Istituto Comprensivo "PIETROCOLA MAZZINI"
Piazza Aldo Moro, 9 – 76013 – Minervino Murge (BT) -Tel.: 0883/694057
sito web: www.icminervinomurge.edu.it
peo:btic80000c@istruzione.it pec: btic80000c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Modificato a seguito del DPR 134/2025

Anno Scolastico 2025/2026

Deliberato nella seduta del Collegio Docenti del 17/12/2025
Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 17/12/2025

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela De Sario

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la Costituzione Italiana: In particolare gli articoli 3 (uguaglianza), 33 e 34 (istruzione);
VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;
VISTO il D.P.R. 275/1999 (Regolamento dell'Autonomia);
VISTA la L. 53 del 28/3/2003;
VISTO il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004;
VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;
VISTO il D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza);
VISTO il GDPR (Regolamento UE 2016/679);
VISTA la Legge 107/2015;
VISTO il D.I. 28/08/2018, n. 129;
VISTA la legge 15 luglio 2024, n. 150, *Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi didattici differenziati;*
VISTO il DPR 08/08/2025 n. 134, *Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*;

ADOTTA

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente Regolamento, deliberato dal Collegio Docenti ai sensi dell'art.10.3, comma a) del D. Lgv. 297/1994, si configura come "carta legislativa scolastica" che stabilisce modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire un buon funzionamento nel rispetto e nell'osservanza della normativa vigente, tenuto conto delle peculiarità territoriali e delle caratteristiche della comunità educante nel suo insieme. Esso, pertanto, è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.
Esso nel rispetto delle disposizioni legislative, in particolar modo del D.L. 13 aprile 2017 n.62 e del D.P.R. 134/2025 si prefigge di disciplinare il funzionamento dell'Istituto al fine di favorire il successo scolastico e una formazione globale degli allievi in una dimensione di qualità, di acquisizione di competenze, di trasparenza ed assunzione di responsabilità, in stretta collaborazione con le famiglie e con il contesto socio-ambientale.

VALIDITA'
Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione in seno al Consiglio di Istituto.

PUBBLICAZIONE
Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito web ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIETROCOLA - MAZZINI" - MINERVINO MURGE - Homepage del portale scolastico

MODIFICHE E INTEGRAZIONI
Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento devono essere presentate al Presidente del Consiglio di Istituto da almeno un terzo dei componenti il collegio dei docenti mediante testo scritto indicando nello specifico la parte e l'articolo cui si fa riferimento e per cui si chiede rettifica.
Il Presidente è tenuto ad inserire tali variazioni nella prima seduta consiliare successiva al deposito della richiesta.
Le deliberazioni di modifica del Regolamento sono adottate a maggioranza dei due terzi dei componenti aventi diritto.

PREMESSA
L'Istituto comprensivo di Minervino Murge con 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.

Nel predisporlo, il nostro Istituto accoglie le indicazioni presenti nello "**Statuto delle Studentesse e degli Studenti**", (D.P.R. 24/06//1998, N. 249 – D.P.R. 235 del 21/11/ 2007 – D.P.R. 134 del 08/08/2025).
E' 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.

INDICE

Parte Prima

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art.1 – Disposizioni generali sul funzionamento:
- Convocazione
- Validità sedute
- Votazioni
- Processo di verbalizzazione
- Programmazione delle attività
- Svolgimento coordinato delle attività
- Elezione contemporanea degli organi di durata annuale e pluriannuale

Art.2 – Consiglio di classe/interclasse/intersezione
Art.3 – Collegio Docenti
Art.4 – Consiglio d'Istituto
Art.5 – Assemblee dei genitori
Art.6 – Pubblicità degli atti
Art.7 – Giunta esecutiva
Art.8 – Comitato per la valutazione dei docenti

Parte Seconda

NORME DI VITA SCOLASTICA

Art.9 – Alunni:
- Ingresso e accoglienza
- Ritardi – Assenze
- Uscite anticipate
- Uscita dalla scuola
- Ricreazione
- Fruizione bagni
- Sala mensa
- Comunicazioni scuola-famiglia
- Esoneri
- Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Norme di comportamento all'interno dell'edificio scolastico
- Norme di comportamento e di sicurezza durante le visite d'istruzione
-

Art.10 – Docenti
- Ingresso e accoglienza
- Compilazione registri
- Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Uscita autonoma alunni minorenni
- Infortuni a scuola
- Utilizzo del fotocopiatore a scopo didattico
- Somministrazione Farmaci a scuola
- Formazione-professionalità-collegialità

- Norme di comportamento docenti

Art.11 – Collaboratori scolastici
- Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Norme di comportamento

Art.12 – Genitori
- Norme generali e *Patto educativo di corresponsabilità*
- Diritto di assemblea
- Comunicazioni scuola-famiglia
- Accesso dei genitori ai locali scolastici

Art.13 – Divieto di fumo

Art.14– Insegnamento della Religione Cattolica
Programmazione Attività alternative

Art.15– Formazione classi- Principi generali Criteri per la formazione delle classi

Parte Terza

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.16 – Provvedimenti disciplinari

Art.17 – Sanzioni disciplinari
- Organo di garanzia
- Norme di funzionamento dell'organo di garanzia

Parte quarta

GESTIONE DELLE RISORSE

Art.18 –
- ✓ Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca
- ✓ Uscite-didattiche- visite guidate e viaggi di istruzione
- ✓ Iter procedurale e organi competenti
- ✓ Commissione Viaggi/Visite e Uscite
- ✓ Nomina e doveri degli accompagnatori
- ✓ Uscite a piedi
- ✓ Regole di comportamento durante le uscite
- ✓ Doveri della famiglia
- ✓ Aspetti finanziari

Art.19 –
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni
- Fruizione del servizio mensa
- Criteri organizzativi e destinatari
- Modalità di comportamento
- Commissione mensa
- Utilizzo della palestra
- Competenze dell'insegnante

DISPOSIZIONI FINALI

Parte Prima

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art.1

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto Comprensivo Statale di Minervino murge sono i seguenti:

- ✓ Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
- ✓ Collegio dei Docenti
- ✓ Consiglio d'Istituto (Elezione Organo di Garanzia)
- ✓ Giunta Esecutiva
- ✓ Comitato per la valutazione dei Docenti
- ✓ Staff del Dirigente Scolastico scelto ai sensi della L. 107/15 comma 83

Possono essere costituite altre Commissioni per un migliore funzionamento della scuola.

CONVOCAZIONE

1. Gli Organi Collegiali vengono convocati mediante avviso contenente l'Ordine del giorno.

2. Le convocazioni degli organi collegiali devono essere disposte, di norma, almeno cinque giorni prima delle riunioni, salvo casi straordinari, fatte salve le eventuali altre necessità.

3. Tutti i membri degli Organi Collegiali potranno prenderne visione e presentare eventuali materiali scritti che saranno messi a disposizione per la consultazione.

VALIDITÀ SEDUTE

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

VOTAZIONI

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.
3. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
4. La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale.
5. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
7. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

8. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separatesi procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

PROCESSO DI VERBALIZZAZIONE

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno).
2. Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito e successivamente si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli); ogni membro del Consiglio può chiedere che sia posta a verbale una propria dichiarazione.
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
4. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:
   - essere redatti direttamente sul registro;
   - se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina;
   - se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.
6. Il verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità, ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando, comunque, ogni utile collegamento programmatico ed operativo con gli altri organi Collegiali.
Del coordinamento è responsabile il Dirigente Scolastico.

SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITA'

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
Si considerano, quindi, definite le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisce presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale. Il Consiglio d'Istituto può consultare, qualora lo ritenga opportuno, il Collegio dei Docenti.

ELEZIONE CONTEMPORANEA DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE E PLURIENNALE

Le elezioni, riguardanti i vari organismi, si svolgeranno con le modalità e nei tempi previsti dalle superiori autorità o suggerite da particolari esigenze organizzative.

Art. 2

CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

1. I consigli di classe/interclasse/intersezione costituiscono la sede più diretta di confronto tra le Componenti della comunità scolastica: studenti, docenti, genitori.
2. Il consiglio di classe è composto dai docenti della stessa classe ed è presieduto dal D.S. o da un docente,

membro del consiglio, da lui delegato.

3. Fanno altresì parte del consiglio di classe 4 rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.
4. Il consiglio di interclasse è formato dal gruppo dei Docenti e dai Rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Può essere di classi parallele, di ciclo, di plesso.
5. Il consiglio di intersezione è formato dal gruppo dei Docenti e dai Rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre.
6. Il consiglio di classe, con la sola componente docente, conferma in prima seduta il coordinatore del consiglio di classe, proposto dal Collegio dei docenti.
7. I consigli di classe/interclasse/intersezione elaborano la programmazione didattica, le strategie educative e di apprendimento, i traguardi formativi, le metodologie da privilegiare, le attività integrative; le modalità di verifica e valutazione, inoltre:
    - formulano al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa;
    - esprimono ed estendono i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
    - controllano periodicamente ciò che è stato fatto e i risultati ottenuti.
8. Il coordinamento didattico e la valutazione competono al Consiglio di classe/interclasse/intersezione riservato alla sola componente docente.

Art.3

COLLEGIO DOCENTI

1. Il Collegio Docenti è l'organo con funzioni di programmazione generale educativa e didattica, composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato, in orario non coincidente con quello scolastico, dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre (cfr. art. 7, terzultimo comma, del D.lgs 297/94)
3. Il Collegio dei Docenti si articola in dipartimenti (docenti della stessa area disciplinare), commissioni e gruppi di lavoro.
4. I dipartimenti disciplinari, i gruppi di lavoro e le commissioni vengono coordinati da docenti referenti; si riuniscono su convocazione o autorizzazione del Capo d'Istituto e sono presiedute dallo stesso o da un suo delegato.
5. Il Collegio dei Docenti si occupa di:
    - definire il PTOF
    - approvare il piano delle attività annuali
    - approvare il piano di aggiornamento e formazione
    - adottare i libri di testo
    - programmare le linee generali dell'azione didattica e della valutazione
    - definire i criteri di valutazione finale per gli scrutini
    - definire il piano di attività di recupero e di sostegno
    - attivare procedure per il monitoraggio e l'autovalutazione
    - eleggere le commissioni, i gruppi di lavoro, i referenti di attività e progetti e le Funzioni Strumentali al P.T.O.F.

Art.4

CONSIGLIO D' ISTITUTO

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.
2. Eletto il Presidente, le successive convocazioni del consiglio d'Istituto sono di competenza del Presidente del Consiglio stesso, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o di un terzo dei componenti del Consiglio.
3. L'ordine del giorno, relativo alla convocazione del Consiglio da parte del Presidente, è predisposto dal Dirigente scolastico d'intesa con il Presidente del Consiglio stesso.
4. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori,

il proprio Presidente.

5. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
6. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
7. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
8. A parità di voti, la votazione dovrà ripetersi finché uno dei candidati non ottenga la maggioranza relativa dei voti.
9. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da scegliere fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
10. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.
11. Le sedute del Consiglio d'Istituto, che non abbiano in discussione argomenti concernenti persone, sono pubbliche.
12. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza il diritto di prendere la parola sugli argomenti in discussione, gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio.
13. L'ammissione del pubblico è assicurata in relazione alla capienza dei locali.
14. L'identificazione degli elettori ammessi sarà effettuata a cura del personale ausiliario.
15. Per il mantenimento dell'ordine, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, il Presidente esercita gli stessi poteri del Presidente del Consiglio comunale quando presiede le riunioni.
16. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua successiva prosecuzione in forma non pubblica.
17. A seguito della L. 107/15, che ha modificato l'art. 11 del D.lgs 297/94, il Consiglio di istituto sceglie uno dei tre docenti ed i due rappresentanti dei genitori nella scuola dell'infanzia e nel primo ciclo ovvero un genitore ed uno studente nel secondo ciclo di istruzione facenti parte del *Comitato per la Valutazione dei Docenti.*
18. Il Consiglio di istituto approva il nuovo **PTOF** (*Piano Triennale dell'Offerta Formativa*), introdotto dalla L. 107/15 che ha modificato l'art. 3 del D.P.R. 275/99.
19. Nell'ambito del rapporto scuola-società ed al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, il Consiglio d'Istituto può deliberare la partecipazione ai lavori del Consiglio, in qualità di esperti, di rappresentanti delle istituzioni, del mondo del lavoro, delle associazioni culturali e professionali e della società civile.
20. Gli atti del Consiglio d'Istituto e il P.T.O.F. sono pubblicati sul sito internet dell'Istituto.
21. Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, in conformità alla legge 675/1996.
22. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7/8/1990, n. 241.

Art. 5

ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto.

1) Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici.
2) Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe.
3) Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

Comitato dei Genitori

I Rappresentanti dei Genitori dei Consigli di Classe, d'Interclasse e di Intersezione possono formare un Comitato Genitori. Il Comitato Genitori si organizza secondo proprio regolamento

Art. 6

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

- La pubblicità degli atti del Consiglio d' Istituto, disciplinata dall'Art.43 del D.Lgs 297/94, deve avvenire mediante affissione in apposito Albo, anche on line, di Istituto, della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.
- L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni.
- I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria di Istituto e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
- La copia della deliberazione da pubblicare all'albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del consiglio; il dirigente ne predispone la pubblicazione immediata attestandone in calce la data iniziale di pubblicazione
- Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

Art.7

GIUNTA ESECUTIVA

1. I membri della Giunta esecutiva (un docente, un rappresentante del personale ATA, un genitore, eletti dal Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
2. Della Giunta esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa.

Art.8

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Lo status del vecchio "*Comitato per la valutazione del servizio dei docenti"*, rubricato adesso "*Comitato per la valutazione dei docenti"* ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art. 1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta *"legge buona scuola".*
Il nuovo articolo 11 così come novellato dal comma 129 fissa sia la composizione che i compiti del Comitato.

COMPOSIZIONE:

- Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- dura in carica tre anni scolastici;
- è presieduto dal Dirigente Scolastico;
- i componenti dell'organo sono: 3 (tre) docenti dell'istituzione scolastica, di cui 2 (due) scelti dal collegio dei docenti e 1 (uno) dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

COMPITI:

- **individua i criteri** per la valorizzazione dei docenti;
- **esprime** il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- **valuta** il servizio di cui all'art. 448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Parte seconda

NORME DI VITA SCOLASTICA

Art.9

ALUNNI

INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. La campana d'ingresso suonerà alle ore 8,00 per tutte le sedi della Scuola dell'Infanzia. Alle ore 8,00 per la Scuola Primaria a tempo normale e alle ore 8,30 per la Scuola Primaria a tempo pieno. Alle ore 8,00 inizieranno le lezioni della Scuola Secondaria di I Grado.
2. Gli alunni dovranno presentarsi a scuola sempre puntuali e raggiungere, in modo ordinato ed in silenzio, la propria aula accompagnati dagli insegnanti della prima ora. Una deroga a tale norma è a favore degli studenti che viaggiano con lo scuolabus e a cui, pertanto, non sono imputabili eventuali ritardi.
3. I Collaboratori Scolastici vigileranno affinché tale ingresso avvenga nel modo più disciplinato possibile.
4. I portoni verranno chiusi alle ore 8.30 per tutte le sedi della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado e alle ore 9,00 per tutte le sedi della Scuola dell'Infanzia.

RITARDI – ASSENZE

1. Le assenze e i ritardi saranno giustificati, dal docente di turno, dietro esibizione di regolare giustificazione, da parte di un genitore o da chi ne fa le veci sull'apposita modulistica.
2. Se l'assenza supererà i cinque giorni, non vi è più obbligo di giustificazione mediante certificato medico: sarà sufficiente giustificare l'assenza sul registro elettronico; per assenze che superino i 15 giorni di assenza il genitore dovrà produrre autocertificazione attestante le motivazioni dell'assenza.
3. Assenze per motivi familiari (valido per i tre ordini di scuola). Nel caso in cui i genitori debbano allontanarsi dalla città per un periodo prolungato, sono tenuti a comunicare per iscritto alla scuola i termini dell'assenza e si impegnano al recupero delle attività didattiche non svolte.
4. Assenze durante le visite guidate, le attività teatrali, gli eventi culturali, le manifestazioni, i saggi /concorsi musicali, le visite a musei, le attività teatrali, le visite guidate e di istruzione, i saggi /concorsi e le manifestazioni musicali rientrano a pieno titolo nelle attività scolastiche del PTOF e pertanto la non partecipazione deve essere giustificata.
5. Nel caso in cui la dimenticanza di giustificare l'assenza o il ritardo avvenisse per due volte consecutive, la famiglia verrà informata tramite nota scritta e l'alunno, per essere riammesso alle lezioni, dovrà venire accompagnato dal genitore o dal tutore.
6. Dopo l'assenza dovuta ad una sanzione disciplinare l'alunno, per essere riammesso, dovrà sempre essere accompagnato da un genitore o dal tutore.

USCITE ANTICIPATE

1. Durante le lezioni, gli alunni, di norma, non potranno uscire dalla Scuola prima dell'orario previsto.
2. In casi d'effettiva necessità, il Dirigente o un collaboratore potranno autorizzare il genitore a prelevare personalmente il proprio figlio, previa presentazione di un documento d'identità e compilazione di un modulo attestante l'uscita stessa.
3. Gli alunni potranno uscire anticipatamente dalle lezioni prelevati da persone autorizzate dai genitori previa compilazione di un modello di delega cui allegare documenti di identità della/delle persona/persone delegata/delegate al ritiro dell'alunno.

USCITE ANTICIPATE INTERA CLASSE

Nel caso in cui la classe, per motivi organizzativi, debba uscire in anticipo, gli alunni, disposti in file ordinate, con la presenza del docente dell'ora, si recheranno all'uscita e il personale scolastico li consegnerà agli esercenti potestà genitoriale o a persona delegata.
Gli alunni i cui genitori sono impossibilitati a prelevarli saranno trattenuti nei locali scolastici fino a quando non verranno prelevati dai genitori o da persona delegata previo deposito di delega controfirmata da entrambi i genitori e corredata da documento di riconoscimento del delegato.
I ritardi oltre i 10 minuti dall'orario di ingresso, le entrate posticipate e le uscite anticipate verranno annotate nel registro elettronico e contribuiscono a formare il monte ore annuale ai fini del calcolo per la validità dell'anno scolastico.

USCITA DALLA SCUOLA

1. Al termine del normale orario di lezione, l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico avverrà nel massimo ordine sotto la diretta sorveglianza dei docenti di turno.
2. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto messo a disposizione dal Comune, sono tenuti a mantenere, durante il tragitto, un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.

RICREAZIONE

1. La ricreazione si svolgerà nelle rispettive aule ovvero negli spazi all'aperto antistanti ciascun edificio: cortili, giardini, spiazzi.
2. Il cambio dell'insegnante avverrà al termine della ricreazione cui sovrintenderà, quindi, il docente dell'ora successiva.

FRUIZIONE SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia.
2. Gli alunni potranno recarsi in bagno non più di due volte al giorno e, salvo casi eccezionali, mai durante la prima e l'ultima ora di lezione, né trattenersi oltre lo stretto necessario.

SALA MENSA

1. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa saranno accompagnati, in modo ordinato, nello spazio adibito a tale servizio.
2. Il momento del pasto, nella mensa scolastica, è un momento educativo e quindi gli alunni devono essere avviati, già dalla famiglia, ad una corretta educazione alimentare, dovranno pertanto essere abituati all'uso appropriato di tutte le stoviglie e ad un comportamento corretto a tavola.
3. Non è consentito urlare, correre, né alzarsi da tavola prima che l'insegnante responsabile e i compagni abbiano consumato il pasto.
4. Sono previste variazioni del menù se richieste da specifica prescrizione medica.
5. Il servizio di refezione è parte integrante della giornata scolastica nella scuola dell'infanzia

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che costituisce il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola ed apporre la propria firma per presa visione. Tali notizie, tuttavia, sono pubblicate anche sulle rispettive sezioni del registro elettronico.

ESONERI

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di educazione fisica, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore e debitamente documentata.
2. Per gli alunni, per i quali è stato richiesto l'esonero dall'insegnamento della religione cattolica, l'Istituto si impegna a realizzare attività alternative, attuando un percorso educativo inerente a percorsi di educazione civica e cittadinanza solidale.

ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.
2. E' fatto divieto, salvo casi di eccezionalità e sotto la diretta sorveglianza dei docenti, di utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
3. Al cambio di insegnante nella classe, al termine di ciascuna ora di lezione, non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni, per ogni spostamento all'interno della scuola e in particolare per accedere ai vari laboratori o in palestra, dovranno sempre essere accompagnati dagli insegnanti in servizio; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario e dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.
5. Durante gli intervalli, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile e democratica. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola.
3. Segnalare ai genitori/insegnanti episodi di bullismo/cyberbullismo di cui fossero vittima o testimoni.
4. Non rendersi protagonisti di episodi di bullismo/cyberbullismo.
5. Dissociarsi in modo esplicito nei social da episodi di cyberbullismo di cui fossero testimoni e denunciarne i fatti.
6. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio.
7. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, al cambio degli insegnanti e durante gli spostamenti nell'edificio e nella sala mensa.
8. Gli studenti sono tenuti a tenere puliti gli ambienti scolastici, evitando di sporcare le aule e gli spazi comuni.
9. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
10. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni accertati, saranno tenuti al risarcimento previa comunicazione alla famiglia.
11. Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con l'occorrente necessario per le lezioni e lo svolgimento di tutte le attività scolastiche.
12. Per gli studenti è severamente vietato portare a scuola oggetti non attinenti allo svolgimento delle attività scolastiche. La scuola declina ogni responsabilità per furti, danneggiamenti o smarrimenti di oggetti non pertinenti all'attività didattica.
13. Per gli alunni è severamente vietato introdurre bevande alcoliche o altre contenute in recipienti di vetro o non

conformi ai canoni di sicurezza, masticare gomme americane, imbrattare con scritte e disegni di qualsiasi genere i muri delle aule, dei corridoi, bagni e le suppellettili della scuola.

14. Per gli studenti è severamente vietato l'uso dei telefonini durante le lezioni; l'uso dei suddetti strumenti è consentito quando il Consiglio di Classe o i singoli docenti lo autorizzino per fini didattici o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise tra docenti. I trasgressori saranno puniti con il sequestro del cellulare che verrà restituito ai genitori. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. I riferimenti normativi sono: il DPR n.249 del 24/06/1998, Il DM n. 30 del 15/03/2007, Il DM n. 104 del 30/11/2007 e la circolare n° 362 del 25 Agosto 1998 "Uso del telefono cellulare nelle scuole";
15. Gli alunni della scuola primaria e infanzia dovranno indossare il grembiule che sarà da intendersi un'uniforme scolastica.
16. Gli alunni della scuola secondaria di I grado dovranno presentarsi a scuola puliti, con l'abbigliamento ordinato e consono alla serietà dell'istituzione, evitando rigorosamente capi succinti.

NORME DI COMPORTAMENTO E DI SICUREZZA DURANTE LE VISITE D'ISTRUZIONE

Si premette che sono ammessi a partecipare alle visite d'istruzione gli alunni che NON sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari.

1. In autobus:
   - si sta seduti al proprio posto, per motivi di sicurezza e per evitare, a seguito di brusche manovre, perdita dell'equilibrio e possibile brutte cadute;
   - non si mangia né si beve; si conversa senza far confusione, altrimenti si distrae il conducente e lo si distoglie dalla guida;
2. Nel trasferirsi da un luogo all'altro:
   - si resta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dell'insegnante o della guida; non seguire le istruzioni date mette in condizione di pericolo;
   - non si toccano né si fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza averne il permesso, per evitarne il danneggiamento.

Art.10

DOCENTI

INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

COMPILAZIONE REGISTRI

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico.
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. I docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado devono indicare sempre sul registro di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

L'esercizio della vigilanza va inteso non solo come semplice esercizio di custodia ma anche come predisposizione di un

contesto educativo che favorisca lo sviluppo di una cultura della sicurezza.

1. la scuola provvede alla vigilanza degli studenti per tutto il tempo in cui questi gli sono affidati: (durante i momenti d'entrata e uscita da scuola, durante le attività educative o didattiche, durante l'attività di gioco libero, sia nei locali della scuola sia nei cortili, sia, infine, nelle visite guidate al di fuori delle pertinenze scolastiche, a piedi o con mezzi di trasporto), fino al subentro dei genitori o di loro delegati (Cass.Civ., Sez. I, 30 marzo 1999, n. 3074). La responsabilità copre, quindi, tutto l'arco temporale in cui gli studenti permangono a scuola: dal momento in cui arrivano a scuola e sino a quando non vengono affidati ai genitori.
2. La responsabilità per la Pubblica Amministrazione sussiste anche al di fuori dell'orario scolastico, se è stato consentito l'ingresso anticipato nella scuola o la sosta successiva, facendo rientrare anche la ricreazione, lo spostamento da un locale all'altro della scuola, il servizio di mensa, le "uscite" e i viaggi di istruzione (in tali occasioni si dovrà attuare un'intensificazione della vigilanza in quanto gli alunni sono "in movimento").
3. Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".
4. Il docente è tenuto ad osservare alcune misure di sicurezza al fine di prevenire eventi dannosi: in particolare si preveda una strutturazione ordinata e sicura della classe, con disposizione dei banchi che rispetti una distanza adeguata dai davanzali, una sistemazione degli zaini e del materiale che consenta un sicuro controllo da parte dei docenti e finalizzata ad agevolare la corretta circolazione degli allievi al suo interno ed a garantirne il libero passaggio lungo le vie di fuga.
5. La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per motivi urgenti e improcrastinabili, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
6. Particolare attenzione va posta nei confronti di alunni disabili e predisporre la sistemazione dell'aula e degli spazi scolastici al fine di favorire uno spostamento efficace e sicuro.
7. Quando gli alunni si trasferiscono per qualche lezione specifica o per lezioni tenute in altri locali (palestra, laboratori, biblioteca, atrio), devono attendere in aula l'insegnante preposto e avviarsi con il docente in ordine e in silenzio. Per particolari esigenze gli alunni possono spostarsi nell'edificio sotto la vigilanza di un collaboratore scolastico.
8. L'utilizzo dei laboratori viene regolamentato dai docenti responsabili.
9. E' compito dei docenti che ricorrono ai laboratori adottare procedure corrette nell'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi e segnalare ai responsabili di settore eventuali disfunzioni.
10. Il materiale didattico messo a disposizione degli alunni deve essere conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti.
11. I docenti sono tenuti a giustificare le assenze e gli eventuali ritardi degli studenti.
12. Nel caso di classe momentaneamente "s*coperta*" del suo docente per ritardo nell'arrivo del titolare o del supplente o per malore del docente in servizio che comporti il suo allontanamento urgente ecc., in attesa di disposizioni del Dirigente o del Vicario, i docenti delle classi vicine e il personale ausiliario sono tenuti ad organizzarsi per vigilare sui predetti minori nel modo più opportuno e/o avvertire la segreteria e/o il collaboratore di plesso.
13. I docenti sono tenuti a non allontanare, per motivi disciplinari, gli alunni dall'aula durante le lezioni ponendoli in una situazione di non sorveglianza.
14. In caso di sciopero, a vigilare sugli alunni per il tempo necessario, rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.
15. In caso di malore o infortunio di un alunno, anche apparentemente lieve, il docente presente provvederà

ad avvisare la famiglia ed a denunciare alla Presidenza o alla segreteria l'accaduto. I genitori, nel caso in cui gli alunni siano accompagnati al Pronto Soccorso, dovranno far pervenire alla Scuola, in brevissimo tempo, il certificato medico, in modo da poter ottemperare a vincoli normativi e assicurativi. **16**.Segnalare ai genitori e alle autorità competenti i casi di bullismo/cyberbullismo di cui viene a conoscenza.

17. Mettere in atto interventi educativi in base alle esigenze ed emergenze che possano accadere nella scuola a tutela dei ragazzi.
18. Gestire le situazioni problematiche sia attraverso interventi educativi sia attraverso i necessari provvedimenti disciplinari.
19. Per motivi di incolumità degli alunni e di sicurezza **nessuno è autorizzato ad entrare in aula prima dell'inizio delle lezioni e/o a soffermarsi in essa alla fine.**

USCITA AUTONOMA MINORENNI

L'articolo 19- bis della legge n. 172/2017 ha introdotto delle novità in merito all'uscita degli studenti minorenni secondo cui, sulla base di una valutazione riguardante l'età del minore, il grado di autonomia dello stesso e lo specifico contesto, i genitori possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del proprio figlio al termine delle lezioni. Tale autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza.

INFORTUNI A SCUOLA

Nel caso di infortuni a scuola, il personale deve immediatamente contattare la famiglia, per informarla dell'accaduto e per sollecitarne il tempestivo intervento al fine di valutare l'entità dell'infortunio e decidere di un eventuale trasferimento al pronto soccorso.
In caso di urgenza e necessità il personale procederà a chiamare immediatamente il 118 avvertendo contestualmente la famiglia.
Il docente che al momento dell'infortunio si trova in classe dell'alunno interessato elaborerà a sua volta una relazione dettagliata dell'accaduto che sarà protocollata e conservata agli atti.
Per poter rientrare nei termini previsti dalla Legge per la denuncia degli infortuni all'autorità competente, i genitori dell'alunno infortunato, qualora quest'ultimo sia stato portato in pronto soccorso e qualora il pronto soccorso abbia emesso prognosi superiore ai 3 giorni con relativo verbale e certificazione allegata, devono entro le 48 ore successive all'evento fortuito darne comunicazione alla scuola e inviare tramite l'indirizzo email istituzionale btic80000c@istruzione.it o brevi manu presso gli Uffici di Segreteria tutta la documentazione medico- ospedaliera attestante l'infortunio e da cui si evinca la prognosi ospedaliera. Trascorse 48 ore dall'infortunio senza che questo sia stato comunicato e documentato non sarà più possibile procedere alla denuncia INAIL così come previsto dall'art. 53 del DPR 1124/1965 e Dlgs 81/08.

ASSICURAZIONE

Al fine di tutelare maggiormente gli alunni, il Consiglio stabilisce che tutti i bambini siano assicurati contro gli infortuni eventualmente occorsi durante l'orario di lezione e di tutte le altre attività para-intra-extra- scolastiche; durante la permanenza a scuola prima e dopo l'orario delle lezioni; durante il percorso da casa a scuola e viceversa, in una fascia oraria compresa tra la prima ora delle lezioni e l'ultima ora. L'assicurazione deve coprire anche la responsabilità civile. All'iniziativa di assicurazione degli alunni i singoli genitori aderiranno versando la prevista quota individuale secondo tempi e modalità che saranno comunicati annualmente.

UTILIZZO DEL FOTOCOPIATORE A SCOPO DIDATTICO

Le fotocopie sono ulteriori sussidi oltre a quelli previsti dalla normativa, da programmare negli aspetti didattici al cui utilizzo si rimanda alle competenze dei docenti. Il loro utilizzo è legato però anche ad una organizzazione economico-finanziaria nonché dei tempi e modi del loro utilizzo; è necessario dunque che siano regolamentate e autorizzate.

Le fotocopiatrici devono essere utilizzate esclusivamente dai collaboratori scolastici; ciascun docente ha a disposizione un budget massimo gratuito di 100 copie.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

La somministrazione di farmaci SALVAVITA in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica.
La somministrazione a scuola di farmaci permette agli alunni, che presentano tale necessità, la possibilità di fruire del diritto allo studio che altrimenti sarebbe impossibile.
La somministrazione di farmaci a scuola è regolamentata dalle **Raccomandazioni del 25.11.2005, contenenti le Linee Guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico** e che sono state emanate dal MIUR e dal Ministero della Salute.
Le suddette Raccomandazioni, come leggiamo all'articolo 1, si pongono la finalità di garantire il diritto allo studio, la salute e il benessere degli allievi che presentano la necessità su menzionata.
La somministrazione, può avvenire solo dietro specifica autorizzazione dell'ASL territorialmente competente (art. 2) e vede coinvolti (art. 3), ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità:

- la famiglia dell'alunno o chi esercita la potestà genitoriale;
- la scuola (dirigente scolastico, personale docente e ATA);
- i servizi sanitari (i medici di base e le ASL competenti territorialmente);
- gli enti locali (operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno).

L'iter che permette la detta somministrazione prende avvio (art. 4) dalla richiesta formale (scritta) avanzata dai genitori dell'alunno che necessita della somministrazione e corredata da apposita certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'allievo con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
Il dirigente scolastico, ricevuta la richiesta da parte dei genitori, si attiva affinché la stessa venga soddisfatta per cui:

- ✓ individua il luogo idoneo per la conservazione e somministrazione dei farmaci;
- ✓ autorizza, qualora richiesto, i genitori dell'alunno ad accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione per la somministrazione dei farmaci;
- ✓ verifica la disponibilità del personale docente e ATA (qualora abbiano i requisiti necessari nonché le attestazioni conseguite al termine di corsi di specializzazione in tal senso) a somministrare i farmaci all'alunno, qualora non siano i genitori stessi a farlo.

I genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno diritto a concordare con il DS il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci "salva vita".

Di norma, se non vi sono necessità in tal senso, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni durante l'orario scolastico. Allo stesso modo, nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti 'farmaci da banco'. I genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli. Per casi urgenti o che prevedano la somministrazione di farmaci per un certo lasso di tempo, previa richiesta scritta e motivata, i genitori degli alunni (ovvero una persona delegata dagli stessi) possono chiedere al DS l'autorizzazione ad entrare a scuola, in orari definiti ed esclusivamente per il periodo prescritto, per somministrare ai propri figli i farmaci indicati dal medico di base o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.

DIVIETO UTILIZZO TELEFONI CELLULARI – C.M. prot. 4274 del 11/07/2024

All'interno dei locali scolastici, per tutta la durata dell'orario scolastico non è consentito l'utilizzo dei telefoni cellulari, né di altri dispositivi digitali con connessione ad internet.

Qualora in possesso di tali dispositivi, le studentesse e gli studenti dovranno tenerli spenti dentro lo zaino o consegnarli ai docenti che li custodiranno in un posto sicuro e li riconsegneranno ai proprietari alla fine della giornata scolastica.

La scuola interverrà con le misure di correzione previste a seguito di accertamento di infrazione; nessuna responsabilità è prevista a carico dalla scuola per danneggiamenti, smarrimenti di dispositivi non autorizzati.

Ogni studente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo: la scuola non sarà ritenuta responsabile dello smarrimento, furto o danneggiamento del bene che, in nessun caso, dovrà essere lasciato a scuola oltre l'orario delle lezioni

FORMAZIONE - PROFESSIONALITÀ – COLLEGIALITÀ

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297.

L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione e formazione professionale continua che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica, in linea con le scelte effettuate nel PTOF.

La libertà di insegnamento va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici

Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento e all'innovazione in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche, ma anche inteso come momento di crescita personale e professionale. E' importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel rispetto gli uni gli altri, nel segno della comprensione e del reciproco riconoscimento.

A tal fine saranno individuati i bisogni formativi e le competenze di ciascuno per poter elaborare un piano annuale di formazione che sia rispondente alle esigenze formative di ciascun docente.

NORME DI COMPORTAMENTO DOCENTI

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare tempestivamente la Segreteria.
3. I docenti sono tenuti a mettere in atto tutte le strategie idonee a stabilire, con studenti e famiglie, rapporti di comunicazione, collaborazione ed intervento per migliorare l'efficacia del processo di apprendimento e di formazione, instaurando un clima sereno
4. I docenti devono rispettare le norme vigenti sul divieto dei cellulari.
5. I docenti sono tenuti a prendere visione degli avvisi, comunicazioni
6. I docenti sono tenuti alla compilazione dei registri) in ogni loro parte.
7. In casi eccezionali è prevista la presenza di un collaboratore scolastico o un assistente amministrativo o tecnico che supporteranno i docenti nelle attività di sorveglianza delle studentesse e degli studenti.

Art.11

PERSONALE AMMINISTRATIVO TECNICO ED AUSILIARIO DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile, oltre che per l'attività amministrativa, anche come supporto all'azione didattica. La valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e

per il conseguimento delle finalità amministrative ed educative.

2. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che operano e si muovono dentro o attorno alla scuola.
3. Tutto il personale, visto il rapporto quotidiano con il pubblico e l'ambiente educativo, è tenuto ad avere un abbigliamento e una cura della persona adeguati, tali da non offendere il decoro e la decenza.
4. Il personale usa il telefono cellulare durante l'orario di lavoro solo in caso di necessità urgenti o di emergenze e non usa il telefono fisso della scuola per uso privato salvo necessità urgenti o emergenze e previa comunicazione al D.S. o al D.S.G.A..
5. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
6. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma sul registro delle presenze.
7. Qualsivoglia informazione ricevuta, sia direttamente che indirettamente, relativa ad aspetti personali di alunni, colleghi, docenti o altre persone anche esterne alla scuola non deve assolutamente essere divulgata. In caso di necessità informare o rivolgersi al Direttore SGA;
8. In particolare, a garanzia della tutela della privacy, è necessario che gli assistenti amministrativi:
   - eliminino tutti i documenti che riportano dati sensibili (certificati, ect.) o personali;
   - al termine del proprio turno non lascino in vista documenti/lettere ecc, ma li ripongano in armadi/cassetti opportunamente chiusi;
   - cambino periodicamente la password di accesso al proprio pc senza lasciare indicazioni in vista.

COLLABORATORI SCOLASTICI ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare costantemente sulla sicurezza ed incolumità degli studenti, in particolare durante gli ingressi, gli intervalli, gli spostamenti e le uscite.

Vigilanza nel corso dell'intervallo/ricreazione

L'intervallo e il dopo mensa si configurano come attività didattica a tutti gli effetti e come tale vanno organizzati, evitando giochi che comportino notevole movimento

Il personale ATA provvederà ad assicurarsi che nelle classi non restino alunni incustoditi. Lo stesso personale è tenuto a svolgere assistenza nei corridoi e in prossimità dei servizi igienici.

L'orario e la modalità di fruizione dei servizi saranno stabiliti dai singoli docenti.

I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, in occasione di momentanea assenza dei Docenti (C.M.187 del 1964).

I collaboratori scolastici, in caso di sciopero del personale docente, hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario, rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.

NORME DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici, oltre a curare la pulizia dei locali, collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo, favoriscono l'integrazione degli studenti in situazione di handicap.
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni assegnate dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sentito il parere del Dirigente scolastico.
3. I collaboratori scolastici sono tenuti a comunicare in Segreteria eventuali situazioni di disagio e di pericolo.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti a comunicare in Segreteria la rottura di arredi o attrezzature didattiche prima di procedere alla loro sostituzione.
5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi (qualora siano in formato cartaceo; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola e presenti sul sito web si intendono regolarmente notificati.
6. I collaboratori scolastici incaricati, prima di archiviare eventuali circolari cartacee, dovranno verificare la presenza di tutte le firme.

7. I collaboratori scolastici sono tenuti a prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali, di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo e di segnalare alla Dirigenza eventuali anomalie.

Art.12

GENITORI
NORME GENERALI E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e hanno un ruolo insostituibile nel processo formativo ed educativo dei ragazzi; essi, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. I genitori sono tenuti a rapportarsi con le altre componenti con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli.
3. I genitori sono tenuti a sostenere concretamente l'impegno formativo della scuola.
4. I genitori sono tenuti a controllare e garantire la regolarità della presenza scolastica dei figli.
5. Segnalare tempestivamente alla Scuola e/o autorità competenti episodi di bullismo/cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi al di fuori dell'orario scolastico.
6. Collaborare con la Scuola nella segnalazione e gestione di eventuali episodi di bullismo/cyberbullismo.
7. I genitori sono tenuti a partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni di classe e di informarsi sull'andamento scolastico e disciplinare dei figli.
8. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il *Patto Educativo di Corresponsabilità*

DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA E DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

La famiglia si impegna a

1. prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
2. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
3. condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
4. rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
5. collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente
6. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
7. favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, verificandone la regolarità e partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (e-mail, registro elettronico e sito web della scuola);
8. informarsi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli anche per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica;
9. responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
10. promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto nei confronti della collettività, in particolare dei compagni di classe, di scuola e del personale scolastico;
11. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
12. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola

13. educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto,
14. nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli *smartphone*, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
15. prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far presumere l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
16. prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli;
17. informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
18. collaborare con la Scuola alla predisposizione e all'attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.
19. Collaborare nell'osservanza del divieto di utilizzo dello smartphone in classe.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto, condividendolo con la famiglia
2. rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
4. collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
5. segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di qualunque stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio;
6. rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
7. partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, all'interno e all'esterno della stessa;
8. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
9. frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica, gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
10. accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà;
11. avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
12. seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
13. accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
14. collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.
15. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
16. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
17. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.
18. Non recare con sé lo smartphone e/o non utilizzarlo in classe

In merito al piano di azione e *nel quadro delle azioni* che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, *la scuola definisce i seguenti impegni (integrazione, ai*

sensi del DPR 134/2025, in vigore dal 10/10/2025):

- ❖ Educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire ogni forma di pregiudizio, emarginazione, bullismo e cyberbullismo;
- ❖ Designare un docente referente, incaricato di organizzare e coordinare le attività di informazione, prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- ❖ Promuovere l'uso consapevole e responsabile della rete internet e dei dispositivi telematici, sensibilizzando sui diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- ❖ Vigilare attentamente, riconoscendo le situazioni di disagio personale o sociale, situazioni di uso precoce di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza, e informare tempestivamente le famiglie degli/delle alunni/e eventualmente coinvolti in situazioni di bullismo/cyberbullismo;
- ❖ Prevedere azioni di sostegno e percorsi educativi per alunni/e coinvolti/e, a qualunque titolo, in episodi di bullismo o cyberbullismo;
- ❖ Garantire il rispetto delle indicazioni contenute nel Regolamento d'Istituto.

Inoltre:

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, nel sottoscrivere il presente patto, sono consapevoli che:

la famiglia è il primo soggetto educativo (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317-*bis* del Codice Civile) con la conseguente responsabilità da parte del genitore di aver impartito al figlio minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (*culpa in educando*);

nell'eventualità di danneggiamenti a cose e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e

al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, c. 5 del D.P.R. n. 249/1998) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I genitori degli alunni della Scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe o di istituto nei locali scolastici, previa richiesta al Dirigente Scolastico, con il quale si concorderanno data e ora dell'incontro. Alle assemblee possono partecipare, su richiesta dei genitori, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del Consiglio di Classe.
2. La scuola garantisce e disciplina il diritto di riunione, secondo i seguenti criteri:
   - riunione periodica dei genitori, rappresentanti di classe, su loro richiesta, per discutere di problemi comuni alla presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato;
   - assemblee di genitori finalizzate alla discussione e alla soluzione di eventuali problematiche relative alle singole classi.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Per rendere efficace la comunicazione fra Scuola e Famiglia, nell'ottica di una costruzione di una comunità educante che abbia come finalità la crescita e la formazione degli studenti, in un clima di confronto, serenità e collaborazione si utilizzeranno:

- il diario scolastico personale;
- gli avvisi scritti dai docenti da rimandare alla scuola debitamente firmati;
- Il registro elettronico, consultabile dalle famiglie, la consultazione è subordinata alla copertura della rete internet;

La Scuola, inoltre, prevede momenti di riunioni collegiali:

- assemblee, per eleggere i rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli;
- incontri dei docenti, per un colloquio individuale, con le famiglie degli alunni. In questa occasione ai genitori sarà comunicata la valutazione quadrimestrale visionabile sui documenti di valutazione. Sono, inoltre, previsti Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione con i rappresentanti dei genitori eletti. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie e devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti. I colloqui individuali con i singoli insegnanti si svolgono in orario prefissato, nelle ore di ricevimento settimanale previsti dai docenti (per la scuola Secondaria di I grado), su richiesta per motivi urgenti.

ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio. Al termine delle attività didattiche il genitore aspetterà il proprio figlio nello spazio esterno antistante le porte di ingresso e uscita
3. I genitori degli alunni di scuola secondaria di I grado possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. I genitori degli alunni della scuola primaria possono essere ricevuti dai docenti previa richiesta sul diario dei propri figli.

Art.13

DIVIETO DI FUMO

1. Nei locali della scuola e nelle pertinenze è vietato fumare ed è fatto anche divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche, ai sensi della legge n. 584 dell'11. 11.1975, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14.12. 1995 e ai sensi del D.L. 104/13 e art. 51 della L. 16 gennaio 2003 n.3 e D.Lgs 81/2008

2. La scuola si adopererà, all'interno delle iniziative di educazione alla salute, di promuovere l'informazione e l'educazione necessarie alla dissuasione dal fumo.
3. Chiunque violi tale divieto è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie previste della normativa vigente.

Art.14

INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Possibilità di scelta se avvalersi o meno dell'insegnamento della Religione Cattolica

L'**insegnamento della religione cattolica in Italia** è un'istituzione del concordato tra Stato italiano e Chiesa cattolica ai sensi del D.P.R. 751/1985 che prevede che in tutte le scuole italiane siano riservate lezioni settimanali facoltative all'insegnamento della religione cattolica. La scelta di seguire tali lezioni viene comunicata all'inizio del ciclo di studi e può essere liberamente modificata prima e durante l'inizio dell'anno scolastico nei successivi al primo così come emanato nel Dpr 175/2012 che dà esecuzione alla nuova
Intesa fra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Presidente della Conferenza episcopale italiana per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche, firmata il 28 giugno 2012.

Per gli studenti che non intendano frequentare l'ora di religione esiste, dunque, la possibilità di non avvalersene, scegliendo una delle possibilità che ogni scuola deve offrire:

1. attività didattiche e formative alternative
2. studio individuale assistito;
3. studio individuale libero;
4. qualora sussista una richiesta delle famiglie degli alunni non avvalentisi di tale insegnamento, di non scelta delle precedenti tre opzioni, può essere prevista-previa autorizzazione del Dirigente Scolastico-uscita anticipata o entrata posticipata dall'edificio scolastico previa richiesta della famiglia e sottoscrizione del relativo modulo disponibile presso la segreteria e in linea all'orario didattico di ciascuna classe

Le attività dei non avvalentisi hanno pari dignità di quelle degli avvalentisi così come afferma la Circolare Ministeriale numero 368 del 20.12.1985 che indirizza verso contenuti a carattere formativo.

Anche nell'Intesa per l'Insegnamento della Religione Cattolica nelle Scuole Pubbliche del 28/6/2012, all'art.2.1 vengono descritte le modalità di organizzazione dell'insegnamento della Religione Cattolica:

1. il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica assicurato dallo Stato non deve determinare alcuna forma di discriminazione, neppure in relazione ai criteri per la formazione delle classi, alla durata dell'orario scolastico giornaliero e alla collocazione di detto insegnamento nel quadro orario delle lezioni;
2. la scelta operata su richiesta dell'autorità scolastica all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso nei casi in cui è prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica;
3. è assicurata, ai fini dell'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi, una tempestiva informazione agli interessati da parte del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca sulla disciplina dell'insegnamento della religione cattolica;
4. l'insegnamento della religione cattolica è impartito ai sensi del punto 5, lettera a), del protocollo addizionale da insegnanti riconosciuti idonei dalla competente autorità ecclesiastica

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ALTERNATIVE

Le attività didattiche e formative alternative all'IRC vengono programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di classe e interclasse in ottemperanza a quanto espresso nella Circolare Ministeriale numero 302 del 29.10.1986 "Al riguardo è appena il caso di precisare come la programmazione delle attività per gli alunni che comunque non abbiano dichiarato

di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica,
costituendo momento integrante della più generale funzione di programmazione dell'azione educativa attribuita alla competenza dei Collegi dei docenti dall'articolo 4 del DPR numero 416/74, venga a configurarsi con i caratteri di prestazione di un servizio obbligatorio posto a carico dei Collegi dei docenti medesimi". Tali attività saranno parte integrante del PTOF con pari valore formativo di ogni altra attività in esso contemplata.
L'individuazione delle attività alternative all'IRC dovrà essere oggetto di delibera del Collegio docenti, annualmente, nel periodo dal primo settembre all'inizio delle lezioni.

Art.15

FORMAZIONE CLASSI
Principi generali

1. Le classi sono costituite secondo un principio di "equi-eterogeneità" (secondo i criteri deliberati dal C.d.I) in modo da essere il più omogenee possibile fra loro, distribuendo equamente le situazioni più favorevoli e più impegnative e compensando eventuali disequilibri.
2. La commissione per la formazione delle classi sarà composta da massimo 5 docenti dello stesso ordine di scuola.
3. L'abbinamento delle classi alle sezioni sarà operato dal Dirigente Scolastico.

Parte terza

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.16

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Così come recita il DPR 134/2025
"La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni"

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. 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.
7. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottate dal consiglio di classe. Le sanzioni che

comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

8. In relazione ad ogni tipo di mancanza, la scuola promuoverà interventi mirati alla riflessione sulla natura della mancanza e sulle sue conseguenze.

Art.17

SANZIONI DISCIPLINARI

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico; visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti,

visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti*"; visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le ***sanzioni disciplinari*** da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

Visto il D.P.R. 08 agosto 2025, n. 134 "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*".

- Le **infrazioni di tipo disciplinare** non possono influire sulla valutazione delle singole discipline, poiché esse **costituiranno elemento per l'attribuzione del voto di comportamento**.
- Nei **periodi di allontanamento** per infrazione disciplinare **non superiori a quindici giorni**, è necessario **prevedere soluzioni che favoriscano una relazione tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori,** in maniera tale da preparare il rientro in aula dello studente oggetto di sanzione.
- In caso di **allontanamento** dalle lezioni per infrazione disciplinare **fino a due giorni**, il **consiglio di classe dovrà assegnare un'attività di approfondimento**, adeguatamente motivata, **sulle conseguenze dei comportamenti che hanno giustificato la sanzione,** da svolgersi a scuola. Gli Istituti avranno in carico, pertanto, l'individuazione dei docenti incaricati di attivare tali attività.

- In caso di **allontanamento dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni,** il **consiglio di classe dovrà prevedere**, con adeguate motivazioni, delle **attività di cittadinanza attiva e solidale**, in misura proporzionale all'orario scolastico e al numero di giorni di allontanamento.

Tali attività **dovranno essere inserite nel PTOF e dovranno aver luogo presso strutture ospitanti**, con le quali l'istituzione scolastica stipulerà convenzioni. Nel corso di tali attività, **l'obbligo di vigilanza è a cura delle strutture in questione,** le quali dovranno comunicare anche eventuali assenze. Enti, associazioni ed enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere i ragazzi, mediante partecipazione ad apposito avviso pubblico dell'USR di riferimento, che si preoccuperà di verificarne i requisiti e aggiornare annualmente l'elenco delle strutture ospitanti. Le **scuole, da parte loro, dovranno individuare le figure referenti. Il mancato o parziale svolgimento di tale attività sarà valutato nell'ambito dell'attribuzione del voto di comportamento**. NB: Si segnala l'introduzione del **comma 8ter** che recita così: "*Le **ore di attività di cittadinanza attiva e solidale dovranno corrispondere ai tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico**, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline*". In caso di indisponibilità di strutture ospitanti, le attività di cittadinanza solidale dovranno avvenire a vantaggio della comunità scolastica. Il Consiglio di classe può **decidere, altresì, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe**, per un periodo non superiore "*ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità*".

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

L'allontanamento per un periodo superiore a quindici giorni può essere determinato, commisuratamente alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo, anche in caso di:

- reati che violano la dignità e il rispetto della persona
- pericolo per l'incolumità delle persone,
- in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico degli studenti.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	**ORGANO COMPETENTE**	**SANZIONE PREVISTA**	**SANZIONE IN CASO DI REITERAZIONE**
disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	docente dirigente scolastico	richiamo verbale annotazione scritta sul registro elettronico.	annotazione sul registro elettronico e convocazione scritta dei genitori a cura del docente che ha fatto l'annotazione
mancato rispetto delle regole interne	docente dirigente scolastico consiglio di classe	annotazione sul registro elettronico	comunicazione ai genitori provvedimento del consiglio di classe in funzione della gravità
uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	docente dirigente scolastico	ritiro temporaneo del telefono cellulare che verrà restituito solo ad uno dei genitori	ritiro temporaneo del telefono cellulare, annotazione sul registro elettronico e convocazione scritta dei genitori provvedimento del consiglio di classe in funzione della gravità
danneggiamento delle cose proprie o altrui	docente dirigente scolastico	annotazione sul registro elettronico, comunicazione ai genitori e riparazione economica del danno	annotazione sul registro elettronico, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno e attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	docente dirigente scolastico	annotazione sul registro, elettronico, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno e attività a favore della comunità scolastica	annotazione sul registro elettronico, comunicazione ai genitori e convocazione degli stessi, riparazione economica del danno e attività a favore della comunità scolastica con provvedimento di sospensione Eventuale esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione deliberato dal Consiglio di classe all'unanimità. Sospensione dalle lezioni, da 1 a 3 giorni, con obbligo di frequenza ed eventuale assegnazione di lavori individuali o a vantaggio della comunità scolastica, riparazione del danno provocato

comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	docente dirigente scolastico consiglio di classe	annotazione sul registro elettronico, convocazione dei genitori	annotazione sul registro elettronico, convocazione dei genitori con provvedimento di sospensione fino a 2 giorni: è prevista un'attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento problematico, svolta a scuola. Eventuale esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione deliberato dal Consiglio di classe all'unanimità
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	docente dirigente scolastico consiglio di classe	annotazione sul registro elettronico, richiamo scritto del consiglio di classe	provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica Per allontanamenti da 3 a 15 giorni, è prevista l'attivazione di attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate all'orario del periodo, presso strutture convenzionate In assenza di strutture idonee, le attività possono essere svolte a favore della comunità scolastica.
scorrettezze, offese verso gli insegnanti o il personale ATA	docente dirigente scolastico consiglio di classe consiglio d'istituto	annotazione sul registro elettronico con provvedimento di sospensione	provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni Per allontanamenti superiori a 15 giorni, è previsto un percorso educativo di recupero e reintegrazione, in collaborazione con famiglia, servizi sociali o autorità competenti.

violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	docente dirigente scolastico consiglio di classe consiglio d'istituto	annotazione sul registro elettronico con provvedimento di sospensione anche superiori ai quindici giorni	provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale. Le sanzioni più gravi (allontanamento > 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame) sono di competenza del Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di Classe.
5 SANZIONI DISCIPLINARI SIGNIFICATIVE annotate sul Registro elettronico nei confronti di un singolo alunno	dirigente scolastico Consiglio di Classe	annotazione sul registro elettronico con provvedimento di sospensione da parte del Dirigente scolastico o collaboratori del DS	provvedimento di sospensione fino a tre giorni. Non sono ammessi a partecipare alle visite d'Istruzione /Visite guidate
sanzioni disciplinari annotate sul Registro elettronico nei confronti dell'intera classe	consiglio di classe	annotazione sul registro elettronico con modificazione del voto nel comportamento in sede di Valutazione quadrimestrale	Con più di 5 sanzioni disciplinari (note sul registro) non sono ammessi a partecipare alle visite d'Istruzione /Visite guidate
Possesso e uso, in classe e durante le uscite didattiche, di oggetti impropri o usati impropriamente.	Docente	annotazione sul registro elettronico con modificazione del voto nel comportamento	A. Ritiro dell'oggetto da parte dell'insegnante con richiamo scritto e convocazione della famiglia per il ritiro dello stesso (l'oggetto ritirato verrà consegnato in segreteria); eventuale esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione
Fumare all'interno della scuola	DS e docenti del Consiglio di classe	annotazione sul registro di classe con modificazione del voto nel comportamento Sospensione fino a 2 giorni	A. Richiamo del D.S. con convocazione della famiglia B. Eventuale esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione deliberato dal Consiglio di classe all'unanimità C. Sospensione dalle lezioni, da 1 a 3 giorni, con obbligo di frequenza; pagamento della multa prevista per l'infrazione del divieto
Tenere acceso anche in modalità standby (off-line), in modo non autorizzato, il telefono cellulare o lo	DS e docenti del Consiglio di classe	annotazione sul registro elettronico con modificazione del voto nel comportamento Sospensione fino a 2	A. Ritiro dell'oggetto da parte dell'insegnante con richiamo scritto e convocazione della famiglia per il ritiro dello stesso (l'oggetto ritirato verrà

smartphone		giorni	consegnato in segreteria) B. Richiamo del D.S. con convocazione della famiglia per il ritiro dell'oggetto stesso (l'oggetto ritirato verrà consegnato in segreteria) C. Eventuale esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione deliberato dal Consiglio di classe all'unanimità
Usare in modo non autorizzato qualsiasi dispositivo elettronico (compresi telefoni cellulari e smartphone) e/con acquisizione di dati audio/video anche per un uso lesivo del diritto dell'immagine, della riservatezza e della dignità altrui	DS e docenti del Consiglio di classe	annotazione sul registro elettronico con modificazione del voto nel comportamento Sospensione fino a 5 giorni	A. Ritiro dell'oggetto da parte dell'insegnante con richiamo scritto e convocazione della famiglia da parte del D.S. per il ritiro dello stesso (l'oggetto ritirato verrà consegnato in segreteria) B. Eventuale esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione deliberato dal Consiglio di classe all'unanimità C. Sospensione dalle lezioni, da 1 a 5 giorni, con obbligo di frequenza con attività di riflessione scritta, motivata e commentata sul proprio operato.

1. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, **entro quindici giorni** dalla notifica della comunicazione, ad un apposito **Organo di Garanzia** d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
3. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe.

ORGANO DI GARANZIA

1. Ha come principale obiettivo quello di:
   - ❖ Promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte degli studenti e dei genitori
2. Ha come compito preciso quello di:
   - ❖ intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti.

Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo" cioè esterno alla disputa, che ha ossia la funzione simile a quella dell'arbitro.

3. L' Organo di Garanzia è composto:
   - dal Capo d'Istituto che lo presiede.
   - Da due rappresentanti eletti dai genitori.
   - Da un docente designato dal Consiglio d'Istituto.

4. Tale organo decadrà con il decadere del Consiglio di Istituto.
5. Le deliberazioni dell'organo di garanzia dovranno essere assunte a maggioranza (l'eventuale astensione non influisce sul conteggio dei voti; in caso di parità la sanzione è confermata) e alla presenza di tutti i suoi membri.
6. I rappresentanti dei docenti e dei genitori non dovranno essere membri del Consiglio d'Istituto.
7. I rappresentanti dei genitori saranno individuati contestualmente all'elezione del Consiglio di Istituto o, in via transitoria, dei loro rappresentanti nei consigli di classe sulla base di una lista di candidati che avranno precedentemente espresso la propria disponibilità. I requisiti per la candidatura saranno gli stessi previsti per l'elezione del Consiglio di Istituto.
8. Il rappresentante dei docenti sarà eletto dal Collegio dei Docenti.
9. Nel caso i primi degli eletti perdessero il requisito all'elezione verranno surrogati dal candidato, immediatamente successivo per numero di preferenze ricevute.
10. In caso di incompatibilità (il docente o il genitore debbono deliberare in merito a una sanzione comminata ad un proprio figlio o alunno) o di temporanea indisponibilità verrà chiamato a far parte dell'organo di garanzia, limitatamente al caso, il genitore o il docente, immediatamente successivi per numero di preferenze.
11. In attesa dell'elezione, faranno parte dell'organo i membri previsti dal Regolamento previgente.

NORME DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

1. L' Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
2. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse contro le sanzioni disciplinari.
3. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
4. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L' avviso di convocazione è fatto pervenire ai membri dell'Organo per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.
5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
6. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
8. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Parte quarta

GESTIONE DELLE RISORSE

Art.18

USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

1. I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno, alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare l'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente alla Dirigenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori sarà affisso a cura dei responsabili.
5. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per USCITE DIDATTICHE si intendono le escursioni che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui; sono uscite didattiche che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, mostre, gare sportive …), oppure visite ad aziende – laboratori – edifici e strutture pubbliche, musei, cinema per visione di film, teatri per rappresentazioni.
Le VISITE GUIDATE sono le uscite che si attuano in una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nella provincia o in altra regione; sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali; non comportano alcun pernottamento fuori sede.
I VIAGGI DI ISTRUZIONE sono le uscite che (a seconda dell'ordine di scuola) si espletano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 giorni. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali.
Gli alunni che registreranno a loro carico più di cinque note disciplinari non potranno avere accesso ai viaggi di istruzione né partecipare alle visite guidate.
Per quanto non esplicitato si rimanda all'Allegato del presente Regolamento relativo al Regolamento dei viaggi di istruzione.

ITER PROCEDURALE E ORGANI COMPETENTI

All'inizio dell'anno scolastico il Collegio Docenti designa un Referente uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione per ogni ordine scolastico.
Il consiglio di classe/interclasse/intersezione dopo aver valutato gli aspetti didattici, delibera le uscite sul territorio adattandole alla programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni. Le proposte devono indicare:

Meta del viaggio/ visita o uscita didattica con itinerario;
Nominativo del docente referente di ciascuna uscita sul territorio; Nominativo dei docenti accompagnatori;
Nominativo di almeno un docente sostituto per ogni uscita.
Il periodo di massima in cui si preferisce svolgere l'esperienza, con la consapevolezza che questa indicazione è puramente indicativa.

Il piano uscite viene illustrato ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe.
.

REFERENTI VIAGGI/VISITE /USCITE

E’ annualmente nominato in seno agli organi collegiali il referente dei viaggi e visite guidate sul territorio e oltre territorio che sono responsabili dell’aspetto organizzativo delle uscite:

- verifica, di concerto con il Dirigente scolastico, la fattibilità del piano-viaggi sotto l’aspetto organizzativo ed economico ed avvia l’attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico;
- si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, musei ecc, e ne segue l’iter fino all’espletamento dell’uscita (richiesta informazioni, conferma numero alunni, accordi, tipologia di pagamento, comunicazione di eventuali variazioni …);
- collabora con i Docenti referenti/coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio;
- fornisce ai docenti tutte le informazioni sull’uscita da effettuare;
- partecipa alle sedute per la scelta delle agenzie di viaggio per la realizzazione dei viaggi di istruzione e ne stende il programma dettagliato, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.
- elabora le comunicazioni da mettere sul sito della scuola.

Il Dirigente scolastico controlla le condizioni di espletamento delle uscite in merito: a garanzie formali, condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e della compatibilità finanziaria; inizio dell’attività di negoziazione con agenzie di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA e della commissione visite e viaggi di istruzione; dispone gli atti amministrativi necessari per l’acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari; nomina gli accompagnatori e affida loro la responsabilità di vigilanza.
Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite sul territorio, vanno utilizzati come docenti accompagnatori i docenti appartenenti alle classi partecipanti e, possibilmente, delle discipline attinenti alle finalità dell’uscita stessa. Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Per le escursioni in cui sia presente un allievo disabile, si rende necessaria la presenza dell’insegnante di sostegno. Qualora quest’ultima esprima la propria impossibilità all’accompagnamento, verificata la validità delle motivazioni, per non precludere all’alunno/a la possibilità di partecipazione, il DS ne affida la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell’Istituto e, preferibilmente, con titolo specifico. Il docente accompagnatore, in quanto responsabile, garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, sentito il Dirigente scolastico o un suo delegato.

NOMINA E DOVERI DEGLI ACCOMPAGNATORI

Il Dirigente Scolastico nomina con provvedimento scritto i docenti accompagnatori ed i supplenti. L’incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice civile, integrato dall’art. 61 Legge 11-07-1980 n° 312. I docenti che hanno dato la propria disponibilità a fare da accompagnatori non possono ritirarla se non per sopraggiunti gravi motivi. In tal caso, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con altro insegnate di classe che ha dato disponibilità.
Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché l’uscita conservi la sua valenza formativa. A tale scopo e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni disabili (con particolari problematiche motorie) richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti del consiglio di classe sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti: - le barriere architettoniche; - le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per disabili; - le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia. E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno ed è prevista la possibilità che i genitori partecipino all'uscita didattica e/o al viaggio d'istruzione. Anche nel caso di alunni con patologie certificate che richiedono la somministrazione di terapie si rende opportuna e necessaria la partecipazione all’attività programmata di un genitore o persona da lui delegata. In entrambi i casi l’adesione dovrà avvenire a loro spese e oneri, anche per la copertura

assicurativa.
Gli alunni che non partecipano all'uscita non sono interdetti dalla frequenza scolastica. Nei limiti dell'organizzazione didattica potranno effettuare attività didattiche in altra classe/sezione.
Il Consiglio di Classe valuta la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa tali da essere pregiudizievoli per l'altrui incolumità e/o che siano stati destinatari di più provvedimenti disciplinari. Al fine della salvaguardia e della tutela di tutte le categorie che, a vario titolo, partecipano alle uscite, è necessario seguire sempre la strada della negoziazione e della mediazione con le famiglie, allo scopo di responsabilizzare i ragazzi, sanzionando, comunque, i comportamenti scorretti, così come previsto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché nel Patto di corresponsabilità stipulato tra la scuola e le famiglie.

USCITE A PIEDI

1. E' obbligo per i docenti, fornire comunicazione alle famiglie ad ogni uscita. E' necessario specificare, per ogni uscita, se è previsto anche l'uso del mezzo pubblico in caso di necessità.
2. Di ogni uscita fuori dal recinto scolastico va richiesta sempre autorizzazione al Dirigente scolastico.
3. Le richieste di autorizzazioni vanno presentate al Dirigente su appositi moduli almeno sette giorni prima.
4. Casi particolari di uscite "impreviste ed imprevedibili", prima dei sette giorni di cui al comma precedente, saranno valutate dal Dirigente scolastico, ferme restanti le condizioni di vigilanza e di numero di accompagnatori di cui al comma successivo.
5. Per quanto concerne il numero di accompagnatori per le uscite a piedi dovranno essere rispettate le seguenti norme:
   - l'uscita della singola scolaresca dovrà prevedere due accompagnatori. Non sono consentite uscite a piedi effettuate da un singolo accompagnatore per ovvie esigenze di controllo e di sicurezza in caso di emergenza;
   - In caso di uscite di più scolaresche contemporaneamente va rispettato il rapporto 1:15 (un accompagnatore per ogni 15 alunni).
6. Per casi particolari (alunni disabili, difficoltà del percorso) è possibile prevedere un accompagnatore aggiuntivo. Tale evenienza va presentata per tempo al Dirigente scolastico che valutata la situazione dispone, eventualmente, l'intervento di un altro accompagnatore
7. Non sono da considerarsi nel novero degli accompagnatori soggetti esterni all'amministrazione scolastica.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE LE USCITE

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento di Istituto e sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico- artistico. In particolare, lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

1) Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo - formative dell'Istituzione scolastica evitando comportamenti chiassosi od esibizionistici;
2) Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
3) Mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi e prestare attenzione alla relazione della guida.
4) E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, tabacco, coltelli o altri oggetti che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone o delle cose.
5) Muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto

alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante.

E' obbligatorio ritirarsi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori. Eventuali danni materiali procurati durante la visita/il viaggio, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto (risarcimento da parte dalle famiglie), come previsto nel patto di corresponsabilità e nel regolamento di disciplina. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Il Consiglio di classe potrà predisporre la non ulteriore partecipazione dei singoli alunni o delle classi a successivi viaggi/visite.

DOVERI DELLA FAMIGLIA

I genitori si impegnano a garantire quanto sotto:

1) comunicare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;
2) comunicare esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;
3) risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
4) accertarsi, prima di partire per il viaggio di istruzione, che i figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria in corso di validità
5) Fatto salvo l'art. 2048 del codice civile e fermo restando il dovere dei docenti accompagnatori alla vigilanza degli studenti, i genitori esonerano gli accompagnatori e la scuola da ogni responsabilità per gli infortuni o i danni che gli studenti dovessero subire o produrre per inosservanza di ordini o prescrizioni degli insegnanti accompagnatori e per la mancata osservanza del regolamento;

ASPETTI FINANZIARI

I costi delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti. Per tutte le tipologie di uscite, si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non è consentita gestione extra bilancio.

Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno all'uscita o alla visita, per motivi addebitabili ai singoli o per assenze ingiustificate, nessuna forma di rimborso sarà prevista. Le quote versate saranno rimborsate solo per assenze giustificate, da documentare, purché tempestivamente comunicate. Le eventuali rinunce al viaggio d'istruzione devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Sarà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione. L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi, a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente scolastico e alla commissione amministrativo-contabile, in cui componente di diritto, è il DSGA. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto della normativa vigente.

Art.19

CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

1. La scuola è fornita di Lim, videoproiettori, computer portatili, sussidi vari, affidati al DSGA o ad un suo delegato.
2. L'uso della strumentazione tecnica e dei sussidi didattici, nei locali della scuola, è effettuato su richiesta del docente al DSGA o ad un suo delegato.
3. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico.
4. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

5. Materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, solo su preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA

La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e, più specificamente, un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto, si sottolinea che essa rappresenta anche un momento di educazione al gusto, una possibilità di accostarsi a cibi diversi, un'occasione per favorire un'alimentazione più varia.
Il servizio deve garantire una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino; pertanto, la composizione qualitativa del pranzo è stabilita da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni nazionali.
Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento della gestione a soggetti terzi esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, mediante convenzione con soggetti che diano anche garanzia sul livello qualitativo, quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare
Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nel locale mensa non è
consentito consumare pasti non forniti dall'impresa incaricata o cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo le deroghe previste per alunni che abbiano particolari problemi di salute, per i quali è prevista la possibilità di diete speciali; in tale caso la dieta individuale dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico.
All'atto dell'iscrizione, pertanto, i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato, specificandone la motivazione.
Vista la sentenza della Corte di Cassazione, SS.UU., 30/07/2019 n. 20540 che sottolinea come l'interesse alla fruizione del pasto domestico a scuola non costituisca un diritto soggettivo perfetto ma interesse che deve essere contemperato con l'educazione alla sana alimentazione e con la socializzazione, nonché con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione e considerato che la consumazione del pasto comune è occasione e motivo di condivisione tra gli alunni, è da considerarsi evento eccezionale la possibilità di consumare un pasto domestico a scuola

CRITERI ORGANIZZATIVI E DESTINATARI

I docenti supplenti in servizio nelle classi e nelle sezioni dell'Istituto saranno informati dalle responsabili di plesso in merito agli alunni che seguono una dieta differenziata. I docenti in servizio durante la mensa devono vigilare costantemente sugli alunni, per cui è necessario che siedano al tavolo degli alunni e consumino i pasti insieme a loro.
La refezione scolastica è direttamente collegata allo svolgimento delle attività didattiche e quindi al calendario scolastico.
I locali ove il servizio viene erogato sono quelli appositamente adibiti allo scopo dal Comune, che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia, debitamente autorizzati dalle autorità competenti.
L'iscrizione degli alunni al servizio mensa viene effettuata al momento dell'iscrizione alla Scuola stessa ed è obbligatoria per chi usufruisce della refezione scolastica. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle rispettive scuole, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza educativa.

MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

Gli alunni che frequentano la mensa sono tenuti ad un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato all'ambiente e alle sue funzioni. In particolare, devono:

- raggiungere in modo ordinato e composto i locali della mensa, dopo essersi lavate le mani;
- entrare in maniera tranquilla e raggiungere il tavolo assegnatogli;

- sedersi composti in attesa della distribuzione del pasto ed evitare di alzarsi senza motivo dal proprio posto;
- mantenere un tono di voce il più possibile moderato
- tenere un comportamento corretto, rispettoso e civile nei confronti degli operatori addetti al servizio e degli insegnanti addetti alla vigilanza;
- stare seduti composti durante l'ora di mensa, avendo cura di non sporcare eccessivamente gli spazi dove consumano il pranzo ed utilizzare in modo corretto le posate;
- fare attenzione a non rovesciare l'acqua dai bicchieri, anche al fine di non sprecarla
- alzarsi educatamente da tavola al termine della mensa e sistemare con cura la sedia utilizzata;
- tornare in classe seguendo le modalità già messe in atto all'arrivo.

I docenti cui gli alunni sono affidati sono tenuti alla più rigorosa sorveglianza degli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile. In particolare essi avranno cura di impegnarsi ad approfondire, all'interno dei percorsi didattici, temi dell'educazione alimentare che possano rafforzare alcune corrette abitudini alimentari.

COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è un organo misto che garantisce il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, al fine di monitorare la qualità e l'efficienza del servizio. I genitori ed i docenti che fanno parte della commissione vengono nominati dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale. La commissione esercita un ruolo propositivo e di controllo ed ha funzioni di supporto per il miglioramento della qualità del servizio, pertanto, è autorizzata ad effettuare sopralluoghi nei locali della mensa, avendo cura di non creare intralcio alle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti. I componenti della commissione sono autorizzati a prendere parte personalmente al pasto ma devono evitare ogni contatto con alimenti e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione. Ne fanno parte di diritto il Sindaco del comune dove viene erogata la mensa, il dirigente scolastico, un esponente dell'ente locale, un genitore per ciascun ordine di scuola.

UTILIZZO DELLA PALESTRA

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono calzare scarpe da ginnastica pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate.
Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo delle palestre da parte di enti o istituzioni diverse dall'istituto, salvo in casi eccezionali per i quali è sempre necessaria la delibera preventiva del Consiglio di Istituto.
L'accesso alla palestra è regolamentato secondo l'orario scolastico stabilito.

COMPETENZE DELL'INSEGNANTE

1) All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza.
2) Gli insegnanti provvedono a prelevare gli alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.
3) Gli insegnanti di educazione fisica, sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature. l'utilizzo da parte degli studenti, di tali attrezzature è regolato dall'insegnante di educazione fisica.
4) Ogni insegnante è responsabile durante lo svolgimento delle lezioni, del corretto utilizzo dei piccoli e grandi attrezzi; il riordino dei grandi attrezzi è a carico dei collaboratori scolastici in accordo con i docenti.
5) I danni alle attrezzature, degli arredi e degli ambienti annessi alla palestra, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Scolastico.

6) La segnalazione di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, va fatta immediatamente dopo il suo accertamento al fine di poter individuare il o i responsabili, trascorso il tempo utile per la suddetta individuazione verrà ritenuto responsabile lo stesso docente per non aver ottemperato in modo adeguato ai compiti di vigilanza.
7) Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni; è fatto divieto di abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività.
8) In caso di infortunio dell'alunno attuare quanto indicato nel "piano di primo soccorso" e assolvere alle procedure relative ai casi di infortunio così come ordinamentate dal presente regolamento.
9) È d'obbligo mantenere un comportamento corretto, osservando le disposizioni impartite dall'insegnante.
10) E' vietato agli studenti usare gli attrezzi o entrare nella palestra di propria iniziativa e/o senza la presenza dell'insegnante.
11) È vietato usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.
12) Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi oggetti di valore nella palestra; Gli insegnanti e il personale addetto alla palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
13) Ogni infortunio deve essere comunicato immediatamente all'insegnante, che provvederà a porre in essere le misure necessarie.
14) Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
15) Ogni classe deve avvertire immediatamente all'inizio del proprio turno di lezione il docente di eventuali danni riscontrati in palestra, e nei locali annessi, e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.
16) E' vietato introdurre cibi e lattine negli spogliatoi ed in palestra.
17) Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alla lezione del giorno, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico.
18) Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti alternativi stabiliti dall'insegnante.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto motivatamente su:

- ❖ richiesta del Dirigente scolastico tramite la giunta esecutiva
- ❖ richiesta del collegio dei docenti con delibera all'unanimità
- ❖ richiesta del comitato dei genitori con consenso di almeno 1/ 5 dei genitori degli alunni iscritti
- ❖ per iniziativa dello stesso Consiglio

La delibera di modifica e/o integrazione richiede la maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei consiglieri.
Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Minervino Murge, 17/12/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Angela De Sario
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)

Allegati al presente REGOLAMENTO:

Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Regolamento viaggi d'istruzione e uscite didattiche.