corridoio antistante l'aula o in altro spazio individuato.

Le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio secondo il piano di ripartizione in zone predisposto dal responsabile di plesso per meglio sorvegliare gli alunni.

Spetta ai collaboratori in turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza, e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

3. Anche in tale periodo gli alunni devono essere sotto il diretto controllo degli insegnanti che organizzeranno attività ricreative ordinate compatibili con gli spazi disponibili.

Art. 54- Uscita autonoma degli alunni

1. È questo il momento in cui possono verificarsi i maggiori inconvenienti, considerata la simultaneità dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, pertanto si invitano i genitori a rispettare scrupolosamente l'orario comunicato ad inizio anno scolastico.

2. Il presente Regolamento recepisce quanto previsto dalla legge 172/2017, di conversione del decreto legge n. 148 del 16 ottobre 2017, che all'art. 19 bis così dispone in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici: "*i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza*".

3. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Art. 55- Entrata/uscita alunni scuola infanzia

1. I genitori accompagneranno i propri figli direttamente nei locali scolastici, avendo cura di affidarli al docente responsabile dello spazio. I genitori, o persone maggiorenni delegate, preleveranno i bambini direttamente nei locali scolastici rispettando scrupolosamente gli orari previsti .In casi eccezionali per cui ciò non sia possibile, uno dei due genitori o chi esercita la potestà genitoriale può autorizzare l'uscita anticipata inviando una mail indirizzata alla Segreteria e in copia conoscenza al Responsabile di Plesso della scuola infanzia, con la scansione allegata della carta identità dell'adulto maggiorenne a cui sarà consegnato l'allievo che esce anticipatamente.

Art.56 – Uscita alunni scuola primaria

1. All'uscita dalla scuola gli alunni delle classi 1^,2^ e 3^ dovranno sempre essere accolti da un genitore o da una persona maggiorenne delegata. Solo per gli alunni delle classi 4^ e 5^ l'Istituto autorizza l'uscita autonoma, previa formale richiesta di entrambi i genitori che valuteranno l'età dei propri figli, il loro grado di autonomia e lo specifico tragitto casa-scuola.

1.1 L'Istituto si riserva la facoltà di sospendere o revocare l'autorizzazione concessa ai genitori richiedenti, con provvedimento motivato, qualora vengano meno le condizioni di sicurezza o di autonomia dell'allievo.

1.2Resta ferma la possibilità per i genitori di revocare la richiesta di autorizzazione all'uscita autonoma in qualsiasi momento dell'anno scolastico, inviando comunicazione scritta alla Segreteria della scuola e in copia conoscenza al Responsabile di plesso.

2. I genitori che intendessero permettere ai loro figli l'uscita autonoma ai sensi della legge 172/2017 dopo aver attentamente valutato, in considerazione dell'età dei propri figli, il loro grado di autonomia e lo specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro responsabilizzazione, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza e deve essere richiesta utilizzando apposito modulo sottoscritto da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, o dai tutori/soggetti affidatari. In caso di una sola firma, il firmatario dovrà dichiarare che l'autorizzazione viene rilasciata in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

3. L'autorizzazione all'uscita autonoma si riferisce solo al normale orario comunicato dalla scuola (orario provvisorio, orario definitivo, variazione orari per sciopero, assemblee). Tale autorizzazione non vale quindi per uscite personalizzate degli allievi (per esempio per malore o per motivi familiari) per le quali si fa riferimento ai commi successivi.

4. Non è consentito agli alunni uscire da soli dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di motivata necessità di uscita anticipata i genitori ovvero la persona maggiorenne da essi delegata richiedono l'autorizzazione scritta al docente di classe o al Responsabile di Plesso.

5. Per le uscite anticipate programmate i genitori sono tenuti ad avvisare gli insegnanti; per la scuola primaria tale avviso deve avvenire mediante comunicazione scritta sul diario almeno il giorno prima dell'uscita.

6 . In caso di improvvisa infermità verificatasi a scuola, verrà telefonicamente informata la famiglia affinché provveda al ritiro dell'alunno o deleghi altro adulto maggiorenne che abbia una delega scritta da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. In casi eccezionali per cui ciò non sia possibile, uno dei due genitori o chi esercita la potestà genitoriale può autorizzare l'uscita anticipata inviando una mail indirizzata alla Segreteria e in copia conoscenza al Coordinatore di Team, con la scansione allegata della carta identità

dell'adulto maggiorenne a cui sarà consegnato l'allievo che esce anticipatamente.

Art. 57 – Uscita alunni scuola secondaria di primo grado

1. Per la scuola secondaria di I grado al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene sotto la responsabilità e vigilanza del personale docente in servizio sulla classe che accompagna gli studenti in modo ordinato e in fila fino all'uscita esterna.

2. Prima dell'inizio della scuola, verrà consegnato ai genitori il modulo di autorizzazione all'uscita autonoma. I genitori che intendessero permettere ai loro figli l'uscita autonoma ai sensi della legge 172/2017 dopo aver attentamente valutato, in considerazione dell'età dei propri figli, il loro grado di autonomia, e lo specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro responsabilizzazione, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza e deve essere sottoscritta da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, o dai tutori dai soggetti affidatari. In caso di una sola firma, il firmatario dovrà dichiarare che l'autorizzazione viene rilasciata in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. L'autorizzazione avrà validità per l'intero anno scolastico, ma potrà ovviamente essere revocata dai genitori in forma scritta in qualsiasi momento.

3. Per la Secondaria, le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate per scritto sul diario e firmate da parte del genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Il genitore o chi esercita la potestà genitoriale può ritirare personalmente l'alunno o mandare altro adulto maggiorenne che abbia una delega scritta da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

4. Per le uscite anticipate programmate i genitori sono tenuti ad avvisare gli insegnanti.

5. In caso di improvvisa infermità verificatasi a scuola, verrà telefonicamente informata la famiglia affinché provveda al ritiro dell'alunno o deleghi altro adulto maggiorenne che abbia una delega scritta da parte del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.

6. In casi eccezionali per cui ciò non sia possibile, uno dei due genitori o chi esercita la potestà genitoriale può autorizzare l'uscita anticipata inviando una mail indirizzata alla Segreteria e in copia conoscenza al Coordinatore di Team, con la scansione allegata della carta identità dell'adulto maggiorenne a cui sarà consegnato l'allievo che esce anticipatamente.

Art. 58- Giustificazione assenze scuola primaria

1. Le assenze o gli ingressi posticipati andranno sempre giustificati per iscritto sul diario con firma del genitore/Tutore o di chi esercita la potestà genitoriale.

2. In caso di un'assenza prolungata, per più di una settimana per motivi di famiglia è necessaria una comunicazione dei genitori, possibilmente preventiva, concordata con il Dirigente Scolastico.

3. Nel caso di assenze è opportuno che la famiglia si informi presso i compagni o gli insegnanti sulle attività

svolte dalla classe, e appena il bambino ne è in grado, lo aiuti a recuperare il lavoro.

Art. 59 -Giustificazione assenze scuola secondaria

1. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate e firmate sul diario da parte del genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

2. Il genitore o chi esercita la potestà genitoriale o un familiare da essi delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente.

3. Le assenze o gli ingressi posticipati sono giustificati con apposita annotazione sul diario con firma del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. Nei casi di assenze prolungate (non dovute a malattia o ricovero ospedaliero) e frequenti o di ritardi continuativi, la scuola potrà contattare la famiglia al fine di condividere eventuali problematiche nella prospettiva della massima collaborazione educativa (si rimanda al Patto di corresponsabilità).

TITOLO VII -ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E RAPPORTI CON L'ESTERNO

Art. 60 - Attività scolastiche con intervento di esperti

1. L'eventuale intervento di esperti esterni nelle classi, a scopo didattico, per svolgere attività di supporto che migliorino la conoscenza in settori specialistici, è consentito purché non sostituisca la funzione degli insegnanti e si svolga sotto il loro controllo e la loro presenza, in quanto responsabili dell'attività scolastica e della sorveglianza degli alunni.

2. Il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni per l'attuazione di interventi relativi a progetti didattici nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle disposizioni contenute nell'art.7 del D.Lgs 165/2001 e nel D.I. 128/2019 relativo al Nuovo Regolamento di Contabilità**.**

3. Gli interventi degli esperti esterni vanno preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e devono rientrare nei progetti del PTOF, approvati annualmente.

4. Se l'intervento comporta una spesa per il bilancio della scuola, deve essere inserito in un progetto all'interno del Programma Annuale approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

5.Gli esperti esterni prenderanno visione dell'informativa relativa alla sicurezza e all'informativa sulla Protezione dei Dati Personali e, laddove richiesto in ragione dell'attività svolta, sottoscriveranno la nomina a Responsabile Esterno del Trattamento.

Art. 61- Accesso dei genitori alla scuola

1. Di norma, non è consentito l'accesso dei genitori alle aule durante le ore di lezione.

2. I genitori possono accedere ai locali della scuola per assemblee e/o colloqui nei giorni e nelle ore stabiliti; in altri momenti solo se l'incontro è stato concordato con l'insegnante o con il Responsabile di Plesso attraverso comunicazione scritta o telefonata.

3. Nelle prime settimane di scuola, i genitori degli alunni del primo anno della scuola dell'infanzia potranno essere ammessi agli edifici nelle modalità concordate con i docenti per le attività di accoglienza.

4. Durante gli incontri con i docenti, non è consentita di norma la presenza dei bambini della Scuola Primaria e dell'Infanzia negli edifici; in caso contrario è obbligo dei genitori provvedere all'assistenza dei minori.

5. I genitori possono accedere negli edifici in orari extrascolastici per la preparazione di feste, eventi programmati dagli insegnanti o per progetti del PTOF che richiedano la loro collaborazione nell'allestimento di aule e/o spazi specifici.

6. I genitori che accedano nei locali scolastici devono prestare particolare attenzione al corretto utilizzo delle dotazioni informatiche; in particolare:

6.1.E' da ritenersi generalmente vietato, salvo specifiche autorizzazioni, l'utilizzo all'interno delle mura scolastiche di strumenti informatici, dei telefoni, delle fotocamere e dei registratori;

6.2.E' altresì da ritenersi vietato salvo specifiche autorizzazioni l'utilizzo di dotazioni della Scuola (strumenti informatici, elettronici o di postazioni e strumenti informatiche, ivi comprese prese elettriche ed eventuali risorse di rete anche WI FI).

Art. 62 -Accesso di estranei alla scuola

1. Non è consentito l'accesso a scuola di personale estraneo se non espressamente autorizzato dal Responsabile di plesso o dal Dirigente Scolastico.
Coloro che accedano nei locali scolastici non possono:

2.Salvo specifiche autorizzazioni, utilizzare strumenti informatici, telefoni, fotocamere e registratori;

3.Salvo specifiche autorizzazioni, utilizzare dotazioni della Scuola, elettroniche, informatiche o di rete (strumenti informatici, elettronici o di postazioni e strumenti informatiche, ivi comprese prese elettriche ed eventuali risorse di rete anche WI FI).

Art. 63 - Accesso ed intervento di volontari a scuola

1. Sono previste forme di intervento di volontariato di docenti in pensione e altri adulti esperti in particolari campi al fine di migliorare l'offerta formativa dell'istituto, attraverso attività didattiche integrative e/o collegate al territorio.

2. Il volontario è tenuto a operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone e a collaborare in forma coordinata con il personale docente, nell'ambito di programmi e progetti previsti dall'istituzione scolastica.

3. L'incarico a svolgere attività di volontariato viene affidato dal Dirigente Scolastico, su richiesta diretta dell'interessato oppure dell'insegnante coinvolto nell'intervento.

4. Il volontario si inserisce in modo complementare e ausiliario, senza sostituire e prevaricare l'insegnante, e costituisce un arricchimento per le attività svolte grazie all'apporto del suo personale patrimonio di conoscenze e di esperienze.

5. L'attività dei volontari si svolge alla presenza e sotto il controllo dell'insegnante interessato.

6. L'attività dei volontari è prestata in modo spontaneo e, di norma, gratuito per fini di solidarietà. L'incarico non ha carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale.

7. Il volontario deve prendere visione del piano di evacuazione del plesso, nonché delle norme che regolano la sicurezza dell'istituto e sottoscrivere il documento informativo sicurezza.

8 . È tenuto a rispettare le norme sulla Protezione dei Dati Personali, in relazione a tutti i dati di cui potrà venire a conoscenza nell'espletamento dell'attività ed attenersi in maniera specifica alle istruzioni che verranno impartite dal Titolare del Trattamento.

9. Il volontario che accede ai locali scolastici per attività continuative durante l'anno scolastico è tenuto a stipulare una specifica assicurazione.

Art. 64 - Accesso degli alunni alla scuola al di fuori dell'orario scolastico

1. Per motivi di sicurezza, non è consentito agli alunni rientrare nella scuola al di fuori delle ore di lezione. Materiali scolastici ed oggetti diversi potranno essere recuperati durante le successive ore di lezione o il giorno successivo.

Art. 65 - Diffusione di materiale informativo nelle scuole

1. In via generale, non è consentita la distribuzione agli alunni di materiale pubblicitario o riportante iniziative che comportino spese o l'acquisizione di indirizzi o altri dati relativi agli alunni e alle loro famiglie.

2. Gli insegnanti vengono autorizzati dal Dirigente a distribuire agli alunni unicamente i comunicati relativi ad iniziative di carattere culturale e sportivo senza scopo di lucro patrocinate dall'Ente locale o dalle associazioni culturali e sportive presenti sul territorio, che abitualmente collaborano con la scuola. Non verrà distribuito materiale informativo che preveda la partecipazione ad attività a pagamento a meno che tale distribuzione non rientri all'interno di un accordo con la scuola che ne trae da ciò un beneficio in termini di erogazione di un servizio gratuito agli studenti.

3. Sarà consentita l'affissione alle bacheche dei Plessi di materiale informativo di rilevanza culturale proposto da Enti pubblici, privati, Associazioni**.**

Art. 66- Rapporti Scuola – territorio ed altri Enti esterni anche privati

1. E' consentita la collaborazione con soggetti esterni alla Scuola, nell'ambito di un'organica programmazione educativa e didattica.

2. L'Istituto comprensivo sottoscrive con gli Enti locali protocolli d'intesa, convenzioni, accordi per le finalità educativo-didattiche contenute nel PTOF e per iniziative che non contrastino con l'attività scolastica

3. L'Istituto comprensivo sottoscrive con Enti privati esterni protocolli d'intesa, convenzioni, accordi per iniziative che non contrastino con le finalità educative e con l'orario delle lezioni.

4. In ambito della Protezione dei Dati Personali, trattandosi di finalità rientranti nella finalità di interesse pubblico rilevante (istruzione), ferma restando l'autonomia decisionale da parte degli Enti esterni alla Scuola per i Trattamenti svolti in proprio, l'Istituto in base ai singoli casi, valuterà di formalizzare i rapporti con gli esterni attraverso eventuali accordi di contitolarità o nomine a responsabili esterni del trattamento.

Art. 67 - Mostre, spettacoli, festeggiamenti

1. E' possibile organizzare nel corso dell'anno scolastico iniziative quali mostre, spettacoli o feste, nel rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza, usufruendo dei locali scolastici o in mancanza di spazi idonei, ricorrendo a strutture esterne, concesse in utilizzo dall'Ente locale o da Enti Privati e/o religiosi.

2. Tali iniziative dovranno essere programmate nel PTOF, e preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, su delibera del Collegio Docenti e del Consiglio Istituto.

3. I genitori degli alunni potranno organizzare mostre, mercatini, spettacoli, gestendo direttamente le attività che prevedono modeste donazioni in denaro a favore della scuola, per il sostegno dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa. I docenti collaboreranno eventualmente con i genitori per gli allestimenti.

4. Per tutte le donazioni dei genitori a favore dell'Istituto o del singolo Plesso, la somma deve essere accertata dal DSGA con versamento da parte dei Rappresentanti genitori della somma sul conto corrente della scuola, eventualmente dopo che sia stato creato l'evento in Pago in rete. Nella causale del versamento dovrà essere specificato il Plesso beneficiario. Per donazioni fino a 200€, i rappresentanti dei genitori potranno acquistare direttamente beni di consumo o altro materiale di modico valore, da donare al Plesso o all'Istituto.

Art. 68- Partecipazione a cerimonie, religiose, culturali, manifestazioni

1. La partecipazione degli alunni a cerimonie di carattere religioso è consentita quando tutti gli alunni interessati si avvalgono dell'I.R.C. e tutti gli Insegnanti accompagnatori aderiscono a tale iniziativa.

2. In ogni caso la partecipazione degli alunni e dei docenti alle iniziative di cui sopra dovrà essere libera.

3. Altri casi particolari saranno sottoposti al Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, ai suoi Collaboratori

4. La partecipazione a manifestazioni di carattere culturale e civile è consentita quando coerente con il Piano dell'Offerta Formativa e con la programmazione educativa e didattica della scuola e va autorizzata dal Dirigente scolastico.

5. La partecipazione ad eventi e manifestazioni organizzate dall'Ente locale è consentita quando coerente con la programmazione educativo-didattica del singolo ordine di scuola, espressamente prevista nel PTOF e/o regolata da Convenzioni e Protocolli d'intesa sottoscritti dal Dirigente scolastico e dal legale rappresentante dell'Ente locale.

Art.69- Reti di scuole

1. L'istituzione scolastica può promuovere accordi di rete come scuola capofila o aderire ai medesimi con altre istituzioni, enti e associazioni per il raggiungimento delle proprie finalità.

2. L'adesione a reti di scuole è finalizzata alla formazione, alla progettazione, alla condivisione di risorse e alla sperimentazione, all'acquisto di beni e servizi, al fine di erogare un servizio efficace ed efficiente in risposta ai bisogni del personale e degli alunni.

TITOLO VIII- IGIENE, SALUTE E ALIMENTAZIONE

Art.70 - Alimenti portati a scuola dagli alunni

1.In occasione di feste e ricorrenze varie, gli alunni, i genitori, possono portare a scuola e consumare, esclusivamente alimenti confezionati, riportanti la data di scadenza, gli ingredienti, la modalità di conservazione, preparati da aziende alimentari o artigiani (panetterie, pasticcerie, gastronomie) e consegnati incartati. In caso di carenza documentale o di tracciamento della provenienza, il prodotto verrà restituito alla famiglia.

2. In queste occasioni possono accedere ai locali scolastici addetti incaricati per la consegna degli alimenti confezionati e delle bevande.

3. Si suggerisce ai Genitori di prestare attenzione nella consegna di determinati alimenti, poiché ciò può comportare una divulgazione delle scelte e convinzioni personali della famiglia o manifestare uno stato di salute degli Alunni.

Art. 71 - Igiene

1. Il personale scolastico è tenuto ad utilizzare i guanti monouso per prestare le prime cure agli alunni infortunati o indisposti.

2. Per evitare inopportuni allarmismi, tale atteggiamento dovrà essere motivato agli alunni ed eventualmente ai genitori come una normale precauzione igienica.

3. Con le stesse motivazioni occorrerà educare gli alunni a seguire corrette norme igieniche.

4. I docenti devono prestare attenzione alla pediculosi e richiedere alle famiglie di controllare la presenza di lendini e di pidocchi sui bambini, comunicando tempestivamente il problema in Presidenza, al fine di attivare eventualmente le procedure di segnalazione all'ASL competente. I genitori devono effettuare un adeguato trattamento consigliato dal medico o dal pediatra. Di seguito occorre richiedere un'autocertificazione, in cui i genitori dichiarano sotto la propria responsabilità di aver svolto un accurato controllo e i trattamenti necessari per eliminare il problema.

5. È in ogni caso rimessa alla prudente valutazione del personale docente l'eventuale segnalazione al Dirigente Scolastico, per le opportune informazioni alla famiglia ed ai servizi sociali di persistenti situazioni di precarie condizioni di igiene personale in generale di un alunno che possano comportare pregiudizio per gli altri bambini frequentanti la classe o il plesso.

Art. 72- Somministrazione farmaci

1. La scuola adotta un protocollo di somministrazione farmaci che verrà attivato solo in presenza di una specifica richiesta scritta avanzata dalla famiglia al Dirigente il quale provvederà a identificare il personale scolastico disponibile alla somministrazione.

2. La somministrazione dei farmaci è un servizio che la scuola offre in via eccezionale, SOLO a chi ne fa esplicita richiesta scritta e nei casi in cui ciò si renda veramente necessario per particolari terapie salvavita o perché documentato da certificato medico.

3. Nel caso i genitori degli allievi chiedessero di poter assumere farmaci occasionali, il permesso verrà concesso solo se l'allievo è dotato di un certificato di prescrizione del farmaco in questione che riporti le relative posologie e la specifica richiesta di autosomministrazione sottoscritta dai genitori. In tal caso il docente, accertata in maniera riservata la corrispondenza tra il farmaco e il certificato, permetterà all'allievo di

assumere il farmaco. Non è sufficiente una semplice annotazione dei genitori sul diario.

4. In caso l'allievo fosse sprovvisto del certificato del medico e di specifica richiesta di autosomministrazione, gli si permetterà di avvisare la famiglia. I genitori provvederanno a recarsi a scuola per somministrare direttamente il farmaco sotto la propria responsabilità o a prelevare eventualmente l'allievo indisposto.

Art. 73 – Fruizione del servizio mensa

1. I genitori richiedono il servizio mensa all'atto dell'iscrizione e nel momento della sua conferma, con le modalità stabilite dall'Ente locale.

2. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati all'uscita da scuola secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 74 – Norme generali per l'assistenza a mensa

1. L'assistenza degli alunni a mensa è garantita dagli insegnanti di scuola infanzia e di scuola secondaria (tempo prolungato) sulla base della disponibilità del personale in organico. Eccezionalmente, se questi docenti non riescono a garantire completamente il servizio, possono essere affiancati dai collaboratori scolastici sempre considerando la dotazione in organico, le risorse del personale in servizio nel plesso e il numero degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica.

2. Il Dirigente scolastico, valutato il numero degli alunni che usufruiscono del servizio mensa, può fare richiesta all'Ente locale, affinché provveda, con proprio personale esterno incaricato, ad affiancare i docenti della scuola infanzia e secondaria per servizi di vigilanza e assistenza durante il servizio mensa.

3. La scuola primaria garantisce l'orario settimanale di 27/28 moduli orari con un rientro pomeridiano, l'assistenza mensa non rientra nel tempo scuola e nell'obbligo di servizio dei docenti.

Art. 75 – Norme generali per il servizio di mensa

1. I docenti impegnati nell'assistenza a mensa (scuola infanzia e scuola secondaria) sono tenuti a segnalare eventuali problemi nella gestione del servizio ai membri della commissione mensa (ove esistente e nominata).

2. Eventuali controversie relative alle modalità di gestione del servizio mensa o dell'assistenza affidata a personale esterno esulano dalle competenze dell'istituzione scolastica e non dovranno comunque ricadere in termini negativi sugli alunni o sulla scuola.

Art. 76 – Norme di comportamento degli alunni durante la mensa

1. Come ogni momento della vita scolastica, la mensa ha un valore formativo e si deve svolgere sotto l'attenta vigilanza del personale in servizio, che è tenuto a sorvegliare gli alunni durante lo spostamento verso il refettorio (o le aule predisposte) e il consumo del pasto e ad intervenire prontamente in caso di necessità per garantire una corretta fruizione del servizio.

2. Gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo educato: devono rimanere seduti al loro posto, parlare con un tono di voce moderato, non giocare a tavola, usare correttamente le posate e avere un atteggiamento rispettoso verso il cibo.

3. Nel caso in cui i bambini si comportino in modo inadeguato nel tempo mensa, vengono richiamati prima verbalmente e poi con un'annotazione scritta sul diario o sul Registro elettronico, che va controfirmata dai genitori. Se, nonostante questo provvedimento, il comportamento non migliora, i docenti convocano i genitori dell'alunno per informarli della situazione. In casi molto gravi si può anche prevedere la sospensione temporanea della frequenza alla mensa in accordo con la famiglia.

4. I genitori degli alunni sono tenuti a risarcire i danni materiali arrecati dai propri figli durante il tempo della mensa e nel momento che precede la ripresa delle lezioni pomeridiane.

5. Per gli studenti della secondaria (tempo prolungato) per violazioni di regole di comportamento (durante il tempo mensa) di cui alla sezione TITOLO III del presente Regolamento, si applicano le sanzioni previste e tipizzate.

TITOLO IX - UTILIZZO DEI SUSSIDI E DEI LOCALI SCOLASTICI

Art. 77 – Utilizzo e acquisto sussidi

1. La scuola è fornita di sussidi per le attività educativo-didattiche degli alunni. La scelta e la proposta per il loro acquisto può essere formulata dal Collegio Docenti o dai singoli insegnanti e sottoposta alla valutazione del Dirigente Scolastico.

2. All'acquisto, al rinnovo e alla conservazione dei sussidi didattici si provvede secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità D.I. n. 129/2018 e dal D.Lgs 50/2016 e dalle successive modifiche e integrazioni.

3. Su delibera motivata del Consiglio d'Istituto può essere prevista l'erogazione liberale di un contributo da parte delle famiglie per l'acquisto di sussidi finalizzati a particolari progetti previsti per l'ampliamento dell'offerta formativa, con l'importo definito dal Consiglio stesso.

Art. 78– Tenuta dei sussidi

1. La tenuta e la conservazione del materiale è regolata dalle vigenti disposizioni relative agli inventari dei beni mobili e dallo specifico Regolamento.

2. L'insegnante Responsabile di Plesso delegato dal Dirigente Scolastico è Sub-consegnatario dei beni, cioè ha in consegna i sussidi didattici.

3. I docenti, i non docenti e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi presenti nel plesso.

4. Al termine di ogni anno scolastico verrà effettuato il controllo dei sussidi didattici esistenti e della loro consistenza, provvedendo allo scarico di quello diventato inservibile.

Art. 79 – Uso esterno di strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno da parte dei docenti di strumentazione tecnica in dotazione alla scuola (macchine fotografiche, telecamere, videocamere, computer portatili, sussidi vari) è autorizzato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori e viene concordato con gli insegnanti interessati.

2. Alla riconsegna dell'attrezzatura, si procederà a una rapida verifica della funzionalità degli strumenti.

3. Al fine di preservare la sicurezza dei sistemi è opportuno che i supporti, eventualmente destinati all'impiego esterno, abbiano adeguate misure di sicurezza, quali ad esempio, password all'avvio, crittografia dei dischi, cancellazione/blocco da remoto ovvero qualsiasi altra misure adeguata rispetto all'evoluzione tecnica.

4. In caso di utilizzo esterno di dotazione tecnica ed informatica, è necessario che i computer ed eventuali supporti rimovibili non abbiano nei propri archivi dati personali di alcun genere; è opportuno altresì procedere alla cancellazione di eventuali dati salvati prima della riconsegna.

5. Qualora la strumentazione venga smarrita, sottratta o distrutta è necessario realizzare una immediata segnalazione al Dirigente e al DSGA; in caso dallo smarrimento, sottrazione o distruzione del supporto si realizzi una violazione del dato personale, sarà necessario disporre la valutazione circa l'evento di Data Breach, nel rispetto della procedura interna e della normativa vigente sulla Protezione dei Dati Personali.

Art. 80 – Materiale di consumo

1. Al normale materiale di consumo necessario all'attività scolastica (quaderni e cancelleria) provvedono le famiglie degli alunni con mezzi propri.

2. La scuola, in rapporto ai finanziamenti disposti dallo Stato o da altri enti, Istituti di credito e/o Fondazioni bancarie, enti privati, procura il materiale di consumo per le attività espressive, artistiche e manuali, secondo le specifiche esigenze didattiche.

Per la scuola dell'Infanzia occorre altresì prevedere la possibilità di effettuare grandi acquisti per giochi ed arredi specifici.

3. Su delibera motivata del Consiglio d'Istituto può essere previsto l'erogazione liberale di un contributo da parte delle famiglie per l'acquisto di materiale di consumo, e per finanziare progetti di arricchimento dell'offerta formativa, con l'importo definito dal Consiglio stesso.

4. La scelta del materiale di consumo viene effettuata dai docenti Responsabili di plesso, su proposta degli insegnanti interessati.

Art. 81- Uso biblioteche di plesso

1. In alcuni plessi è costituita una biblioteca ad uso degli alunni, con lo scopo di fornire agli stessi opere di lettura, di studio, di ricerca e di consultazione tali da integrare efficacemente l'opera formativa della scuola.

2. La cura e la responsabilità della biblioteca di plesso è affidata dal Dirigente Scolastico a uno degli insegnanti che provvede alla tenuta di un apposito registro.

3. I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe determinano le modalità per assicurare la migliore utilizzazione della dotazione libraria da parte delle varie classi e dei singoli alunni.

4. La scelta dei libri da acquistare è affidata agli insegnanti del plesso; all'acquisto si provvede con i finanziamenti disponibili e con eventuali offerte di enti e privati, donazioni.

5. Nel caso in cui l'alunno smarrisca o deteriori un libro, è tenuto a sostituirlo con la stessa opera o con un altro libro di sua proprietà ben conservato oppure a corrispondere una cifra pari al nuovo testo.

Art. 82 – Accesso ai laboratori

1. L'accesso da parte degli alunni al laboratorio informatico (ove presente) è consentito solo con la presenza di un docente, che è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati. Quando nessuno lo utilizza, il laboratorio deve restare possibilmente chiuso a chiave. Il docente che intende usarlo ritira la chiave e si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di garantirne il corretto utilizzo.

2. L'installazione di nuovi programmi sui computer del laboratorio informatico da parte dei docenti va concordata con il docente responsabile di Plesso o l'Animatore digitale d'istituto.

3. Gli insegnanti che accompagnano gli alunni nei laboratori del Plesso si impegnano a vigilare sulle attrezzature e a segnalare al docente responsabile qualsiasi anomalia o problema insorto. Al termine dell'attività devono effettuare una ricognizione sommaria delle attrezzature e controllare che tutte le apparecchiature siano spente prima di lasciare il locale.

4. L'accesso alle aule e l'utilizzo dei laboratori in orario extrascolastico, di norma, non è consentito agli esterni.

Art. 83 – Accesso a internet

1. L'accesso a internet è consentito soltanto agli insegnanti e agli alunni durante determinate attività didattiche e sotto la guida/responsabilità di un docente.

2. L'uso di internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica, eccetto quando sia finalizzato a migliorare le prestazioni di alunni in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali.

3. L'accesso a internet viene messo in sicurezza attraverso l'utilizzo dell'antivirus e di un filtro per i contenuti.

4. L'utilizzo delle risorse informatiche avviene nel rispetto rigoroso della normativa in materia, secondo i principi del documento di E-policy di Istituto.

Art. 84 – Sicurezza informatica

1. Le attrezzature informatiche dei plessi sono dotate di account e di password per ciascun utente, al fine di proteggere il sistema informatico.

2. La password assegnata non deve essere comunicata e utilizzata da personale esterno alla scuola non autorizzato.

TITOLO X - CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI- NORME GENERALI

Art. 85 – Finalità e ambito di applicazione

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario a Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni stabilite da apposito Regolamento approvato dal C.I., nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 86 – Criteri di assegnazione

1. I locali scolastici sono primariamente destinati per fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico. Possono, quindi, essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

2. I locali scolastici sono concessi a esterni per lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività: a. didattiche, laboratoriali, sportive, pre-scuola, doposcuola; b. ampliamento dell'offerta formativa su progetti, anche in rete, dell'Istituzione Scolastica; c. formazione del personale; d. catechismo; e. educazione degli adulti.

3. Le attività didattiche e sportive proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati.

4. I locali sono concessi a condizione che il richiedente si impegni, per tutta la durata della concessione, a lasciare ordinati,puliti, igienizzati i locali utilizzati, con il divieto assoluto di utilizzo di materiale didattico ed informatico (PC, tablet, Lavagne interattive, fotocopiatrici,stampanti, etc…).

5. L'eventuale uso improprio dei locali o delle attrezzature presenti, comporterà l'immediata decadenza della concessione.

Art 87 – Usi incompatibili

1. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Art. 88 – Divieti particolari

1. È vietato fumare e assumere bevande alcoliche nei locali concessi.

2. È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza autorizzazione dell'istituzione scolastica.

3. È di norma vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e al di fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quanto altro di valore; qualora ciò avvenga l'Istituto declina ogni responsabilità.

4. Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali o delle attrezzature

dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica.

5. Per qualsiasi uso improprio dei locali concessi, il DS potrà revocare la concessione e sospendere l'utilizzo dei locali concessi dal Consiglio di Istituto.

TITOLO XI - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 89 – Programmazione

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere inseriti nella programmazione didattica della scuola in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi e si qualificano come vere e proprie attività complementari della scuola.

2. Tutte le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione vanno programmati a inizio anno scolastico e presentate alla segreteria in forma scritta entro e non oltre il 15 novembre di ogni anno scolastico e comunque entro e non oltre la data stabilita per l'approvazione del PTOF.

3. Tutte le proposte previste durante l'anno scolastico vanno inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, illustrate nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe alla presenza dei genitori e approvate nel Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto.

Per quanto riguarda i requisiti e i criteri organizzativi si rimanda al Regolamento uscite e visite guidate e viaggi d'istruzione.

TITOLO XII- USO CELLULARE E DISPOSITIVI DA PARTE DI STUDENTI PERSONALE E GENITORI

Art.90- Uso dei cellulari da parte del personale docente, ATA e genitori

1. I docenti e il personale ATA (collaboratori scolastici e amministrativi) non faranno uso del cellulare durante il servizio. Fuori dall'orario di servizio (pause e "ore buche") è permesso l'uso discreto del cellulare e con le suonerie/notifiche in modalità silenziosa per non disturbare il normale svolgimento delle varie attività.

2. L'uso del cellulare è vietato anche ai genitori e agli utenti che si trovano nei locali della scuola per colloqui, assemblee, pratiche di segreteria o altro. Si invitano, quindi, tutti i genitori e utenti esterni a spegnere o silenziare i cellulari all'ingresso della scuola.

Art. 91- Uso dei cellulari e dei dispositivi elettronici da parte degli allievi

1. Agli allievi non è consentito l'utilizzo dello smartphone durante l'orario di lezione, salvo rare eccezioni (per gli studenti con disabilità, con bisogni educativi speciali, per necessità personali documentate e per motivi didattici di cui al punto 5.), in questo caso sotto l'attento controllo e con l'autorizzazione dei docenti di classe.

2.Il divieto di utilizzo per scopi personali dei cellulari/smartphone si estende a smartwatch, microcamere, power bank e altri dispositivi con funzione di connessione (PC, tablet e altri dispositivi mobili) e si applica durante l'orario delle lezioni e per tutto il periodo di permanenza nell'edificio scolastico (compreso cortile, palestre, altro spazio didattico).

3.È **vietato l'uso per scopi personali** (messaggi, social media, giochi, foto/video) durante le ore di lezione.

4.I dispositivi devono essere **spenti o in modalità silenziosa** e **riposti nello zaino**.

5. Anche durante le uscite didattiche e nei viaggi di istruzione, non è consentito l'uso del cellulare, se non per attività legate all'aspetto didattico dell'uscita e/o del viaggio, sotto l'attento controllo e con l'autorizzazione dei docenti di classe.

6. La violazione al divieto per l'uso improprio e NON autorizzato del cellulare o di altro dispositivo elettronico configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale l'istituto applicherà le sanzioni previste nel presente Regolamento.

7**.**La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, viene sempre garantita attraverso il telefono della scuola. I docenti possono derogare a tale disposizione, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni di urgenza/emergenza non risolvibili in altro modo.

8.Essendo la competenza digitale una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea, l'uso di PC/tablet e altri dispositivi mobili con funzioni equivalenti, è consentito agli allievi, ma unicamente su indicazione e autorizzazione specifica del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante e dal Regolamento Byod.

9. In questi casi l'utilizzo del proprio smartphone è eccezionale e risponde non a scopi comunicativi privati ma a finalità didattiche che prevedono anche la connessione alla rete per lo svolgimento di attività innovative, digitali e sempre nel pieno rispetto delle regole che sottostanno ad un uso consapevole della rete.

Art. 92- Regole generali sull'utilizzo di immagini, video, voci registrate nel rispetto della privacy e uso consapevole della rete

1. Non si possono scattare e diffondere immagini, riprendere video, pubblicare immagini,foto e video sul *web* o sui social, comunicare sistematicamente dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso.

2. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono quindi evitare di pubblicare *online* immagini, video, riprese Non autorizzate, screenshot (ad esempio su *blog*, siti *web*, *social network*) e/o a diffonderle tramite *apps* di messaggistica istantanea.

3.Una fotografia o altro tipo di file inviato in modo privato può generare una comunicazione a catena dei dati personali raccolti che può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, facendo incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

4. Come previsto dal parere del Garante per la privacy è possibile registrare la lezione esclusivamente per scopi personali, ad esempio per motivi di studio individuale. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto e senza il consenso dell'insegnante.

5. Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione (docenti, studenti, genitori, personale ATA ecc…) e ottenere il loro esplicito consenso. Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle

possibili conseguenze delle pubblicazioni di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni definibili come atti di cyberbullismo e che possono costituire reato.

6. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori o studenti, durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate ad un ambito familiare e non alla diffusione. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet e sui *social network*. In caso di comunicazione sistematica o diffusione diventa, infatti, necessario ottenere il consenso delle persone presenti nelle fotografie e nei video. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

7. Si ravvisa la necessità di grande sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso. Poiché ai docenti non è possibile controllare direttamente il contenuto dei dispositivi personali degli alunni, si ricorda ai genitori che è loro specifico compito vigilare affinché i propri figli facciano un uso consapevole e utile dei vari dispositivi.

8. Si richiama l'obbligo dei genitori a vigilare sull'uso delle applicazioni usate dai figli che sono quasi sempre soggette a limiti minimi di età (si vedano ad esempio le condizioni di utilizzo di *Facebook, Whatsapp, Instagram e di altre piattaforme social*).

9.La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole della rete, dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche alle famiglie che sono invitate a partecipare in modo corresponsabile all'educazione e all'uso consapevole della rete.

10. Si ricorda che la scuola non è responsabile dei dispositivi elettronici personali degli alunni. Oltre che a vigilare sugli alunni, i docenti e i collaboratori riescono ad esercitare solo una generica vigilanza sugli oggetti personali degli allievi che ne sono quindi gli unici responsabili e devono averne personale cura.

11. Si riportano nella seguente tabella i provvedimenti connessi all'utilizzo improprio e NON autorizzato si smartphone e altri dispositivi elettronici che prevedono la connessione ad Internet

Tabella provvedimenti disciplinari connessi all'uso personale di cellulari e altri dispositivi elettronici mobili

Infrazione	**Frequenza**	**Sanzione**	**Organo competente**
Allievo della primaria utilizza in classe il cellulare per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) e comunque non a fine didattico espressamente autorizzato dai docenti	Prima volta	Richiamo verbale	Docenti
	Seconda volta	Nota sul registro	Docenti
	Terza volta	Nota sul registro e convocazione famiglia	Responsabile di Plesso

Il cellulare non è spento/silenziato e riceve notifiche (alunni primaria e secondaria)	Prima volta	Richiamo verbale	Docente
	Seconda volta	Nota sul registro	Docente
	Uso reiterato	Nota sul registro e convocazione famiglia	Docente
L'alunno della secondaria utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) e comunque non a fine didattico espressamente autorizzato dai docenti	Prima volta	Nota sul registro e convocazione famiglia	Docente
	Seconda volta		Docente
	Uso reiterato	Nota sul registro e convocazione famiglia	Coordinatore di classe
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta o interrogazione orale	Ogni volta in cui lo studente è sorpreso ad utilizzare dispositivi in una verifica	Nota sul registro, convocazione famiglia e annullamento verifica	Docente e/o coordinatore di classe
L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il Docente e senza alcuna esplicita autorizzazione	Ogni volta in cui lo studente è sorpreso	Nota sul registro e convocazione della famiglia e/o del Consiglio di classe straordinario	Coordinatore di classe Consiglio di classe
L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini /video/audio, anche se eventualmente acquisiti con il permesso	L'acquisizione di immagini senza esplicito permesso costituisce aggravante	Convocazione della famiglia. Convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto per eventuale sanzione superiore. Eventuale denuncia alle autorità giudiziarie.	Dirigente/ Consiglio di classe/Consiglio Istituto

TITOLO XIII - NORME GENERALI SICUREZZA

Art. 93 – Norme di comportamento generali

1. Il personale della scuola è tenuto ad informarsi sulle norme di sicurezza del plesso di servizio ed a conoscere il piano di emergenza dei locali scolastici, predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

2. Nell'esecuzione del lavoro quotidiano tutto il personale docente e ATA deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni date in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

3. Lo stesso personale ha il dovere di segnalare tempestivamente all'insegnante Responsabile di plesso eventuali problemi, anomalie rilevate e condizioni di pericolo relative alla sicurezza degli edifici scolastici e degli impianti, anche con documentazione fotografica.

4. Le situazioni di emergenza devono essere comunicate immediatamente per vie brevi al Responsabile Sicurezza e al Responsabile di Plesso e contemporaneamente al Dirigente Scolastico a cui farà seguito una comunicazione scritta trasmessa con urgenza alla segreteria, da inoltrare all'Ente comunale per richiedere i necessari interventi.

5. Il personale della scuola è tenuto ad accertare le situazioni di pericolo di ogni genere, anche riferite ai comportamenti del personale, che devono essere prontamente comunicate al Dirigente Scolastico, così come ogni eventuale danno riscontrato all'interno degli edifici scolastici.

Art. 94 – Prove di evacuazione

1. Il personale docente deve effettuare periodicamente le prove di evacuazione degli alunni in modo attento e accurato, rispettando le norme relative alla sicurezza e le disposizioni impartite da RSPP.

2. Lo svolgimento delle prove viene organizzato e coordinato dall'insegnante Responsabile Sicurezza di plesso. È necessario segnalare le difficoltà e le anomalie riscontrate durante lo svolgimento delle prove secondo le indicazioni fornite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione opportunamente comunicate a tutto il personale.

Art. 95 – Uscite di sicurezza

1. È vietato ostruire con arredi e materiali, anche solo temporaneamente, le uscite di sicurezza e le vie di fuga da utilizzare in caso di emergenza.

2. I collaboratori scolastici provvederanno a controllare quotidianamente il funzionamento delle porte di sicurezza, che devono essere apribili e facilmente raggiungibili, ed a verificare che le vie di uscita siano sempre sgombre da ostacoli.

TITOLO XIV- LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

Art. 96 – La comunicazione interna

1.Tutte le comunicazioni interne all'istituto per il personale docente e ATA sono trasmesse tramite la posta elettronica o il R.E, salvo eccezioni e imprevisti. Il materiale cartaceo pervenuto in sede e destinato alle singole scuole viene ritirato dall'insegnante Responsabile di plesso per essere distribuito a tutto il personale.
2. Per le comunicazioni interne agli studenti si utilizza il Registro elettronico o il diario scolastico.
3. In corso d'anno potranno essere inviati avvisi, modulistica, circolari anche sulle mail istituzionali.

Art. 97 – La comunicazione esterna

1. I rapporti con gli enti esterni sono tenuti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, così come la partecipazione a incontri, iniziative e manifestazioni, in cui viene rappresentata la scuola.
2. È necessario far riferimento alla segreteria per effettuare le comunicazioni esterne alla scuola: l'iscrizione ai corsi di aggiornamento/formazione, la prenotazione di visite guidate, le richieste di varia natura agli enti locali)
3. La pubblicazione di articoli e di ringraziamenti sui giornali locali e nazionali è curata dal docente Referente dell'Ufficio Stampa dell'istituto, nominato annualmente.

ART. 98 – La comunicazione sul Sito Web

1. Sul sito web dell'Istituto sono pubblicate informazioni di carattere generale.
2. Il sito è strutturato in Scuola, Servizi, Novità e Didattica ed è di facile consultazione per l'utenza.
3. Viene aggiornato sistematicamente.
2.Tutti i materiali previsti dalla normativa sono pubblicati nelle sezioni del sito "Area Amministrazione Trasparente" e nell'Albo online.
3. Tutti i Regolamenti e altri documenti strategici dell'Istituto sono pubblicati sul sito Web.

ART.99- Regolamento Byod

1.L'Istituto ha adottato un proprio Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola per consentire ed integrare tale uso negli ambienti di apprendimento, garantendone la sicurezza mediante modalità di interazione regolamentate e finalizzate al miglioramento delle competenze digitali e degli apprendimenti.

2.I dispositivi ammessi, tablet e PC portatili, devono essere usati a scuola per soli scopi didattici e solo previa autorizzazione esplicita dell'insegnante.

3.Durante le ore di lezione, gli intervalli e le attività laboratoriali pomeridiane agli studenti non è permesso usarli per scopi diversi da quelli didattici. Pertanto devono consegnarli prima dell'inizio delle lezioni, spenti e muniti di etichetta con il nome, il cognome e la classe dell'alunno. Saranno riconsegnati al termine dell'attività didattica.

4.Gli studenti sono personalmente responsabili dei propri dispositivi. La scuola non è in alcun modo responsabile della sicurezza dei dispositivi e di eventuali danni ai dispositivi personali.

5.Gli studenti si impegnano a riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni. Nel caso in cui lo studente lasciasse a scuola il dispositivo, l'Istituto non sarà ritenuto responsabile per smarrimenti, furti o danni ai dispositivi personali.

6. Non è consentito:

a. Usare Internet e accedere alla rete WI FI per scopi diversi da quelli didattici;

b. Scaricare musica, video e programmi da internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante di classe;

c. Giocare sul computer, in rete o diversamente (se non come parte di una lezione, sempre previa autorizzazione dell'insegnante)

d. Accedere ai canali social.

7. L'uso della tecnologia, sia essa proprietà della scuola o un dispositivo personale degli studenti, comporta

responsabilità. Ci si aspetta che gli studenti rispettino le regole dell'I.C., agiscano responsabilmente e si attengano ai termini e alle condizioni fissate dall'insegnante di classe e dal presente Regolamento.

8. L'utilizzo improprio di tablet e PC in orario di lezione e il mancato rispetto di questi termini e condizioni potrà determinare la temporanea o permanente perdita di accesso alla rete, nonché altre azioni disciplinari (anche la sospensione dall'attività didattica di una o più giornate) e legali, se necessario.

9.Gli studenti saranno ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso accidentale o anomalie nella Rete al loro insegnante.

9. Pertanto le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'azione e saranno comminate tenendo a riferimento la gravità dell'uso improprio della rete, del tablet e dei PC, con questo ordine:

a. PRIMA INFRAZIONE. Ritiro temporaneo del dispositivo e convocazione della famiglia.
b. SECONDA INFRAZIONE. Nota sul Registro di classe e convocazione della famiglia; eventuale ammonimento da parte del Responsabile di Plesso o del Dirigente Scolastico
c. TERZA INFRAZIONE O USO SCORRETTO GRAVE (es. accesso a siti NON autorizzati dal docente, Registrazioni NON autorizzate, atti di cyberbullismo). Nota sul Registro di classe, convocazione della famiglia, sospensione dall'attività didattica di una o più giornate.

Art.100 Regolamento sull'utilizzo AI

1.L'Istituto si è dotato di un Regolamento sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella didattica, a cui si rimanda.

2. L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella didattica deve essere connessa a principi quali l'etica, la sicurezza e la protezione dei dati. L'uso dell'AI deve essere trasparente e ogni utente deve essere a conoscenza dei rischi derivanti da un non corretto utilizzo.
3. L'uso delle piattaforme di AI è consentito a scuola solo ai fini di attività didattiche guidate e sotto la supervisione dei docenti.
4. Tutti i membri della comunità scolastica sono invitati a familiarizzare con gli strumenti di AI per promuovere un uso etico, consapevole e responsabile.
5. In base alla gravità dei fatti contestati allo studente in merito all'utilizzo scorretto e non etico dell'AI nella didattica, si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento di Istituto o dalle norme previste.

Il Presente Regolamento è stato aggiornato dal Collegio docenti unitario del 26 ottobre 2026 e approvato dal Consiglio di Istituto del 28 ottobre 2026.