ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO
Via don Luigi Sturzo n. 2 – 06030 - Giano dell'Umbria - Fraz. Bastardo (PG)
C.F. 82005300544 - Codice iPA: istsc_pgic83200a
Codice univoco per la F.E.: UFWQ46
Sito web: www.iogiano.edu.it
PEO: pgic83200a@istruzione.it PEC: pgic83200a@pec.istruzione.it
Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Commissario Straordinario del 11/11/2025 con la delibera n. 12

SOMMARIO

PREMESSA

PARTE I - ORGANI DELL' ISTITUTO
Art. 1 – Organi individuali: il Dirigente Scolastico
Art. 2 – Gli organi collegiali, norme generali comuni
Art. 3 – Programmazione delle attività
Art. 4 – Convocazione degli organi collegiali
Art. 5 – Verbale delle riunioni
Art. 6 – Organo di garanzia
Art. 7 – Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe
Art. 8 – Collegio dei Docenti
Art. 9 – Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
Art. 10 – Assemblee dei genitori
Art. 11 – Assemblee d'Istituto e di classe della Scuola Superiore

PARTE II – FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO
Art. 12 – Adattamento del calendario scolastico
Art. 13 – Criteri per la definizione dell'orario scolastico
Art. 14 – Criteri per la formazione delle classi
Art. 15 – Criteri per l'assegnazione del personale docente
Art. 16 – Funzionamento delle biblioteche, dei laboratori informatici e scientifici e uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive
Art. 17 – Assenze degli alunni/studenti

PARTE III – VIGILANZA SUGLI ALUNNI/STUDENTI – NORME DI SICUREZZA E DIVIETI
Art. 18 – Scuola sicura
Art 19 – Infortuni del personale
Art 20 – Infortunio degli alunni/studenti
Art. 21 – Somministrazione farmaci
Art. 22 – Introduzione e consumo di alimenti nella scuola
Art. 23 – Vigilanza sugli alunni/studenti
Art. 24 – Divieto di fumo
Art. 25 – Divieto di utilizzo del cellulare

PARTE IV – RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA
Art. 26 – Rapporti scuola – famiglia
Art. 27 – Patto di corresponsabilità

PARTE V – NORME DI FUNZIONAMENTO
Art. 28 – Utilizzo dei locali scolastici
Art. 29 – Diritto d'autore
Art. 30 – Attività di ampliamento Offerta Formativa – Viaggi di istruzione
Art. 31 – Uscite nel territorio comunale
Art. 32 – Attività scolastiche: tetto massimo di spesa
Art. 33 – Distribuzione materiale informativo e pubblicitario
Art. 34 – Accesso di estranei ai locali scolastici

PARTE VI – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEGLI STUDENTI

Art. 35– Diritti e doveri particolari del personale docente
Art. 36 – Assenze o ritardi del personale docente
Art. 37 – Diritti e doveri del personale ATA
Art. 38 – Diritti e doveri degli studenti e delle studentesse
Art. 39 – Mancanze disciplinari e relative sanzioni

PREMESSA

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica. Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" emanato con D.P.R. 249/1998 e modificato dal D.P.R. 235/2007 e dal D.P.R. 134/2025. È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R. 567/96. Il Regolamento si ispira ai seguenti principi fondanti:

Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socio – economiche, psicofisiche, linguistiche, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.

Imparzialità, **equità e regolarità operativa**: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

Accoglienza ed **integrazione**: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

Il corrente Regolamento è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto di Corresponsabilità previsto dal D.P.R. 235/2007, come modificato dal D.P.R. 134/2025. Il Regolamento ha validità sino a che non si provveda ad emanare un nuovo regolamento con nuova deliberazione. Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

Art. 1 – Organi individuali: il Dirigente Scolastico
Alla direzione dell'I.O. è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti.
In particolare, il Dirigente Scolastico:

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

Art. 2 – Gli organi collegiali: norme generali comuni
Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 31/05/1974 N. 416, realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

- Gli organi collegiali sono:
- Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia)
- Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I° e 2°Grado)
- Collegio Docenti
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- Organo di garanzia

Art. 3 – Programmazione delle attività
Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione, raggruppando a date e scadenze prefissate anche in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Art. 4 – Convocazione degli organi collegiali
La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d' urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica. Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo e prefestivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione.

Art. 5 – Verbale delle riunioni
Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta successiva. Il verbale viene sottoscritto dal Segretario e/o dal Presidente.

Art. 6 – Organo di garanzia L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente nominato dal Collegio dei docenti, da un

rappresentante dei genitori (due per la scuola secondaria di primo grado) e da un rappresentante degli alunni (nessuno per la scuola secondaria di primo grado). Genitori e alunni vengono scelti durante le elezioni delle rispettive componenti in seno alle riunioni di interclasse/consigli di Classe. In totale i componenti dell'organo di garanzia sono n.4. L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della Scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti: D. P. R. 249/98, modificato 235/2007.
Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Responsabilità genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 6 giorni dalla notifica, da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni all'Organo di garanzia interno che decide in via definitiva (art. 4 comma 7 del DPR 249/1998 e DPR n.235/2007).

In caso di assenza o conflitto di interesse il componente sarà sostituito, in base alle proprie funzioni, da 1 docente supplente (nominato dal Collegio dei Docenti), da 1 rappresentante dei genitori supplente (eletto dalla componente), da 1 rappresentante degli studenti supplente (eletto dalla componente). L'organo di garanzia ha durata annuale (anno scolastico).

Art. 7 – Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe costituiscono la sede più diretta di collaborazione tra i docenti e le famiglie per la migliore realizzazione degli obiettivi che la scuola persegue. I Consigli contribuiscono a individuare iniziative integrative idonee ad arricchire di motivazioni e di interessi l'impegno degli allievi, a valutare la scelta dei libri e dei sussidi didattici, ad individuare viaggi di istruzione e visite guidate, ad affrontare i problemi di disadattamento scolastico e/o sociale degli allievi. Per corrispondere a così significativi compiti all'inizio dell'anno scolastico i Consigli stabiliscono le finalità da perseguire, valutandone i risultati nel corso dell'anno.
Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/ di Interclasse/di Classe hanno luogo in tutte le sedi dell'Istituto nel mese di ottobre di ogni anno.
I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico che in caso di impossibilità delega, in sua vece, un docente membro del Consiglio stesso. Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di Segretario. I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe hanno validità per l'intero anno scolastico. Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei suoi membri. Il calendario degli incontri periodici viene redatto dal Dirigente Scolastico e sottoposto al Collegio Docenti.
I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, si riuniscono ogni bimestre per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica. Ogni seduta viene verbalizzata ed il verbale resta a disposizione dei membri che vogliano prenderne visione.

Art. 8 – Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell' Istituto. Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio dei Docenti. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti è presieduto dal docente Collaboratore Vicario.
Svolge le funzioni di Segretario uno dei collaboratori che redige il verbale delle sedute.
Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.
La programmazione e gli aggiornamenti si svolgono nei tempi e secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti. Particolare importanza deve essere data alla programmazione di inizio anno ed alla verifica finale, nelle quali debbono essere coinvolte tutte le componenti scolastiche. Le funzioni del Collegio dei Docenti sono attribuite dall' Art. 7, comma 2 , del D.L. n. 297/94, in particolare:

- Cura la programmazione dell'azione educativa.
- Formula proposte per la formazione delle classi, per la loro composizione e per la formulazione dell'orario.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica
- Provvede all'adozione dei libri di testo
- Promuove iniziative di sperimentazione
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto
- Elegge i suoi rappresentanti nell'Organo di Garanzia
- Elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.
Il Collegio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni quadrimestre e comunque ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.
Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 9 – Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente e dai membri effettivi e supplenti eletti dal Collegio dei Docenti. Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:

- per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Comitato dura in carica 1 anno scolastico.

Art. 10 – Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'Art. 15 del D.L. n. 297/94. Le assemblee dei genitori sono autorizzate dal Dirigente scolastico, su richiesta scritta che deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo da parte dei genitori rappresentanti e deve contenere l'ordine del giorno. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti delle classi o sezioni interessate.

Art. 11 – Assemblee d'Istituto e di classe della Scuola Superiore

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale, pertanto gli alunni sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione alle stesse. È consentito lo svolgimento di due ore di Assemblea di classe al mese, l'assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico**.**

L'assemblea di classe, per la quale la legge non stabilisce quale sia l'organo che debba procedere alla convocazione, è convocata nei modi stabiliti dagli studenti che effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente con un preavviso di almeno cinque giorni.

Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario scolastico, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe o del 10% degli studenti con specificato l'Ordine del giorno e previa autorizzazione del Dirigente. Ogni assemblea deve essere corredata da un verbale. Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (giugno).

PARTE II – FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 12 – Adattamento del calendario scolastico

Il Commissario scolastico delibera in merito al calendario scolastico annuale, nell'ambito delle attribuzioni e dei margini di autonoma decisionalità previsti dalle vigenti disposizioni normative, tenendo conto:

- della necessità di salvaguardare il diritto allo studio per quanto concerne la durata temporale dell'anno scolastico;
- delle indicazioni del Collegio dei docenti circa le prioritarie esigenze di carattere didattico/organizzative.

Art. 13 – Criteri per la definizione dell'orario scolastico

Il Dirigente Scolastico formula l'orario annualmente tenendo conto:

- delle norme vigenti;
- della situazione locale dei servizi;
- delle esigenze psicologiche e cognitive relative alla specifica fascia di età degli alunni (tempi di attenzione, adeguata distribuzione delle materie nella giornata, tempi per l'esecuzione dei compiti a casa, attività extrascolastiche, …);
- dei rientri pomeridiani; della flessibilità oraria;
- dell'utilizzo delle eventuali ore di contemporaneità per consentire l'attuazione di progetti di recupero per le classi con situazioni problematiche e per consentire ampliamenti dell'offerta formativa;
- di eventuali nuovi criteri proposti dagli organi collegiali.

Art. 14 – Criteri per la formazione delle classi

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

Il nostro Istituto si attiene ai seguenti criteri:

1. Equa distribuzione tra le classi degli allievi/e portatori di handicap
2. Equa distribuzione degli allievi/e con problemi di comportamento a rischio alto di insuccesso formativo tra le classi
3. Equa distribuzione dei livelli alti – medi – bassi all' interno delle singole classi e tra le classi parallele (la valutazione del livello è determinata dalle informazioni dei docenti dell'ordine di scuola precedente e dal controllo delle schede di valutazione)
4. Equa distribuzione tra maschi e femmine all' interno e tra le classi parallele
5. Equa distribuzione degli allievi/e che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica
6. Equa distribuzione degli allievi/e provenienti da scuole esterne
7. Equa distribuzione degli allievi/e stranieri/e.

Nei limiti del possibile saranno tenute in considerazione eventuali richieste dell'utenza.

Art. 15 – Criteri per l'assegnazione del personale docente

L' assegnazione degli insegnanti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, preso atto dei criteri generali espressi dalla RSU di Istituto. Più precisamente:

- Rispetto della continuità educativa – didattica (se positiva per gli alunni)
- Compatibilità con gruppo docenti/consiglio di classe

- Valorizzazione delle competenze professionali in relazione agli obiettivi del POF
- Riorganizzazione dei gruppi/consigli a conclusione del ciclo per garantire continuità alle classi con maggior rotazione degli insegnanti.

I docenti neo – immessi in ruolo, trasferiti, in assegnazione provvisoria o a tempo determinato saranno assegnati successivamente ai docenti titolari dell'Istituto.

Art. 16 – Funzionamento delle biblioteche, dei laboratori informatici e scientifici e uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive

Il funzionamento delle biblioteche, dei laboratori informatici e scientifici, della palestra è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti.

- Le biblioteche saranno gestite dai fiduciari nominati dal Collegio docenti
- L'uso delle aule multimediali è regolamentato da un registro che notifica l'orario di utilizzo da parte delle classi dell'Istituto ed eventuali anomalie riscontrate nelle macchine
- I docenti accompagnatori sono tenuti a controllare durante lo svolgimento delle attività didattiche il corretto uso dei computer
- Ogni docente deve ritenersi responsabile di qualsiasi danno arrecato alle aule multimediali e ai laboratori
- Nei laboratori di informatica è vietata ogni attività tranne quella formativa
- Non è consentito modificare le impostazioni dei computer
- Non è consentito mangiare e bere all'interno del laboratorio
- Non è consentito l'uso di CD – ROM se non allegati ai libri di testo
- Accedendo a Internet rispettare la netiquette (etichetta di rete, regole di comportamento in rete) Gli studenti e i docenti possono accedere a Internet solo per motivi relativi a progetti scolastici. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti di accesso di ogni postazione e di assumere i provvedimenti atti ad evitare l'uso improprio.

Le norme specifiche per l'uso dei computer e l'accesso a internet verranno stabilite dai singoli responsabili delle aule o dal fiduciario.

Art. 17 – Assenze degli alunni

La presenza degli alunni della scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado è obbligatoria oltre che alle lezioni a tutte le altre attività (ricerche di gruppo e culturali, visite d'istruzione…).

- Le assenze degli alunni della scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado giustificate sull'apposito libretto da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, devono essere controllate dall'insegnante della prima ora.
- L'alunno che si presenti a scuola senza giustificazione sarà ammesso alle lezioni con l'obbligo di regolarizzare la giustificazione dell'assenza il giorno dopo e comunque non oltre i tre giorni successivi, dopodiché si ricorrerà a comunicazione diretta ai genitori.
- Gli alunni che entrano in ritardo sono ammessi, dietro giustificazione dei genitori, accettata dal Dirigente o da un suo collaboratore; qualora la giustificazione non ci fosse verrà avvisato il genitore.
- La scuola comunica, a seguito della segnalazione del coordinatore di classe, (scuola sec. di primo e secondo grado) alle famiglie, i casi di assenza o ritardi ingiustificati degli allievi minorenni e maggiorenni.
- Per tutti gli ordini di scuola in occasione di eventuali scioperi, gli alunni assenti devono giustificare.

- La firma delle giustificazioni e di ogni altra comunicazione deve essere quella depositata in segreteria. - Il ritardo reiterato degli allievi viene comunicato, attraverso la segreteria, alla famiglia mediante comunicazione scritta.
- Per i ritardi ingiustificati della prima ora di lezione, se reiterati, lo studente è riammesso in classe e verrà avvisata la famiglia.
- L'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli alunni maggiorenni della scuola secondaria di secondo grado può essere giustificata dagli studenti stessi, ma la scuola si riserva di darne comunicazione scritta alla famiglia convivente.

PARTE III - VIGILANZA SUGLI ALUNNI – NORME DI SICUREZZA E DIVIETI

Art. 18 - Scuola sicura

Per i problemi relativi alla sicurezza si fa riferimento alla Legge 626/'94, alla Legge 242/'96 e al D. L.vo 81/08. Il Dirigente Scolastico e il Commissario si impegneranno a sensibilizzare le istituzioni locali interessate, al fine di garantire agli alunni la sicurezza all'interno ed all'esterno degli edifici scolastici.

All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico provvederà a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/08:

- Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Nomina degli addetti antincendio, emergenza, evacuazione
- Nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza RLS
- Nomina degli addetti al primo soccorso
- Valutazione dei rischi e redazione del relativo Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
- Formazione e informazione dei lavoratori

Art. 19 - Infortuni del personale

Il personale in servizio in tutte le scuole dell'Istituto ha l'obbligo di rispettare rigorosamente le prescrizioni relative alla sicurezza e alla salute dei dipendenti e degli alunni.

Ciascun dipendente deve attribuire un ruolo assoluto e prioritario alla tutela della propria incolumità. Pertanto, nella progettazione e nella realizzazione di qualunque attività, devono essere sempre valutati i rischi anche potenziali per la salvaguardia della incolumità di tutti gli attori coinvolti.

Il dipendente che dovesse subire un infortunio sul lavoro ha l'obbligo di trasmettere una dettagliata relazione al Dirigente, indicando anche le generalità di eventuali testimoni. La relazione dovrà essere corredata da tutta la documentazione medica disponibile, nonché dalle fatture delle spese mediche sostenute in seguito all'infortunio.

Il DSGA e gli assistenti amministrativi incaricati attiveranno nei tempi previsti dalla legge le procedure di registrazione e di segnalazione dell'infortunio stesso. Quando un dipendente subisce un infortunio durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, il personale addetto presterà i primi soccorsi e, se necessario, chiederà immediatamente l'intervento per il trasporto dell'infortunato c/o una struttura ospedaliera.

Gli infortuni del personale in servizio presso le sedi scolastiche dell'Istituto devono essere comunicati, quanto prima, al Dirigente scolastico e/o al DSGA a cura dei docenti collaboratori/responsabili di plesso ovvero dal personale ausiliario.

Art. 20 - Infortunio degli alunni/studenti

Quando un allievo subisce un infortunio durante le attività didattiche l'insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, deve tempestivamente avvertire la segreteria.

L'insegnante deve inoltre redigere una relazione scritta che contenga la descrizione dell'incidente, le generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni, il luogo, il giorno e l'ora dell'incidente.

In caso di necessità di trasporto in ospedale, a seguito di infortunio, sono da osservare le seguenti disposizioni:

- La Segreteria, il personale ATA o i docenti chiameranno il Servizio di Pronto Intervento (118)
- La Segreteria, il personale ATA o i docenti avviseranno immediatamente la famiglia.

- Nel caso in cui non si riesca a rintracciare tempestivamente un familiare la scuola si organizzerà per affrontare adeguatamente l'emergenza.
- Il docente presenterà entro 24 ore la relazione scritta (su apposito modulo) dell'infortunio accaduto.
- Entro 24 ore va consegnato in Segreteria il certificato rilasciato dall' ospedale a cura dei genitori.

Né gli insegnanti, né il personale ATA possono assumersi la responsabilità di portare direttamente l'infortunato al Pronto soccorso.

Art. 21 - Somministrazione farmaci (Raccomandazioni 25/11/2005 Ministro della salute)

La somministrazione dei farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da chi esercita la potestà genitoriale, dietro presentazione di un certificato medico che attesti lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (posologia, modalità e tempi di somministrazione, conservazione del farmaco).
Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94.
Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.
Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, i dirigenti scolastici possono provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada). In difetto delle condizioni sopra descritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Art. 22 - Introduzione e consumo di alimenti nella scuola

La distribuzione e il consumo di alimenti all'interno della Scuola richiama tre gravi problematiche:

- il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti
- la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi

- la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno.

Pertanto, il Collegio dei Docenti ha stabilito che, per motivi di sicurezza, sarebbe preferibile evitare il consumo di alimenti a scuola e comunque viene vietato il consumo collettivo di alimenti di provenienza non esplicitamente documentata.
È ammesso quindi, eventualmente, solo il consumo di prodotti confezionati da strutture artigianali e/o industriali con etichetta a norma che evidenzi la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione. Gli alimenti eventualmente introdotti a scuola, non devono contenere panne, creme o altre farciture facilmente deperibili. Le bevande ammesse sono quelle non gassate, senza coloranti e additivi.

Art. 23 – Vigilanza sugli alunni/studenti

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita della medesima e durante le attività parascolastiche ed extrascolastiche valgono le seguenti norme:

- gli alunni della scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado entrano nell'edificio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, tutti i docenti dei tre ordini di scuola devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- gli alunni della scuola dell'infanzia entrano dalle ore 8,00 alle ore 9,15;
- per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico.

La famiglia può, per giustificati motivi, richiedere l'uscita anticipata del figlio. La richiesta deve essere scritta su apposito modello e/o nell'apposita sezione del libretto con l'indicazione dell'ora di uscita anticipata. Per motivi di sicurezza l'allievo può lasciare la scuola solo se affidato ad un adulto opportunamente delegato o a un genitore. Per uscite anticipate periodiche è necessario il consenso del Dirigente scolastico;

- l'intervallo delle lezioni è di durata pari ad almeno 10 minuti e si svolgerà nei locali ed aree idonei, specificamente individuati per ogni singolo plesso; a sorveglianza degli alunni durante l'intervallo dovrà essere assicurata in classe dal personale docente di turno nell'ora precedente l'intervallo stesso e dai collaboratori scolastici nelle aree esterne alle classi come sopra individuate; il personale docente e non docente sarà tenuto a vigilare nella propria zona di competenza sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose; nell'ipotesi in cui si dovessero riscontrare comportamenti indisciplinati di singoli alunni o di gruppi di essi, la ricreazione delle classi di appartenenza potrà essere sospesa, con obbligo degli alunni di rimanere in aula durante l'intervallo per uno o più giorni a seconda della gravità della condotta tenuta; i ragazzi potranno comunque consumare cibo e bevande in classe durante l'orario corrispondente all'intervallo;
- il servizio di vigilanza degli alunni durante il tempo mensa e post – mensa è di competenza degli insegnanti che vi provvedono tramite modalità organizzative idonee, nel rispetto degli orari di servizio e delle eventuali turnazioni concordate;
- al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire con ordine, sotto la diretta vigilanza del personale docente di turno che accompagna gli studenti fino al portone dell'edificio scolastico nel rispetto dell'ordine di evacuazione organizzato dalla scuola. Per i bambini della scuola dell'infanzia vale la stessa procedura (art.10 comma 3 del D.lgs 297/94);

COSA FARE IN CASO DI RITARDO DEI GENITORI

1. entro i primi dieci minuti l'insegnante vigilerà sull'alunno e contatterà i genitori o un suo parente;
2. dai dieci ai venti minuti di ritardo sorveglierà l'alunno il personale ATA;
3. se il ritardo dovesse essere più elevato, il personale ATA segnalerà agli uffici di presidenza il fatto e si contatteranno i vigili urbani e/o carabinieri.
4. Si ricorda ai genitori che in presenza di reiterati ritardi nel prelevare i propri figli all'uscita da scuola, potrebbe verificarsi che la presidenza si veda costretta a segnalare alle autorità competenti l'abbandono dei minori.

Art. 24 - Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico. Sarà compito del Dirigente Scolastico e dell'incaricato nominato dal Collegio dei docenti far rispettare il divieto all'interno dell'istituzione scolastica.

Art. 25 - Divieto di utilizzo del cellulare

In conformità alla Circolare MIM prot. n. 3392 del 16 giugno 2025, è fatto divieto assoluto a tutte le studentesse e a tutti gli studenti di utilizzare telefoni cellulari, smartphone e dispositivi elettronici personali affini (quali smartwatch, tablet, auricolari connessi, ecc.) per tutta la durata dell'orario scolastico, incluse le pause, le attività ricreative, e le ore di vigilanza interna in tutti gli spazi dell'Istituto scolastico, comprese le pertinenze.

L'utilizzo di tali dispositivi è vietato anche a fini didattici, salvo i casi espressamente disciplinati dal suddetto Regolamento, in quanto per le attività digitali si dovranno utilizzare esclusivamente gli strumenti forniti dalla scuola (es. PC, LIM, tablet istituzionali) sotto la supervisione del docente.

Le prescrizioni sopra richiamate trovano applicazione altresì nell'ambito dei percorsi di P.C.T.O. e di ogni altra esperienza formativa e/o professionale, in quanto attività che, per loro natura, rientrano a pieno titolo nel contesto lavorativo e sono pertanto soggette alle medesime norme di condotta.

Nel corso delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, lo smartphone sarà mantenuto spento e custodito personalmente dallo studente.

Le infrazioni alle disposizioni del presente articolo sono considerate violazione del Regolamento d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità Educativa, con conseguenze sul voto di condotta e l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla presente istituzione scolastica

Costituisce obbligo di ciascun membro del personale docente e del personale A.T.A. vigilare sul rispetto del divieto e segnalare eventuali violazioni al Dirigente Scolastico o agli organi competenti, come previsto dal Regolamento d'Istituto.

Sono previste eccezioni solo nei casi di utilizzo del dispositivo previsto da Piano Educativo Individualizzato (PEI) o Piano Didattico Personalizzato (PDP), laddove necessario per esigenze formative o di inclusione; comprovate esigenze documentate e comunicate con congruo anticipo alla scuola; situazioni di urgenza straordinaria, previa autorizzazione esplicita da parte del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Classe.

In ciascuno di questi casi, l'utilizzo del dispositivo avverrà solo sotto esplicita autorizzazione del docente responsabile o del Consiglio di Classe; sarà limitato a momenti chiaramente individuati e secondo modalità ben definite, con annotazione sul Registro Elettronico.

PARTE IV - RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA

Art. 26 – Rapporti scuola - famiglia

I genitori sono tenuti a collaborare strettamente con la scuola per una migliore crescita culturale ed umana dei propri figli.

La scuola informa periodicamente studenti e genitori sull'andamento scolastico e disciplinare degli alunni e sulle attività dell'Istituto con le seguenti modalità:

- colloqui genitori – insegnanti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, al mattino la prima e terza settimana di ogni mese secondo il calendario comunicato e nel periodo tra novembre e l'otto maggio;
- colloqui bimestrali (quadrimestrali per la scuola dell'infanzia); gli orari di inizio e termine dei colloqui sarà fissato di volta in volta e comunicato alle famiglie. I colloqui saranno tenuti di pomeriggio. I genitori impossibilitati a partecipare ai colloqui periodici, possono chiedere, anticipatamente, di essere ricevuti nelle ore pomeridiane destinate alla programmazione;
- comunicazione alle famiglie: consegna del documento di valutazione, diario, comunicazioni ufficiali tramite segreteria;
- comunicazioni relative alla situazione di partenza e agli interventi individualizzati verranno effettuate entro la fine di novembre per la scuola secondaria di primo e secondo grado;
- per eventuali problemi riguardanti le singole classi i genitori faranno riferimento al rappresentante di classe che sarà portavoce con gli insegnanti nelle sedi opportune;
- con gli studenti il rapporto di comunicazione avviene durante l'ora di lezione. Il docente comunica agli studenti gli obiettivi per loro prefissati, il modo per raggiungerli con efficacia, i progressi e i risultati raggiunti;
- i genitori sono tenuti a controllare con assiduità i diari ed il registro elettronico (dove presente), per prendere atto delle varie comunicazioni;
- le raccolte di denaro (uscite, viaggi d'istruzione, …) non verranno effettuate dal personale docente ma dal rappresentante di classe.

Art. 27 – Patto di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

Nel Patto, è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonchè di altre forme di dipendenza.

Le istituzioni scolastiche integrano il Patto educativo di corresponsabilità, definendo in maniera dettagliata le attività formative e informative che intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.

PARTE V - NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 28 - Utilizzo dei locali scolastici
A ciascuna classe è assegnata un'aula per le normali attività didattiche.
Le aule speciali sono utilizzate prioritariamente per gli insegnanti e per le attività a cui sono destinate; vengono inoltre utilizzate per le attività di sostegno, recupero e potenziamento, per attività di studio, ricerca o a carattere integrativo.
L'utilizzo dei laboratori è aperto a tutte le classi, previa una programmazione concordata da parte dei docenti.

Art. 29 - Diritto d'autore
Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 30 - Attività di ampliamento dell'Offerta Formativa – Viaggi di istruzione
Le attività integrative culturali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un valido strumento per favorire l'apprendimento e la socializzazione degli alunni. In particolare, i viaggi d'istruzione e le visite guidate vanno intesi quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.
I viaggi d'istruzione, le visite guidate ed eventuali viaggi all'estero previsti per l'adesione a progetti deliberati dal Collegio dei docenti dovranno essere, di norma, programmati all'inizio dell'anno scolastico su proposta dei Consigli di classe/interclasse/intersezione.
I piani elaborati saranno sottoposti al Collegio dei docenti e al Commissario che unitamente al Dirigente Scolastico ne autorizza il programma dettagliato nel rispetto della normativa vigente. Ogni piano dovrà indicare le classi interessate, le mete, le date approssimative, gli scopi didattici, la spesa di massima, il numero degli alunni partecipanti per classe e il nome degli accompagnatori.
Si dettano inoltre i seguenti criteri:

- Obbligo di acquisire le autorizzazioni dei genitori; in mancanza di tale autorizzazione gli alunni
- sono obbligati alla frequenza scolastica.
- Obbligo di assicurare la partecipazione di almeno tre quarti degli alunni componenti le singole sezioni/classi coinvolte.
- La durata del viaggio non potrà superare il limite di 3 giorni.
- La spesa non dovrà superare i 250 €.
- Obbligo di operare nel pieno rispetto delle condizioni di sicurezza degli alunni;
- Necessità di prevedere un docente accompagnatore ogni dodici alunni (1:12), nonché di un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap.
- Obbligo di copertura assicurativa contro gli infortuni di tutti i partecipanti.
- La non partecipazione dei familiari degli alunni ai viaggi. La partecipazione dei genitori delle scuole primaria e dell'infanzia è vincolata a gravi motivi di salute o di disabilità ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico, con oneri finanziari a loro esclusivo carico.
- L'onere finanziario relativo alla quota di partecipazione degli accompagnatori è a carico dell'intera classe. - I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta e assidua vigilanza in tutte le fasi delle visite e dei viaggi.
- Non si possono effettuare viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione. In ordine agli aspetti procedurali il Commissario scolastico delibera le iniziative utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione.
- La documentazione fondamentale da acquisire agli atti è la seguente:
    a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;

b) Autorizzazione dei genitori;
c) Preventivo di spesa e prospetto della copertura finanziaria, con indicazione della quota a carico degli alunni;
d) Programma analitico del viaggio;
e) Prospetto comparativo delle offerte di almeno 3 agenzie di viaggio interpellate;
f) Polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni.

La programmazione delle uscite deve rispondere al principio delle pari opportunità, per cui nell'arco del quinquennio della Scuola Primaria e del triennio della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di I Grado, deve essere garantito a tutti gli allievi di avvalersi di uscite/visite guidate. Le uscite sono notificate di volta in volta alle famiglie tramite avviso scritto a cura della Segreteria che ne verificherà le autorizzazioni.

Art. 31 - Uscite nel territorio comunale

L'uscita a piedi dalla Scuola per l'effettuazione di esplorazioni e/o ricerche d' ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola. Le uscite devono essere effettuate nell'arco dell'orario scolastico.

Spetta agli insegnanti valutare se sussistono difficoltà o pericoli e formulare eventuali proposte per migliorare la vigilanza della scolaresca e le condizioni organizzative. Può essere fornito il supporto dei collaboratori scolastici, compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'Istituto recepisce un'unica autorizzazione cumulativa, all'inizio dell'anno scolastico, per tutte le uscite sul territorio, che non prevedano l'uso di mezzi di trasporto.

Art. 32 - Attività scolastiche: tetto massimo di spesa

Si stabilisce che la somma da richiedere alle famiglie nell'arco di un anno scolastico, per l'attuazione di iniziative didattico – educative, ad esclusione dei viaggi d'istruzione, non possa superare la somma di € 50,00 pro capite. Eventuali eccezioni, per attività ritenute particolarmente valide, verranno di volta in volta esaminate.

Art. 33 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi o, comunque, nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Non si consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art. 34 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno di volta in volta l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza delle classi resta al docente. Nessun'altra persona estranea e, comunque, non fornita di autorizzazione rilasciata dal D.S. o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni. I signori rappresentanti e tecnici dei distributori posti all'interno degli edifici scolastici devono qualificarsi.

PARTE VI – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEGLI STUDENTI

Art. 35– Diritti e doveri particolari del personale docente

I diritti e i doveri del personale docente sono regolati dalle leggi dello Stato e dalle disposizioni vigenti. In particolare i docenti devono collaborare tra loro nel quadro dell'unità educativa della Scuola ed evitare qualsiasi fatto o atto che possa turbare la vita della scuola stessa. I docenti devono vigilare responsabilmente sugli alunni affidati, tenuto conto delle responsabilità civili e penali connessi alla custodia dei minori. Il personale docente deve cooperare anche nella custodia e nel buon uso dei beni della scuola, curare il rispetto degli studenti nei confronti dei locali e delle attrezzature scolastiche. Il Personale docente si impegna a far rispettare quanto previsto dalle norme di fonte ministeriale ponendosi come esempio, nonché dallo specifico Regolamento circa il divieto di uso dello smartphone e strumenti simili, a cui integralmente si rinvia. ne consegue che anche per il personale docente, salvo casi eccezionali ed autorizzati, non sara' possibile utilizzare i propri smartphone, poiché verrebbe meno la sorveglianza nelle specifiche aree e ambiti dove si opera. Le delibere dei vari organi scolastici sono vincolanti anche per gli insegnanti dissenzienti. Qualora il dissenso sia dovuto a ipotesi di violazione delle leggi dello stato, regolamenti vigenti o diritti acquisiti dai lavoratori, l'insegnante lo segnalerà al Capo d'Istituto ed eventualmente, per via gerarchica, all'Ufficio Scolastico Regionale. Per tutte le attività programmate dall'Istituto, compatibilmente con gli stanziamenti, le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite con le modalità e nella misura definita in sede di contrattazione con il Responsabile Amministrativo, il Dirigente Scolastico e le RSU.

Art. 36 – Assenze o ritardi del personale docente

Fatte salve le disposizioni vigenti in materia, è opportuno che il personale docente si attenga alle seguenti norme generali:

- qualora, per gravi motivi, il docente sia costretto a ritardare il suo arrivo a scuola deve possibilmente avvisare il D.S. o la segreteria del ritardo, per non essere considerato assente ingiustificato dal servizio;
- qualora il docente debba rimanere assente dalle lezioni, deve comunicarlo tempestivamente alla segreteria;
- in caso di assenza per motivi di salute il docente deve darne comunicazione telefonica alla segreteria e, entro le 24 ore dall'inizio della malattia, occorre dare comunicazione all'ufficio del personale del numero del certificato telematico. È Necessario completare la pratica con la domanda firmata: questa può essere inviata per mail oppure è necessario recarsi in segreteria il primo giorno dopo il rientro. Nel caso di richiesta di prolungamento del congedo, informare la Segreteria prima della scadenza del congedo stesso;
- le assenze prevedibili (gravi motivi di famiglia, permessi di studio, esami, matrimonio…) devono essere comunicate con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 37 – Diritti e doveri del personale ATA (Collaboratori scolastici e amministrativi)

Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del D. L.vo n. 165 del 30 marzo 2001, entrato in vigore il 19/06/2013).

Ai sensi del disposto di cui all'art 55, secondo comma, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art 68 del D.L.VO 150 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative), viene disposta la pubblicazione sul sito web della scuola del codice disciplinare, recante

l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni che equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro. Per il comportamento del personale ATA si fa riferimento anche al CCNL – Comparto Scuola 2006-09 Capo IX – artt. 92 – 99.

In particolare i collaboratori scolastici:

1. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni assegnate
2. rispondono al telefono in modo corretto
3. vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni che devono avvenire in modo ordinato
4. sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza
5. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita
6. sorvegliano gli alunni le cui famiglie hanno richiesto l'anticipo in ingresso e il posticipo in uscita
7. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali
8. se necessario, svolgono funzione di accompagnatori (a supporto dei docenti) durante le uscite, i viaggi e le visite d'istruzione
9. si impegnano, ponendosi come esempio, a far rispettare quanto previsto dalle norme di fonte ministeriale nonché dallo specifico Regolamento adottato, circa il divieto di utilizzo dello smartphone e strumenti simili, a cui integralmente si rinvia. Ne consegue che anche per il personale ATA, salvo casi eccezionali ed autorizzati, non sarà possibile utilizzare i propri smartphone, poiché verrebbe meno la sorveglianza nelle specifiche aree e ambiti dove si opera.
10. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante
11. saranno sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno
12. non si allontaneranno dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico
13. ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, lo comunicano prontamente in Segreteria
14. segnalano l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione
15. dovranno tenere la porta d'ingresso rigorosamente chiusa e non consentiranno l'ingresso a persone estranee
16. è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di conoscere tutte le articolazioni dei vari contatori dell'intero Istituto, di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

L'orario di apertura al pubblico della segreteria è stabilito dalle ore 11.00 alle ore 13.30, dal lunedì al sabato. Per tutte le attività programmate dall'Istituto, compatibilmente con gli stanziamenti, le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite con le modalità e nella misura definita in sede di contrattazione con il Responsabile Amministrativo, il Dirigente Scolastico e le RSU.

Art. 38 – Diritti e doveri degli studenti e delle studentesse

Lo studente e la studentessa hanno **diritto**:

a. ad una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, che rispetti e valorizzi le inclinazioni personali;
b. al rispetto e alla riservatezza;

c. ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
d. ad una valutazione trasparente e in tempi ragionevoli, volta ad attivare il processo di autovalutazione per migliorare il proprio rendimento;
e. a un ambiente educativo favorevole alla crescita integrale della persona;
f. al rispetto della propria cultura e del credo religioso professato;
g. ad iniziative di recupero e di sostegno idonee a superare situazioni di svantaggio;
h. ad un ambiente salutare e sicuro adeguato a tutti gli studenti, anche con disabilità;
i. alla disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
l. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
l-bis. l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza.
m. alla trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

Tutti gli studenti e le studentesse hanno il **dovere** di rispettare tutte le norme contenute ne Regolamento d'istituto, in particolare sono tenuti a:
a. presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni;
b. svolgere i compiti assegnati e impegnarsi assiduamente nello studio;
c. portare ogni giorno il materiale necessario per lo svolgimento delle attività scolastiche;
d. aver cura delle cose proprie e altrui;
e. portare tempestivamente la giustificazione per l'assenza sull'apposito libretto;
f. contribuire a creare un clima positivo, di collaborazione e apprendimento, evitando occasioni di disturbo;
g. rispettare tutto il personale della scuola e i propri compagni ed evitare offese verbali e fisiche;
h. usare un linguaggio appropriato e conveniente;
i. adeguare l'abbigliamento all'ambito scolastico;
l. utilizzare correttamente le strutture scolastiche e i sussidi didattici;
m. non arrecare danni al patrimonio della scuola;
n. curare l'osservanza delle regole di sicurezza e delle norme d'igiene;
o. tenere sempre aggiornato e in ordine il proprio diario e le relative comunicazioni interne della Presidenza, che devono essere controfirmate sollecitamente dalla famiglia;
p. evitare di portare in classe oggetti di valore: la scuola non risarcisce per eventuali furti o danneggiamenti;
q. non aggirarsi per i corridoi e le scale durante le ore di lezione;
r. non uscire dall'aula per recarsi al bagno durante la prima e la terza ora di lezione.
s. al rispetto del divieto di utilizzo dello smartphone e strumenti simili, secondo quanto previsto dal suddetto Regolamento, al quale integralmente si rinvia.

Art. 39 – Mancanze disciplinari e relative sanzioni

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Nessun allievo può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nella stessa sede dovranno altresì essere sentiti i docenti e/o le altre persone coinvolte.
Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
Sono individuati, nello spirito di quanto previsto dall'art. 3, D.P.R. 24/06/98, n. 249, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 e dal D.P.R. 8 agosto 2025 n. 134, i seguenti comportamenti che configurano violazione dei doveri degli studenti:

- disimpegno scolastico
- assenza ingiustificata
- ritardi reiterati e ingiustificati
- abbigliamento non consono all'istituzione scolastica
- comportamenti di disturbo al regolare svolgimento dell'attività scolastica
- comportamenti irrispettosi e/o lesivi dei valori della persona nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale tutto, e di qualsiasi altra persona si trovi occasionalmente all'interno della scuola, compreso il tempo del trasporto scolastico
- inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza
- sottrazione di sussidi e/o di supporti didattici anche multimediali (informatici) e di ogni altro elemento del patrimonio dell'Istituto
- danni causati alle strutture, ai macchinari, ai sussidi scolastici e ad ogni altro elemento del patrimonio dell'Istituto
- non rispetto dell'ambiente scolastico, del decoro delle aule e di ogni altro spazio della scuola
- contravvenzione al divieto di utilizzo di smartphone e strumenti simili
- reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.

Le sanzioni sono irrogate direttamente dal docente, dal Dirigente scolastico e/o dai suoi diretti collaboratori, dal Consiglio di classe.
Agli studenti che manchino ai doveri scolastici di cui all'art. 3, D.P.R. 24/06/98, n. 249 come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 e dal D.P.R. 8 agosto 2025 n. 134, e che incorrano nei comportamenti che configurano violazioni dei doveri e/o infrazioni disciplinari, come previsto dall'art. 39 del presente regolamento, sono disposte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale del singolo docente
- ammonizione verbale del Dirigente scolastico
- annotazione sul Registro di classe
- convocazione del genitore o di chi ne fa le veci
- obbligo di reintegrazione del patrimonio dell'Istituto per equivalente in denaro o in forma specifica
- obbligo di ripristino del decoro e della pulizia dell'ambiente scolastico anche esterno
- attività di cittadinanza solidale e attiva
- ritiro temporaneo del cellulare e/o di altro dispositivo elettronico
- allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni se l'infrazione disciplinare è grave o reiterata
- allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni se l'infrazione disciplinare è grave o reiterata
- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni
- allontanamento fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o dalla ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

- denuncia all'autorità giudiziaria, quando l'infrazione disciplinare commessa vada a configurare anche un'ipotesi di reato previsto dalla normativa penale.

Non possono essere eletti rappresentanti di classe e/o d'istituto gli studenti ai quali sia stata inflitta la sanzione della sospensione dalla frequenza delle lezioni, salvo i casi di accertato e comprovato ravvedimento. Ove già eletti, tale sanzione produce l'immediata decadenza dalla carica elettiva ricoperta. Nei casi indicati subentra il primo dei non eletti.

Le sanzioni previste nel presente regolamento di disciplina possono essere irrogate anche per fatti compiuti dagli studenti fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate ad attività didattiche od eventi scolastici e risultino di gravità tale da avere ripercussioni all'interno della comunità scolastica.
Le sanzioni disciplinari irrogate sono tempestivamente comunicate, per iscritto o con altro mezzo idoneo, ai genitori o a chi ne fa le veci.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla Scuola. Tale Organo decide nel termine di dieci giorni dalla sua convocazione. L'impugnazione non sospende l'efficacia esecutiva della sanzione disciplinare, salvo il caso in cui appaia palesemente immotivata. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento interno di disciplina, si rinvia alla normativa vigente.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO
approvato dal Collegio Docenti n. 6 del 29/06/2020 con la delibera n. 36

Il presente allegato ha lo scopo di integrare il Regolamento di Istituto approvato nell'a.s. 2016-2017 con quanto previsto dal D.L. 17 marzo 2020, n. 18 all'art. 73 "Semplificazioni in materia di organi collegiali".

Il Regolamento di Istituto si intende integrato come segue:

Art. 4 bis – Modalità di svolgimento organi collegiali

Tutte le riunioni collegiali (Commissario Straordinario, Collegio docenti, Consigli di classe, interclasse e intersezione) si svolgono prioritariamente in presenza così come previsto dalla normativa vigente, tuttavia, ai sensi del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 all'art. 73 "Semplificazioni in materia di organi collegiali", al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 le riunioni degli organi collegiali si svolgeranno in modalità videoconferenza "nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente".
In relazione alla condizione pandemica che si svilupperà e alle condizioni ambientali (numerosità, spazi, ecc..) che si presenteranno sarà possibile valutare anche lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali in modalità mista, purché nel rispetto dei principi che garantiscano l'identificazione certa dei partecipanti, la pubblicità delle sedute così come annoverato nell'art. 73 del DL 18 del 17/03/2020.

Le modalità online e mista potranno essere utilizzate, qualora se ne ravvedesse la necessità, secondo i principi sopra espressi, anche al termine della situazione pandemica in atto e dello stato di emergenza emanato da parte degli organi governativi.
Il personale docente garantirà la propria presenza utilizzando un proprio dispositivo e una propria connessione ad internet, nel pieno rispetto del piano annuale delle attività deliberato dal Collegio stesso ad inizio anno scolastico.
Di ogni seduta verrà regolarmente redatto verbale dal segretario designato, avendo cura di apporre come allegati le firme di entrata/uscita dalla seduta apposte o in formato cartaceo o tramite apposito form digitale o in entrambe le forme nel caso di modalità mista.