ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFELCINO "A. BUCCI"
P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)
Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416
E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsmontefelcino.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 62 del 07-10-2026

SOMMARIO

Titolo 1 - Comunità Scolastica

ART. 1 Famiglie pag 4
1.1 Patto Educativo di Corresponsabilità
1.2 Doveri dei genitori
1.3 Diritti dei genitori
1.4 Diritto di assemblea
1.5 Accesso dei genitori ai locali scolastici durante le attività didattiche

ART. 2 Alunni pag 5
2.1 Diritti degli alunni
2.2 Doveri degli alunni
2.3 Istruzione domiciliare o ospedaliera e didattica a distanza per motivi di salute
2.4 Attività didattica all'aria aperta (Outdoor Education)
2.5 Valutazione del comportamento - Consultare Scheda 1 e Scheda 2

ART. 3 Docenti pag 7
3.1 Deontologia Professionale
3.2 Diritti dei docenti
3.3 Doveri dei docenti

ART. 4 Personale ATA pag 8
4.1 Compiti del personale amministrativo e tecnico
4.2 Compiti dei collaboratori scolastici

Titolo 2 - Organizzazione per ordini e gradi scolastici

Art. 5 Scuola dell'Infanzia pag 9
5.1 Orario di funzionamento
5.2 Formazione delle sezioni

5.3 Criteri di iscrizione ed inserimento dei bambini anticipatari
5.4 Fruizione del servizio mensa da parte dei bambini anticipatari
5.5 Accoglienza
5.6 Frequenza scolastica
5.7 Giustificazione malattie

Art. 6 Scuola Primaria **pag 12**
6.1 Orario di funzionamento
6.2 Iscrizione e Formazione delle classi
6.3 Frequenza scolastica
6.4 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

Art. 7 Scuola Secondaria di I Grado **pag 15**
7.1 Orario di funzionamento
7.2 Iscrizione e formazione delle classi
7.3 Frequenza scolastica
7.4 Uscita autonoma
7.5 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

Titolo 3 - Norme di Vigilanza

ART. 8 Vigilanza in orario scolastico **pag 17**
8.1 Accoglienza, assistenza, vigilanza alunni
8.2 Ingresso alunni
8.3 Uscita alunni
8.4 Deleghe
8.5 Trasporto scolastico
8.6 Giustificazioni, ritardi, uscita anticipata
8.7 Vigilanza nel cambio d'ora e durante l'intervallo
8.8 Vigilanza porte d'ingresso piani
8.9 Vigilanza durante gli spostamenti aula-palestra e aula-laboratori
8.10 Vigilanza sugli spostamenti degli alunni con disabilità
8.11 Vigilanza in caso di sciopero
8.12 Vigilanza durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione

Titolo 4 - Norme Generali di Sicurezza

ART. 9 Prevenzione e Sicurezza **pag 20**
9.1 Aula multifunzionale scuola secondaria di I grado
9.2 Biblioteche
9.3 Palestra
9.4 Corretto comportamento nello svolgimento dell'attività motoria
9.5 Esoneri
9.6 Accesso di estranei ai locali scolastici
9.7 Concessione uso dei locali scolastici
9.8 Sicurezza a persone e cose
9.9 Cura degli ambienti e delle attrezzature

9.10 Infortuni
9.11 Somministrazione di farmaci
9.12 Introduzione di alimenti a scuola
9.14 Divieto di fumo
9.15 Uso del telefono

TITOLO 5 Regolamento di disciplina

Art 10 Fonti giuridiche **pag 24**
10.1 Finalità e criteri dell'azione disciplinare
10.2 Classificazione delle sanzioni disciplinari
10.3 Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica
10.4 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari
10.5 Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari
10.6 Prospetto esemplificativo dei criteri di applicazione delle sanzioni disciplinari. Consultare Scheda 3.
10.7 Il procedimento per la sospensione fino a quindici giorni
10.8 Il procedimento per la sospensione della sanzione oltre i quindici giorni
10.9 Comunicazione sanzione disciplinare della sospensione e impugnazione sanzione disciplinare

SCHEDE E ALLEGATI

Schede

Scheda 1 Valutazione del comportamento **pag 29**
Scheda 2 Livelli per la valutazione del comportamento
Scheda 3 Sanzioni Disciplinari - Prospetto esemplificativo dei criteri di applicazione delle sanzioni

Allegati

Regolamenti OO.CC. (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto)
Regolamento Organo di Garanzia
Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro e per lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici e Allegato
Regolamento Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di istruzione
Regolamento Bullismo e Cyberbullismo
Regolamento Intelligenza Artificiale
Regolamento Comodato d'uso gratuito- Studenti
Deroghe assenze ai fini della validità dell'anno scolastico
Protocollo Accesso in Classe Specialisti Sanitari
Protocollo Somministrazione Farmaci
Protocollo BES dell'USP di Pesaro-Urbino

Titolo 1 - Comunità Scolastica

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, dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (Assemblea Generale delle Nazioni Unite, 1989).

ART. 1 FAMIGLIE

1.1 Patto Educativo di Corresponsabilità

Ai sensi della Costituzione Italiana, i genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto sono naturalmente impegnati a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. A tal fine, ai sensi del DPR 235/07 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/98, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, Art. 5 bis, è istituito il Patto Educativo di Corresponsabilità.
Il Patto Educativo di Corresponsabilità è un documento finalizzato a definire, in maniera dettagliata e condivisa, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Esso è redatto in seno al consiglio di istituto - anche nell'ambito di gruppi di lavoro all'uopo costituiti - con l'apporto costruttivo di tutte le componenti ed adottato dallo stesso consiglio di istituto. Il Patto è soggetto di norma ad una revisione biennale e le proposte di modifica, elaborate dagli organi democratici di partecipazione e rappresentanza (collegio dei docenti, comitato studentesco, comitato dei genitori) possono essere fatte pervenire, in forma scritta e adeguatamente motivate, ai rappresentanti della propria componente nel consiglio di istituto.
A norma dell'Art. 5 bis del nuovo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, all'atto dell'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del Patto Educativo di Corresponsabilità. Con la firma del Patto i genitori dichiarano di accettare le norme regolamentari che disciplinano la vita della comunità scolastica.

1.2 Doveri dei genitori

I genitori sono tenuti a:
Stabilire rapporti corretti con la dirigenza, gli insegnanti e il personale dell'Istituto, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
Ritirare le credenziali di accesso al registro elettronico;
Tenersi informati sulla vita scolastica dei propri figli e sulla loro regolare frequenza alle attività didattiche, controllando quotidianamente il registro elettronico e le comunicazioni inviate dalla scuola sullo stesso strumento e consultando il sito web di istituto;
Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento di Istituto;
Partecipare con regolarità alle riunioni e agli incontri organizzati dall'istituzione scolastica;
Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
Sostenere il lavoro dell'istituzione scolastica, sensibilizzando i propri figli al rispetto del Regolamento d'Istituto e controllandone l'andamento didattico disciplinare.
I genitori utilizzano, come strumento di informazione sulla vita e l'attività scolastica dei loro figli il registro elettronico. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per la mancata consultazione di tale strumento.
In base a quanto disposto dal Codice Civile art. 337 ter, l'Istituto stabilisce che, anche in caso di scioglimento del nucleo familiare, la responsabilità genitoriale sia esercitata da entrambi i genitori e che le decisioni di maggiore interesse per i figli, relative all'istruzione, siano assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. Pertanto il genitore che appone la firma sugli atti di maggiore interesse si assume la responsabilità di farlo di comune accordo con l'altro genitore. Entrambi i genitori, salvo diversa disposizione del tribunale da far pervenire all'Istituto, hanno pertanto diritto di accesso al registro elettronico e ad ogni informazione sulla vita scolastica dei figli. È dovere dei genitori far pervenire all'Istituto tutti gli atti riguardanti la revisione delle disposizioni concernenti l'affidamento dei figli.

1.3 Diritti dei genitori

I genitori degli alunni iscritti all'istituzione scolastica hanno diritto a:

a. Riunirsi in assemblea con le modalità sancite dal successivo punto 1.4 del presente Regolamento
b. Conferire con il dirigente scolastico e con i docenti ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, con le

modalità sancite dal presente Regolamento

c. Essere informati sulla vita scolastica dei propri figli e sulla loro frequenza alle attività didattiche;
d. Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto
e. Accedere ai locali dell'istituto in base a quanto sancito dal presente Regolamento.

1.4 Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n° 297. In alternativa possono essere richieste assemblee attraverso la piattaforma di Istituto. Il coordinatore di classe provvederà, in caso di richiesta, a generare il link per l'assemblea.
L'Assemblea dei genitori si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni ed è di norma presieduta dai rappresentanti di classe.
E' convocata dai rappresentanti di classe con preavviso di almeno cinque giorni su richiesta di almeno un quinto delle famiglie della classe o dal dirigente scolastico, qualora ne ritenga utile lo svolgimento o su richiesta di uno o più docenti del consiglio di classe.
I rappresentanti di classe, nel caso in cui la convocazione sia richiesta dalle famiglie, richiedono per iscritto al dirigente scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvedono a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno. La richiesta di riunirsi in assemblea va inoltrata al dirigente scolastico anche qualora si intenda svolgerla in modalità videoconferenza.
L'assemblea dei genitori è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea può essere redatto processo verbale, a cura di uno dei componenti. Qualora il verbale sia redatto, i rappresentanti di classe dei genitori sono tenuti a trasmettere una copia dello stesso al dirigente scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il dirigente scolastico e gli insegnanti di classe.

1.5 Accesso dei genitori ai locali scolastici durante le attività scolastiche

Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.
Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
L'ingresso dei genitori nella scuola è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall' intrattenersi con i genitori anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

Art. 2 ALUNNI

2.1 Diritti degli alunni

L'alunno ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico e i docenti attivano con gli alunni un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della lingua e cultura degli studenti stranieri e alla realizzazione di attività interculturali.
La scuola si impegna a rispettare il diritto degli studenti ponendo in essere tutte le condizioni volte ad assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la

prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità, la sicurezza e il decoro degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con disabilità;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

2.2 Doveri degli alunni

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Le attività didattiche a distanza, ove disposte in caso di emergenza, hanno il medesimo valore delle attività didattiche in presenza e richiedono pertanto obbligo di frequenza.
Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con il presente regolamento, nonché pienamente rispettoso delle Leggi dello Stato italiano.
Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e la piattaforma di Istituto e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
Gli studenti hanno il dovere di rispettare le norme volte a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità delle persone, eseguendo senza indugi gli ordini impartiti dal dirigente scolastico e dai preposti.
Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
Gli studenti si impegnano a partecipare in modo attivo alla vita scolastica.

2.3 Istruzione domiciliare o ospedaliera e didattica a distanza per motivi di salute

Agli studenti affetti da particolari patologie che per periodi prolungati impediscano la frequenza alle attività didattiche, sono garantite, nei limiti delle risorse a disposizione, attività di istruzione domiciliare o ospedaliera da definire in seno al consiglio di classe.

Le attività didattiche, in caso di impedimenti prolungati per motivi di salute, possono essere richieste dalla famiglia nella modalità a distanza con istanza certificata e adeguatamente motivata indirizzata al dirigente scolastico e sono concesse a discrezione del dirigente scolastico.

La didattica a distanza non è una modalità alternativa di lezione in periodi ordinari e fuori da circostanze emergenziali, pertanto le famiglie potranno avanzare richiesta di erogazione solo ed esclusivamente per motivi fondati e documentati.

2.4 Attività didattica all'aria aperta e Outdoor Education

Le pertinenze dei plessi scolastici, inclusi i campi da gioco, e i luoghi pubblici cittadini possono essere utilizzati dai docenti per svolgere attività didattica di "outdoor-education" senza bisogno di autorizzazione (fa fede l'autorizzazione firmata dai genitori a inizio anno scolastico per le uscite didattiche a piedi nel territorio).

L'attività didattica di Scienze Motorie può essere svolta all'esterno delle palestre, anche in percorsi cittadini, senza richiesta di autorizzazione.

Nei casi di specie il docente dell'ora è tenuto ad esercitare la vigilanza sulla classe fino al momento della riconsegna al docente dell'ora successiva.

Durante gli spostamenti e nel corso dell'attività didattica in strutture esterne gli studenti sono affidati alla responsabilità in vigilando dei docenti in orario.

2.5 Valutazione del comportamento - Consultare Scheda 1 e Scheda 2

La valutazione del comportamento riguarda lo sviluppo delle competenze di cittadinanza, in base a quanto stabilito nello "Statuto delle studentesse e degli studenti", dal "Patto educativo di corresponsabilità", sottoscritto dalle famiglie al momento dell'iscrizione, e dal regolamento d'istituto.
Nella definizione degli indicatori e dei descrittori si è altresì tenuto conto dei seguenti documenti:

- ➢ Competenze chiave di cittadinanza- Raccomandazione del Consiglio del 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente
- ➢ European Framework for Personale, Social and Learning to Learn Key Competence (LifeComp2020)
- ➢ Life Skill - abilità trasversali chiave (OMS 1994)

Normativa di riferimento:

- DPR 249/1998 e DPR 235/2007- Statuto delle studentesse e degli studenti
- D. Lgs 62/2017- Norme in materia di valutazione
- DM 741/2017- Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione
- DM 742/2017- Finalità della certificazione delle competenze
- L 71/2017- Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
- Nota 1865/2017- Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione
- L 92/2019- Insegnamento trasversale dell'Educazione Civica per tutti gli istituti di ogni ordine e grado
- OM 172/2020- Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria
- DM 14/2024- Adozione dei modelli di certificazione delle competenze

ART. 3 DOCENTI

3.1 Deontologia professionale

Il docente favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo, promuove la sua autostima e si adopera perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze.
Si sforza di capire le inclinazioni dell'allievo, ne favorisce l'orientamento verso quei settori del sapere e della vita pratica che più corrispondono ad esse e ne valorizza le capacità creative e ideative.
Contribuisce alla socializzazione e all'integrazione di ciascun allievo nel gruppo-classe. Lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare. Si adopera per sviluppare lo spirito di collaborazione.
Ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata.
Valuta ciascun allievo con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento; calibra la propria azione educativa in relazione ai risultati.
Contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente. Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività. Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione e si adopera per farle rispettare.
L'insegnante collabora con le famiglie in virtù della responsabilità educativa che la scuola condivide con queste; s'impegna a favorire una varietà di comunicazioni formali e informali al fine di sviluppare un clima costruttivo tra famiglia e scuola e creare un virtuoso circuito relazionale.
Espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, rende conto dei risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che vengono presentati.
L'insegnante collabora con altri professionisti per affrontare situazioni particolari di disagio degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali.
Partecipa, per quanto possibile, al miglioramento dell'ambiente e all'integrazione della scuola nel territorio, attraverso l'utilizzo delle istituzioni culturali, ricreative e sportive.

3.2 Diritti dei docenti

La scuola garantisce i seguenti diritti dei docenti:
diritto al rispetto da parte di tutti gli studenti, anche non appartenenti al proprio gruppo classe;
diritto alla libertà di insegnamento, che si realizza nella pluralità dei metodi e delle strategie dei singoli insegnanti, ma nel rispetto degli obiettivi comuni di competenza e dei criteri di valutazione fissati dalla vigente normativa e dagli Organi Collegiali, contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa, per garantire pari opportunità formative a tutti gli studenti indipendentemente dalla sezione frequentata;
diritto di conoscere, con almeno cinque giorni di anticipo, le date di convocazione di riunioni che non siano già state programmate all'inizio dell'anno, con indicazione dell'ordine del giorno ed eventuale consegna del materiale necessario per una efficace e consapevole partecipazione, fatte salve le situazioni di urgenza;
diritto di essere ascoltati dal dirigente scolastico prima di ricevere qualsiasi raccomandazione o richiamo scritto, anche di tipo non disciplinare.

3.3 Doveri dei docenti

I docenti sono tenuti a:

- Trovarsi in aula, alla prima ora e quando iniziano il servizio in orario successivo alla prima ora, sempre con cinque minuti di anticipo rispetto all'inizio delle lezioni.

- Compilare il Registro Elettronico in ogni sua parte, compresi i compiti assegnati, gli argomenti svolti, le verifiche svolte ed aggiornarlo, ove possibile, quotidianamente o al massimo entro il giorno successivo.
- Non allontanarsi dall'aula, lasciando il gruppo classe sprovvisto di sorveglianza. In caso di necessità urgente i docenti sono tenuti ad affidare la sorveglianza degli alunni ad un collaboratore scolastico. Le assenze dall'aula devono comunque essere contenute in tempi brevi.
- Osservare gli obblighi di vigilanza durante l'intervallo secondo le disposizioni impartite dal dirigente scolastico.
- Al termine delle lezioni accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi. Nel caso in cui l'aula risulti sporca o in disordine, il docente dell'ultima ora è tenuto a far riordinare e ripulire la classe agli alunni prima del suono della campanella.
- Conoscere, rispettare e far rispettare agli allievi le disposizioni del presente Regolamento di Istituto, le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di emergenza dell'edificio scolastico.
- Prendere visione quotidianamente delle comunicazioni istituzionali che vengono diffuse attraverso il registro elettronico e la casella di posta elettronica assegnata al momento della presa di servizio. Tali strumenti rappresentano mezzo di notifica per tutte le comunicazioni ufficiali.
- Firmare i documenti digitalizzati utilizzando il servizio "Sigillo" con valore legale di avviso di ricevimento (A/R)
- Assicurare agli studenti una valutazione sommativa trasparente e tempestiva, motivata sulla base dei criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei Docenti e dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa. Per questo motivo la valutazione orale è comunicata e registrata di norma al compimento del percorso di verifica del raggiungimento degli obiettivi, mentre la valutazione delle prove scritte è comunicata e registrata di norma entro il tempo massimo di gg. 15 dal suo svolgimento. Per consentire allo studente un'adeguata elaborazione e correzione degli errori eventualmente commessi, non è consentito svolgere una nuova prova scritta prima della riconsegna della precedente.
- Riportare sul registro elettronico la valutazione della prova orale ed eventualmente accompagnarla con un feedback sotto forma di commento descrittivo sintetico e/o diario scolastico.
- Conservare scrupolosamente tutte le credenziali di accesso alle piattaforme istituzionali; si consiglia la modifica periodica delle password per una maggiore sicurezza propria;
- Il docente dell'ultima ora deve accertarsi che i computer e le lavagne multimediali siano spenti.

Ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al dirigente scolastico.
Hanno facoltà di richiedere colloqui in presenza, telefonici o in modalità on line con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente e fattivo.

Art 4 PERSONALE ATA

4.1 Compiti del personale amministrativo e Tecnico

Il Personale Amministrativo e Tecnico, indispensabile supporto all'azione didattica, garantisce l'efficienza e l'efficacia del servizio e concorre al conseguimento delle finalità educative.
Collabora con i docenti e garantisce la qualità del rapporto col pubblico e col personale.
Contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti interne o esterne alla scuola.
Deve conoscere, rispettare e far rispettare le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di evacuazione dell'edificio.
Il Personale amministrativo e tecnico è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la scheda elettronica.
Il personale appartenente al ruolo degli Assistenti Tecnici è tenuto ad assicurare la propria presenza in servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4.2 Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la scheda elettronica.
In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
E' dovere di ogni collaboratore scolastico offrire sempre agli utenti esterni l'immagine di un'organizzazione

efficiente, corretta e rispettosa dell'utenza ma anche dei regolamenti interni.
I collaboratori scolastici: indossano il grembiule o la divisa e, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro; vigilano gli accessi ai locali scolastici; sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza; collaborano al complessivo funzionamento didattico; hanno il dovere di avvertire con la massima tempestività il dirigente scolastico o i suoi collaboratori in caso di classi prive di sorveglianza per ritardo del docente in servizio, per mancata sostituzione o qualunque altro motivo; hanno il dovere di avvertire il dirigente scolastico o i suoi collaboratori in caso di mancato svolgimento dei turni di vigilanza durante l'intervallo da parte del personale docente; favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità; vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; sorvegliano gli alunni in caso di: uscita dalle classi, ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante; impediscono che gli alunni possano svolgere eventuali azioni di disturbo nelle aree di propria pertinenza; tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili; provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate; non si allontanano dal posto di servizio, se non autorizzati dal dirigente scolastico o dal DSGA; invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal dirigente scolastico a uscire dalla Scuola; prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori e al DSGA. Segnalano, sempre al DSGA, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata.
Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue: che tutte le luci siano spente; che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi; che siano chiuse le porte e le finestre delle aule; che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; che siano chiuse tutte le porte degli uffici; che sia inserito il sistema di allarme, che siano chiusi gli accessi all'edificio, compresi i cancelli quando non in uso la palestra alle società sportive.
I collaboratori scolastici devono conoscere, rispettare e far rispettare le disposizioni relative alla sicurezza ai sensi della vigente normativa e il piano di evacuazione dell'edificio, controllando quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Titolo 2 - Organizzazione per ordini e gradi scolastici

ART. 5 SCUOLA DELL'INFANZIA

5.1 Orario di funzionamento

I Sigg. Genitori per favorire il più possibile l'attività della scuola dell'infanzia sono pregati di osservare scrupolosamente le seguenti disposizioni:

- Entrata: ore 08.00 - 09.00, l'orario è indicativo, ogni plesso lo fisserà secondo le esigenze.
- I genitori sono invitati ad accompagnare i bambini all'interno della scuola ed affidarli all'insegnante o al personale addetto. I genitori si fermeranno solo il tempo necessario alla consegna o al ritiro del proprio figlio.
- E' ammessa la presenza di un genitore, o di chi ne fa le veci, del bambino di 3 anni per brevi momenti, secondo le modalità concordate con le insegnanti, nei primi giorni di lezione (inserimento).
- Uscita: ore 16.00, l'orario è indicativo, ogni plesso fisserà l'orario secondo le esigenze.
- Nel ribadire che la frequenza regolare e continua è la premessa necessaria per una proficua ed ottimale esperienza educativa oltre che per un corretto funzionamento della scuola, si sollecitano i genitori ad assicurare la frequenza assidua dei propri figli.
- E' permesso, sotto la sorveglianza del personale ausiliario, l'ingresso anticipato a scuola agli alunni che necessitano di anticipare l'ingresso per motivi di lavoro dei genitori che presenteranno richiesta scritta con allegata documentazione giustificativa. Qualora l'alunno tenesse un comportamento non consono, la scuola si riserva di revocare il permesso di ingresso anticipato. Per tutti gli altri l'ingresso è permesso nei 5 minuti precedenti l'orario d' inizio delle lezioni.

5.2 Iscrizione e Formazione delle sezioni

Durante il periodo di apertura delle iscrizioni, i genitori presenteranno domanda cartacea per l'accesso alle prime classi del plesso dell'Istituto a cui intendono iscrivere i propri figli con la compilazione delle autocertificazioni richieste dal modello relativamente a:

dati anagrafici (responsabili dell'obbligo, alunno, altri componenti il nucleo familiare),
residenza,
cittadinanza,
vaccinazioni,
precedente scolarità,
altre notizie utili a tutela della salute dell'alunno.

Sul medesimo modello, il richiedente l'iscrizione dovrà attuare scelte relative a:

1. plesso di frequenza,
2. insegnamento della Religione cattolica.

Relativamente agli adempimenti vaccinali si specifica che la mancata regolarizzazione comporta la decadenza dalla frequenza, secondo quanto previsto dall'articolo 3-bis, comma 5, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119.

Ai sensi dell'articolo 2 del DPR 89/2009, la scuola dell'infanzia accoglie bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento. A questi si possono aggiungere, su richiesta delle famiglie e a determinate condizioni - riguardanti, fra l'altro, la possibilità materiale di accoglienza e la valutazione pedagogica e didattica da parte dei docenti - i bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile dello stesso a.s. (alunni anticipatari).

Le sezioni sono formate nel mese di giugno antecedente l'A.S. di riferimento.

La formazione delle sezioni è assegnata alle docenti di ciascun plesso, la riunione è presieduta dal dirigente scolastico o suo delegato.

Le sezioni sono omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno, la loro formazione sarà operata tenendo presenti le norme di seguito elencate:

1. nel caso dei plessi con due o più sezioni, le stesse saranno costituite da un numero equo di alunni e di norma eterogenee per età dei medesimi. La suddivisione per sezione avverrà per sorteggio guidato dai seguenti criteri:
   a. maschi/femmine;
   b. data di nascita
   c. equilibrato numero di bambini stranieri;
   d. equilibrato numero di bambini con disabilità;
   e. fratelli e gemelli in sezioni diverse, fatte salve eccezioni attentamente valutate e concordate con la famiglia;

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione fosse in esubero, gli alunni potranno essere ammessi alla frequenza presso altri plessi dell'Istituto; le esclusioni saranno determinate tenendo conto di:

a. non residenza nel territorio di competenza del plesso scolastico scelto;
b. ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione;
c. sorteggio, se si dovessero verificare "parità".

5.3 Criteri di iscrizione ed inserimento dei bambini anticipatari

Possono essere ammessi alla Scuola dell'Infanzia i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo dell'iscrizione

I bambini anticipatari potranno usufruire del servizio mensa solo se hanno acquisito una buona autonomia personale; diversamente la frequenza sarà limitata al solo turno antimeridiano (senza mensa).

Criteri per l'accoglimento delle iscrizioni alunni anticipatari scuola dell'infanzia (nati dal 1° gennaio al 30 aprile dell'a.s. di riferimento):

1. Disponibilità dei posti ed esaurimento delle liste di attesa (nati entro il 31 dicembre a.s. di riferimento)
1. Disponibilità dei locali
2. Valutazione pedagogica e didattica al momento dell'ingresso (prime settimane) di frequenza da parte degli insegnanti:
   a. autonomia linguistica: l'alunno sa esprimere i propri bisogni
   b. autonomia nel soddisfare le proprie necessità igieniche e alimentari
   c. autonomia rispetto al riposo pomeridiano.

Qualora il numero di domande di iscrizione sia superiore al numero di posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento tenendo conto dei seguenti criteri di precedenza definiti dal consiglio di istituto.

5.4 Fruizione del servizio mensa da parte dei bambini anticipatari

La frequenza al servizio mensa da parte dei bambini anticipatari, avverrà a seguito della valutazione pedagogica relativa al grado di maturazione del bambino, che il team dei/delle docenti di Plesso, sulla base delle osservazioni fatte nel periodo stabilito e dedicato all'accoglienza (settembre – metà novembre circa). Tale valutazione rispetterà i principi di gradualità e personalizzazione".

5.5 Accoglienza

Nei primi giorni di settembre le docenti svolgeranno un colloquio conoscitivo con i genitori dei bambini neo iscritti, per raccogliere informazioni utili all'inserimento, avviare un rapporto di collaborazione e fiducia tra scuola - famiglia, nell'interesse del bambino.

5.6 Frequenza scolastica

I genitori sono tenuti a comunicare alla Segreteria della Scuola un recapito, anche telefonico, e gli eventuali mutamenti di indirizzo e di telefono che avvenissero nel corso dell'anno scolastico.
Avvenuta l'iscrizione, i genitori sono tenuti a garantire la frequenza regolare del bambino e, nel caso di assenze prolungate, a informare le insegnanti. Le stesse sono tenute a comunicare alla Presidenza le assenze degli alunni che si protraggono oltre 15 gg. continuativi, nel caso in cui non si abbiano informazioni al riguardo.
I bambini devono frequentare la scuola in condizioni di buona salute.
Nel caso il bambino presenti febbre, evidenti segni di infezioni virali o pediculosi (pidocchi), le docenti avvisano i familiari per un'uscita anticipata al fine di evitare il diffondersi del contagio.
È ammessa la somministrazione di farmaci salvavita previa attivazione in Segreteria dell'apposita procedura, che prevede anche la formazione dei docenti.
È necessario vestire il bambino di Scuola dell'infanzia in modo pratico, che consenta le autonomie.
È importante che ogni bambino abbia un ricambio completo di indumenti.
È d'obbligo l'uso di un grembiule le cui caratteristiche verranno concordate all'inizio dell'anno scolastico con i genitori.

5.7 Giustificazione malattie

A seguito dell'approvazione della Legge Regionale 18/2019 cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico nel caso di assenza scolastica per più di 5 giorni di malattia, previsto dal DPR 1518/1967, relativo ai servizi di medicina scolastica), tranne nei seguenti casi: a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica; b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

a. In caso di assenza per diversi giorni, non dovuta a motivi di salute, è opportuno che la famiglia comunichi alla scuola l'assenza (es settimana bianca, viaggio con la famiglia ecc.).
b. Nel caso di assenze di 30 giorni consecutivi, senza alcuna comunicazione, il dirigente scolastico provvede a contattare la famiglia e nel caso a informare il Sindaco del Comune di residenza/domicilio per i provvedimenti del caso e attiva la ricerca di minore scomparso in tutte le Scuole del territorio italiano.
c. Nel caso in cui i genitori decidano di trasferire il proprio figlio presso altra scuola è obbligatorio richiedere il nullaosta al dirigente, presso gli uffici di segreteria nella sede centrale dell'Istituto. Nella richiesta di nullaosta è obbligatorio specificare il nominativo della nuova Scuola dove verrà iscritto l'alunno.
d. L'entrata posticipata/uscita anticipata è consentita con la compilazione dell'apposito modulo e deve costituire un evento eccezionale e motivato.
e. Per ogni uscita anticipata rispetto alla fine delle lezioni del mattino, gli alunni dovranno essere prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci, o da loro delegato con richiesta firmata.

ART. 6 SCUOLA PRIMARIA

6.1 Orario di funzionamento

La Scuola Primaria funziona dal lunedì al venerdì

TAVERNELLE	Inizio Lezioni	Termine Lezioni
Classi 1^ 2^ e 3^ - 27 ore sett. dal lunedì al venerdì	8.15	13.40
Classi 4^ e 5^ - 29 ore sett. lunedì-martedì-giovedì-venerdì mercoledì	8.15 8.15	13.40 15.40

MONTEFELCINO	Inizio Lezioni	Termine Lezioni
Classi 1^ - 2^ - 3^ - 27 ore sett. dal lunedì al venerdì	8.00	13.24
Classi 4^ e 5^ - 29 ore sett. dal lunedì al venerdì	8.00	13.48

ISOLA DEL PIANO	Inizio Lezioni	Mensa	Fine Lezioni
40 ore sett.	8.00	12.30-14.00	16.00

6.2 Iscrizione e formazione delle classi

Le iscrizioni alla classe prima della scuola primaria si effettuano attraverso la pagina dedicata alle iscrizioni on line. I genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale:

- Iscrivono alla prima classe della scuola primaria i bambini che compiono sei anni di età entro il 31 dicembre corrente anno scolastico;
- Possono iscrivere i bambini che compiono sei anni di età dopo il 31 dicembre ed entro il 30 aprile corrente a.s.
- Non è consentita in alcun caso, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione di bambini che compiono i sei anni di età successivamente al 30 aprile.

Con riferimento ai bambini che compiono i sei anni di età tra il 1° gennaio e il 30 aprile corrente a.s. è opportuno, per una scelta attenta e consapevole, che i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale considerino le indicazioni e gli orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate dai bambini.

I criteri per la formazione delle classi prime mirano a costituire gruppi il più possibile armonici ed equilibrati per offrire pari condizioni di apprendimento ed educazione a tutti i bambini. Le classi sono quindi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno, la loro formazione sarà operata tenendo presenti le norme di seguito elencate:

- numero equilibrato di bambini maschi e femmine;
- informazioni trasmesse durante l'incontro di continuità per gli anni ponte dalle insegnanti della scuola dell'infanzia alle colleghe della scuola primaria (scheda di passaggio)
- informazioni trasmesse dalla scuola di provenienza per gli alunni che si trasferiscono da altri istituti
- fratelli gemelli in classi diverse, fatte salve eccezioni attentamente valutate e concertate con la famiglia;
- numero equilibrato di alunni con disabilità;
- numero equilibrato di alunni con bisogni educativi speciali;
- per i bambini stranieri si terrà conto di una distribuzione equilibrata, nel rispetto della normativa;
- numero equilibrato di bambini anticipatari qualora ci siano i posti disponibili (nel caso i posti disponibili siano inferiori al numero dei richiedenti si ammettono gli alunni secondo il criterio della maggiore età).

L'eventuale inserimento di alunni nel corso dell'anno scolastico avverrà, di volta in volta, nella classe meno numerosa e/o meno problematica.

In caso di suddivisione di unica classe preesistente, sarà il team docente insieme al dirigente scolastico a stabilire l'appartenenza degli alunni all'una o all'altra delle nuove classi basandosi sulla conoscenza delle caratteristiche proprie di ciascuno.

In caso di eccedenza rispetto alle possibilità di accettazione delle domande di iscrizione in riferimento al numero massimo programmato, le richieste saranno accolte sulla base della graduatoria formulata con i seguenti criteri e punteggi.

	Criteri individuati nella piattaforma ministeriale SIDI	**Punti**
1	Alunno il cui nucleo familiare (o uno dei genitori affidatari) sia residente nel "bacino di utenza" della scuola	10
2	Alunno appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti uno o più membri effettivamente conviventi con disabilità grave, ai sensi della L.104/92 art. 3, comma 3 o invalidità min. 74%	4
3	Alunno proveniente da famiglia con un solo genitore	4
4	Alunno proveniente da scuole dell'infanzia/primaria dello stesso istituto	3
5	Altri fratelli/sorelle frequentanti lo stesso istituto	2
6	Alunno con almeno un genitore che lavora nelle vicinanze della scuola	2

	Criteri per l'accoglienza alla scuola primaria di alunni anticipatari (nati dal 1° gennaio al 30 aprile dell'a.s. di riferimento)
1	Disponibilità dei posti ed esaurimento delle liste di attesa (nati entro il 31 dicembre a.s. di riferimento)
2	Alunno che abbia frequentato la scuola dell'infanzia dell'istituzione scolastica
3	Alunno che abbia frequentato altra scuola dell'infanzia
4	Alunno anticipatario che non abbia frequentato la scuola dell'infanzia (chiedere un colloquio conoscitivo con la famiglia)
	Nei casi n. 2-3-4 i genitori verranno informati degli esiti e saranno invitati alla riflessione sull'opportunità o meno di procedere all'iscrizione in piena libertà e con maggiore consapevolezza.

Il numero degli alunni per classe è conseguente ai limiti imposti dall'ordinamento scolastico vigente e dalla normativa sull'edilizia scolastica.

Le classi prime sono formate entro il mese di agosto dell'a.s. di riferimento e la loro composizione verrà comunicata sul registro elettronico, in settembre, prima dell'avvio dell'anno scolastico.

La formazione delle classi, nel caso in cui siano presenti più sezioni, è assegnata ad apposita Commissione, suddivisa in sottocommissioni per ciascun plesso di Scuola Primaria, così composta:

- dirigente scolastico o suo delegato, che la presiede

- funzione Strumentale per l'inclusione
- un docente per ogni sezione di Scuola dell'Infanzia per ciascun plesso
- un docente per ogni classe quinta di Scuola Primaria per ciascun plesso
- docente/i di sostegno (se previsto/i) per ciascun plesso.

6.3 Frequenza scolastica

Entrambi i genitori sono tenuti a comunicare alla Segreteria della Scuola un recapito, anche telefonico, e gli eventuali mutamenti di indirizzo e di telefono che avvenissero nel corso dell'anno scolastico.
Per tutti i bambini di Scuola Primaria è d'obbligo l'uso di un grembiule le cui caratteristiche verranno concordate all'inizio dell'anno scolastico con i genitori.
Una volta che il bambino si è iscritto, i genitori sono tenuti a garantire la frequenza regolare e, nel caso di assenze prolungate, a informare le insegnanti.
I bambini devono frequentare la scuola in condizioni di buona salute; è ammessa la somministrazione di farmaci salvavita previa attivazione in Segreteria dell'apposita procedura, che prevede anche la formazione dei docenti.
Se il bambino manifesta febbre e/o evidenti segni di infezioni virali le docenti avvisano i familiari per un'uscita anticipata al fine di evitare il diffondersi del contagio. In caso di pediculosi è opportuno che la famiglia avvisi la Segreteria Scolastica.
I bambini devono frequentare la scuola vestiti in modo decoroso e in adeguate condizioni igieniche.
Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci con firma autografa, corrispondente a quella depositata in Segreteria e apposta sul diario delle assenze il giorno del rientro o, al massimo, il giorno successivo. L'alunno presenta la giustificazione dell'assenza all'insegnante della prima ora.

A seguito dell'approvazione della Legge Regionale 18/2019 cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di 5 giorni di malattia, previsto dal DPR 1518/1967, tranne nei seguenti casi: a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica; b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

a. In caso di assenza per diversi giorni, non dovuta a motivi di salute, è opportuno che la famiglia comunichi alla scuola l'assenza (es. settimana bianca, viaggio con la famiglia ecc.).
b. Nel caso di assenze di 30 giorni consecutivi, senza alcuna comunicazione, il dirigente scolastico provvede a contattare la famiglia e nel caso a informare il Sindaco del Comune di residenza/domicilio per i provvedimenti del caso e attiva la ricerca di minore scomparso in tutte le Scuole del territorio italiano.
c. Nel caso in cui i genitori decidano di trasferire il proprio figlio presso altra scuola è obbligatorio richiedere il nullaosta alla dirigente, presso gli uffici di segreteria nella sede centrale dell'Istituto. Nella richiesta di nullaosta è obbligatorio specificare il nominativo della nuova scuola dove verrà iscritto l'alunno.
d. Nel caso i genitori decidano di trasferire il proprio figlio presso altra scuola è obbligatorio richiedere il nullaosta al dirigente, negli uffici di segreteria dell'Istituto. Nella richiesta di nullaosta è obbligatorio specificare il nominativo della nuova scuola dove verrà iscritto l'alunno.
e. L'entrata posticipata è consentita con la compilazione del modello presente sul diario delle giustificazioni e deve costituire un evento eccezionale e motivato. Per ogni uscita anticipata rispetto alla fine delle lezioni del mattino, gli alunni dovranno essere consegnati al genitore o a chi ne fa le veci, o a loro delegato con richiesta firmata e motivata; anche l'uscita anticipata non deve essere una consuetudine.

6.4 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

Per consentire agli alunni un giusto equilibrio psico-fisico è previsto durante le lezioni scolastiche un momento di sospensione delle attività-ricreazione della durata di 20 minuti circa, salvo diverse necessità organizzative, durante il quale gli alunni consumano la merenda e usufruiscono dei servizi igienici. La ricreazione si svolge nelle aule e negli spazi comuni. Nel periodo primavera/estate è possibile effettuare la ricreazione nei giardini delle sedi (ove presenti) con la sorveglianza dei docenti. Durante l'intervallo gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni rispettando l'organizzazione del plesso e il proprio orario di servizio. Il collaboratore scolastico è presente in ogni corridoio o zona, con particolare riguardo al controllo dei bagni.
Nella prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo l'accesso ai servizi igienici è limitato ai soli casi di necessità, valutati di volta in volta dai singoli insegnanti.

ART. 7 SCUOLA SECONDARIA I GRADO

7.1 Orario di funzionamento

Le lezioni della Scuola Secondaria di I Grado si svolgono dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.50 e alle ore 13.50 (la prima campanella suona alle 7.45).
Al termine di ogni lezione, durante il cambio degli insegnanti, l'alunno non deve uscire dalla classe, ma rimanere nella propria aula e predisporre il materiale per la lezione successiva.

7.2 Iscrizione e formazione delle classi

Le iscrizioni alla prima classe della scuola secondaria di I grado di alunni che abbiano conseguito o prevedano di conseguire l'ammissione o l'idoneità a tale classe si effettuano attraverso la pagina dedicata alle iscrizioni on line.
La formazione delle classi è assegnata ad apposita Commissione, così composta:
- dirigente scolastico o suo delegato, che la presiede
- funzione strumentale per l'inclusione
- funzione strumentale continuità - orientamento
- i docenti della secondaria non impegnati nell'esame di Stato
- docente/i di sostegno (se previsto/i) di Scuola Secondaria di I grado
- almeno un docente per ogni classe quinta di Scuola Primaria per ciascun plesso
- docente/i di sostegno (se previsto/i) di classe V di Scuola Primaria.

Per la formazione delle classi si utilizzeranno i documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno/a) e/o le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola primaria come esiti delle verifiche finali.
I criteri per la formazione delle classi prime mirano a costituire gruppi il più possibile armonici ed equilibrati per offrire pari condizioni di apprendimento ed educazione a tutti gli alunni. Le classi sono quindi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno, la loro formazione sarà operata tenendo presenti le norme di seguito elencate:

- numero equilibrato di alunni con diverso livello di apprendimento;
- numero equilibrato di alunni con diversa autonomia sociale e controllo del comportamento;
- numero equilibrato di maschi/femmine;
- fratelli gemelli in classi diverse, fatte salve eccezioni attentamente valutate e concordate con le famiglie;
- numero equilibrato di alunni con disabilità, nel rispetto della normativa vigente;
- numero equilibrato di alunni con bisogni educativi speciali;
- numero equilibrato di alunni stranieri, nel rispetto della normativa vigente.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico che si inseriranno in corso d'anno saranno iscritti alla classe sulla base delle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del 2014.
La composizione delle classi prime viene pubblicata sul registro elettronico nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni. L'abbinamento del gruppo-classe con la sezione avviene per sorteggio.
Il numero degli alunni per classe è conseguente ai limiti imposti dalla normativa vigente e dai parametri stabiliti dalla normativa stabilita dall'edilizia scolastica.

7.3 Frequenza scolastica

Avvenuta l'iscrizione i genitori sono tenuti a garantire la frequenza regolare dell'alunno e, nel caso di assenze prolungate, a informare gli insegnanti.
Gli alunni devono frequentare la scuola in condizioni di buona salute. Nel caso il ragazzo presenti febbre, evidenti segni di infezioni virali o pediculosi, i docenti avvisano i familiari per un'uscita anticipata per evitare il diffondersi del contagio.
I ragazzi devono frequentare la scuola vestiti in modo decoroso e in adeguate condizioni igieniche.
Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci sull'apposita sezione del diario personale. A seguito dell'approvazione della Legge Regionale 187/2019 cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di 5 giorni di malattia, previsto dal DPR 1518/1967, tranne nei seguenti casi: a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica; b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

a. In caso di assenza per diversi giorni, non dovuta a motivi di salute, è opportuno che la famiglia comunichi alla scuola l'assenza (es. settimana bianca, viaggio con la famiglia ecc.).
b. Nel caso di assenze di 30 giorni consecutivi, senza alcuna comunicazione, il dirigente scolastico provvede a contattare la famiglia e nel caso a informare il Sindaco del Comune di residenza/domicilio per i provvedimenti del caso e attiva la ricerca di minore scomparso in tutte le Scuole del territorio italiano.
c. Nel caso in cui i genitori decidano di trasferire il proprio figlio presso altra scuola è obbligatorio richiedere il nullaosta alla dirigente, presso gli uffici di segreteria nella sede centrale dell'Istituto. Nella richiesta di nullaosta è obbligatorio specificare il nominativo della nuova Scuola dove verrà iscritto l'alunno.
d. L'entrata posticipata/uscita anticipata è consentita con la compilazione dell'apposito modulo e deve costituire un evento eccezionale e motivato.
e. Per ogni uscita anticipata rispetto alla fine delle lezioni del mattino, gli alunni dovranno essere prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci, o da loro delegato con richiesta firmata.

Nel caso in cui i genitori decidano di trasferire il proprio figlio presso altra scuola è obbligatorio richiedere al dirigente, presso la sede centrale dell'Istituto, il nullaosta. Nella richiesta di nullaosta è necessario specificare il nominativo della nuova scuola dove verrà iscritto l'alunno.
Nella Scuola Secondaria di I grado, indipendentemente dalla valutazione raggiunta nelle discipline e nel comportamento, se l'alunno risulta assente, anche in modo non continuativo, per un numero di ore pari o superiore al 25% del monte ore annuale personale, non può essere ammesso alla classe successiva, ad eccezione delle situazioni deliberate dal Collegio dei docenti di deroga al limite del monte ore annuale di lezione.
Nel computo delle assenze non rientrano quelle per malattie certificate e quelle per la partecipazione a manifestazioni artistiche o sportive (anche queste certificate dall'ente/associazione/federazione), rientrano invece le ore accumulate con le entrate posticipate e le uscite anticipate.
Gli studenti ritardatari dovranno comunque essere ammessi in classe indipendentemente dal fatto che presentino la giustificazione. Entrate posticipate e uscite anticipate devono costituire eventi eccezionali.

7.4 Uscita autonoma

I genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni possono autorizzare l'uscita autonoma dei minori da scuola. L'autorizzazione va rilasciata dai genitori alla scuola, in considerazione di: età dell'alunno; grado di autonomia; specifico contesto. Detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza". Per quanto concerne l'uscita autonoma degli alunni si specifica che:
l'uscita autonoma deve essere autorizzata dalla famiglia compilando l'apposito modulo richiedibile in segreteria o scaricabile dal sito;
l'autorizzazione alla scuola a consentire l'uscita autonoma degli alunni è limitata "al termine delle lezioni" ma non è valida nei casi di uscita per emergenza o comunque prima della fine delle lezioni;
l'autorizzazione può essere revocata in forma scritta qualora le condizioni per consentire l'uscita autonoma non sussistano più; nel caso di revoca è obbligatorio comunicare se l'alunno, al termine delle lezioni, si rechi a casa con lo scuolabus o con un adulto (se diverso dai genitori, tutori o affidatari è obbligatoria la copia del documento di identità). L'elenco dei delegati può essere integrato o modificato nel corso dell'anno scolastico.

7.5 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

Per consentire agli alunni un giusto equilibrio psico-fisico sono previsti durante le lezioni scolastiche due momenti di sospensione delle attività-ricreazione (dalle 9.40 alle 9.55 e dalle 11.45 alle 12.00) della durata di 15 minuti durante i quali gli alunni consumano la merenda e usufruiscono dei bagni. La ricreazione si svolge nei corridoi (senza possibilità di spostarsi da un piano all'altro degli edifici scolastici), e nello spazio antistante l'edificio (cortile) qualora il tempo lo permetta.
Nella prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo le uscite sono limitate ai soli casi di necessità, valutati di volta in volta dai singoli insegnanti.

Titolo 3 - Norme di Vigilanza

ART. 8 VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

8.1 Accoglienza, assistenza, vigilanza alunni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti tutti gli insegnanti saranno tenuti a garantire la sorveglianza 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività e fino al termine delle stesse. I docenti dell'ultima ora di servizio dovranno assistere all'uscita degli allievi accompagnandoli fino al termine della pertinenza della scuola.

8.2 Ingresso alunni

Presso ciascun ingresso dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico che presterà la dovuta vigilanza sugli alunni. I collaboratori scolastici in servizio vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o spazi di servizio assegnati per l'ingresso e l'uscita.
I docenti, come sopra menzionato, sono tenuti ad essere presenti a scuola, secondo l'orario di servizio, 5 minuti prima del suono della campana, così come previsto dal CCNL. Non sono ammessi ritardi se non motivati e formalmente giustificati, da recuperare secondo le modalità previste.
Per motivi di sicurezza gli insegnanti della SCUOLA INFANZIA aspetteranno gli alunni nella sezione dove verranno accompagnati dal collaboratore scolastico.
Per motivi di sicurezza gli insegnanti della SCUOLA PRIMARIA aspetteranno gli alunni davanti all'ingresso assegnato alla classe.
I docenti di SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO attenderanno gli alunni davanti all'ingresso assegnato alla classe. La vigilanza all'ingresso sarà rinforzata con la presenza di un docente, su base volontaria, dietro compenso e a rotazione, a partire dalle ore 7:30.

8.3 Uscita alunni

L'uscita degli alunni dalla scuola costituisce un momento delicato della vita scolastica, nel quale avviene il trasferimento degli obblighi di vigilanza dall'amministrazione scolastica alla famiglia. La scuola ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui le sono affidati e quindi fino al momento dell'uscita dalla pertinenza scolastica ovvero al subentro della vigilanza dei genitori o chi per loro.
I docenti dell'ultima ora di servizio dovranno assistere all'uscita gli alunni accompagnandoli fino al termine della pertinenza della scuola vigilando affinché l'esodo avvenga in modo ordinato, senza schiamazzi o comportamenti pregiudizievoli dell'incolumità dei singoli.
Per la vigilanza riferita alle pertinenze esterne sarà garantita la presenza di un collaboratore scolastico (sia all'ingresso sia all'uscita da scuola degli studenti), tenuto conto che la sua funzione è quella di invitare al rispetto delle regole vigenti nello spazio di pertinenza dell'Istituto.
I docenti dell'ultima ora e il personale scolastico hanno l'obbligo di segnalare eventuali situazioni di pericolo.
I collaboratori scolastici si posizioneranno in modo da coadiuvare l'uscita secondo le indicazioni dei fiduciari di plesso.
I genitori hanno il dovere di prendere in consegna i figli.
Per quanto riguarda le scuole dell'infanzia e della primaria si ricorda a tutti i docenti che gli alunni devono essere riconsegnati ad uno ad uno ai genitori o ai delegati (previo controllo della regolarità delle deleghe e dei documenti d'identità allegati).
In caso di alunni rimasti soli, un collaboratore scolastico provvederà alla loro custodia temporanea per consentire agli insegnanti di contattare, anche tramite la segreteria o il fiduciario di plesso, le famiglie interessate. Il docente raggiungerà quanto prima il collaboratore scolastico per occuparsi della custodia del minore.
In assenza di ritiro del minore da parte di genitori o delegati, l'alunno/a sarà assistito dal docente di sezione/classe dell'ultima ora di lezione, che provvederà a sorvegliare gli alunni in permanenza fino all'arrivo dei familiari. Superati i 10 minuti di attesa sarà attivata la procedura di salvaguardia degli obblighi di vigilanza sui minori prevista dalla normativa vigente. In caso di non reperibilità o di prolungato e/o ripetuto ritardo dei genitori, si contatteranno nell'ordine i Vigili Urbani e i Carabinieri.

8.4 Deleghe

Il personale scolastico, quando consegnano gli alunni alle loro famiglie o ai delegati, verificano che ciascun minore sia preso in consegna dalle persone a ciò autorizzate, secondo quanto dichiarato all'inizio dell'anno e protocollato agli atti dell'Istituto. Nel caso di nonni, parenti o vicini di casa sarà consentito prelevare gli alunni solo dopo il rilascio della prevista delega firmata da entrambi i genitori, con allegata la fotocopia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato.
Si raccomanda una scrupolosa raccolta delle deleghe, su apposito modello della scuola, con allegata copia del documento di identità e la verifica che la persona presente a riprendere il bambino sia effettivamente la persona delegata.

L'elenco dei delegati può essere integrato o modificato nel corso dell'anno scolastico.
Con la restituzione dell'alunno alle famiglie si intende comunque assolto l'obbligo di vigilanza.

8.5 Trasporto scolastico

Per quanto concerne le misure di precauzione da adottare all'uscita degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, i docenti e i collaboratori scolastici controllano che l'uscita avvenga in maniera ordinata ed in fila secondo un ordine stabilito dai Fiduciari di plesso.
I docenti dell'ultima ora, ai sensi dell'art. 2048 cc., dell'art. 2084 cc. e dell'art.5 del CCNL, rimangono ad assistere all'uscita dei discenti finché non vi sia l'ordinato ingresso sugli autobus, dando preventivamente disposizioni per evitare un disordinato affollamento.

8.6 Giustificazioni, ritardi, uscita anticipata

Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi sono firmate dal docente presente in classe direttamente sul registro elettronico.
L'alunno entra in aula anche in caso di ritardo e non deve sostare fuori in attesa dell'ora successiva. E' vietato:
a. non ammettere alunni minorenni ritardatari in classe
b. mandare gli alunni "fuori dalla porta" per motivi disciplinari.
Mentre la concessione del permesso per andare ai servizi o la richiesta o concessione agli alunni di spostarsi per motivi comprovati rientra nella naturale azione formativa della scuola, le azioni sopra indicate introdurrebbero elementi di non sorveglianza nell'ambito dell'azione didattica ordinaria e prefigurerebbero una sicura violazione dell'articolo 69 del D.lgs. n.150/2009 e del D.lgs. n. 81/2008.
Dopo il 3° ritardo il coordinatore di classe provvede a contattare la famiglia.
Nel caso in cui un genitore abbia la necessità di fare uscire lo studente prima del termine delle lezioni, deve venire di persona o mandare un suo delegato, autorizzato per iscritto (attraverso la modulistica di istituto). L'autorizzazione telefonica non potrà sostituire quella cartacea, se non in caso di emergenza.
Il docente segna sul registro di classe l'uscita anticipata.
Gli allievi potranno essere lasciati uscire al di fuori dell'orario canonico solo in occasione di assemblee sindacali, scioperi, uscita anticipata comunicata alle famiglie o altre chiusure generali della scuola.
Poiché ingressi posticipati e uscite anticipate devono avere carattere di assoluta eccezionalità, in caso di ritardi o uscite anticipate reiterati, qualora il colloquio con la famiglia non abbia ottenuto esito positivo, si provvederà a segnalare per iscritto il caso al dirigente scolastico.
Per le misure disciplinari ci si attiene al regolamento di disciplina.

8.7 Vigilanza nel cambio d'ora e durante l'intervallo

Gli alunni devono rimanere nell'aula e il docente che ha appena lasciato la classe, se sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente, in attesa del cambio, di recarsi nella classe di competenza.
L'intervallo si svolgerà sotto la vigilanza del docente dell'ora in cui inizia l'intervallo, tenuto conto che trattasi di orario di servizio a tutti gli effetti. Gli insegnanti dovranno permanere nell'aula/corridoi per poter vigilare sugli studenti in quanto nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli allievi per ovviare eventi dannosi. È assolutamente vietato agli alunni correre o giocare nei corridoi o vagare in piani diversi da quelli dove è ubicata la propria aula. Inoltre non è permesso permanere o rientrare in classe senza autorizzazione.
I Collaboratori scolastici durante gli intervalli vigileranno il corridoio di competenza.

8.8 Vigilanza porte d'ingresso-piani

Il personale esterno alla scuola verrà ammesso nei locali scolastici previa autorizzazione del dirigente scolastico o dei fiduciari di plesso (preferibilmente dietro appuntamento) e dovranno lasciare velocemente il plesso dopo aver espletato l'impegno. Senza autorizzazioni non sarà consentita la sosta all'interno delle pertinenze scolastiche.
Resta sottinteso che qualora vi siano nelle pertinenze scolastiche (spazi esterni ed interni) studenti insieme alle rispettive famiglie o loro delegati, le famiglie sono responsabili della loro vigilanza in quanto esercenti la responsabilità genitoriale e pertanto responsabili di "culpa in vigilando ed educando" nei casi di legge.
Per nessun motivo persone estranee alla scuola, non autorizzate dalla dirigenza, dovranno entrare in contatto con gli alunni.
In caso di dubbi o incertezze, i collaboratori avviseranno tempestivamente il dirigente scolastico e/o i collaboratori del dirigente e/o nei plessi il fiduciario di plesso, prima di consentire ogni accesso.

8.9 Vigilanza durante gli spostamenti aula-palestra e aula-laboratori

Durante il tragitto aula/palestra, aula/laboratori e viceversa, la vigilanza sugli studenti è affidata al docente.
Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati, all'andata e al ritorno dai docenti dell'ora di lezione assegnata.
Nel caso in cui la palestra sia esterna e il docente intenda raggiungerla a piedi o con il pulmino dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico sia all'andata che al ritorno, al fine di poter aprire e chiudere la fila.
La sorveglianza nella palestra è affidata al docente di scienze motorie.
Si richiede la massima attenzione per ovviare eventuali infortuni nel corso di attività sportiva e laboratoriale vigilando anche sulle attrezzature e il loro uso e segnalando tempestivamente alla dirigenza (per iscritto) eventuali manomissioni delle strumentazioni in uso.

8.10 Vigilanza sugli spostamenti degli alunni con disabilità

La vigilanza deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno, dall'educatore e/o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.
Per i casi particolarmente gravi di allievi con disabilità imprevedibili nelle loro azioni o impossibilitati ad autoregolarsi, deve sempre essere assicurata la presenza anche nelle aree di pertinenza del docente di sostegno.

8.11 Vigilanza in caso di sciopero

In caso di Sciopero sia il personale docente sia i Collaboratori scolastici hanno il dovere della sola vigilanza su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (parere del CS del 27.01.82).
Il personale in sciopero non va assolutamente sostituito.
Nessuna responsabilità viene assunta dalla scuola in caso di sciopero o assemblee sindacali (in orario di lavoro) degli insegnanti, avendo la stessa provveduto ad informare le famiglie.

8.12 Vigilanza durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione

Tutte le uscite dall'Istituto dovranno rientrare nel "Piano delle uscite didattiche". Entro il mese di ottobre i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione dovranno comunicare le proprie proposte, che si intenderanno accettate da tutto il consiglio.
Tutte le uscite didattiche dovranno seguire il seguente iter informativo:
- se rientrano nell'orario didattico senza utilizzo del trasporto scolastico e non richiedono intervento economico da parte della famiglia: semplice comunicazione alle famiglie sul libretto personale o sul diario o su un quaderno o tramite il registro online
- se superano l'orario scolastico e/o necessitano di trasporto scolastico e/o richiedono intervento economico: richiesta di adesione all'attività da parte della famiglia.

In caso di mancata adesione ad un'uscita l'allievo verrà assegnato al docente di classe che avrebbe dovuto svolgere l'attività didattica o aggregato ad un'altra classe per il periodo dell'uscita. Il "Piano delle uscite didattiche" verrà approvato dal consiglio d'istituto nella prima seduta utile dopo il 20 ottobre. Tutte le uscite proposte dovranno essere corredate dal Piano attuativo, redatto attraverso lo schema predisposto a cura del referente dell'uscita.
La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, come stabilito nel Regolamento "Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di Istruzione" d'istituto, anche in orario notturno. La partecipazione alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione è volontaria e non comporta automaticamente alcuna forma di incentivazione o recupero.

Titolo 4 - Norme Generali di Sicurezza

ART. 9 PREVENZIONE E SICUREZZA

9.1 Aula multifunzionale scuola secondaria di I grado

Ai laboratori si accede mediante prenotazione o orario su base annuale predisposto dal docente referente. Nel caso di prenotazione, il quaderno per tale funzione è tenuto in aula professori.

Ogni laboratorio è tenuto chiuso a chiave; la chiave è tenuta presso il locale dei collaboratori scolastici. Nessun alunno può accedere ai laboratori senza essere accompagnato dai docenti.
Il docente che accompagna la classe in laboratorio è responsabile dell'apertura / chiusura dello stesso e della chiave, che non può essere restituita dagli alunni ed è tenuto alla compilazione dell'apposito registro di presenza annotando, previa verifica dello stato del materiale e del locale, eventuali osservazioni.
Nel caso di danni è tenuto a comunicare il fatto per il quale sarà chiesto risarcimento, se è stato individuato il colpevole.
Non è consentito mangiare o consumare bevande in laboratorio. Regole specifiche per l'utilizzo di tecnologie informatiche:
- il docente è tenuto a spegnere gli interruttori differenziali
- gli alunni non possono portare chiavette USB, ma utilizzare solo il software disponibile nell'hard-disk
- gli alunni sono responsabili del dispositivo che viene loro affidato e firmano il registro di presa in custodia
- gli alunni non possono modificare la configurazione prefissata dello schermo e della tastiera, né rimuovere le icone di collegamento, né crearne di nuove
- gli alunni sono tenuti a memorizzare i file di lavoro didattici in apposite cartelle che dovranno poi essere cancellate alla fine dell'anno scolastico
- gli alunni sono tenuti a riordinare la postazione di lavoro e spegnere computer e casse acustiche
- gli alunni possono accedere a Internet solo in orari prestabiliti e in presenza dell'insegnante.

Per ogni laboratorio il Collegio docenti nomina un referente, responsabile del rispetto del presente regolamento e deputato alla predisposizione dell'orario qualora sia necessario.

9.2 Biblioteche

Le biblioteche dei plessi o delle classi favoriscono l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo, offrono agli allievi la possibilità di ampliare e approfondire la loro cultura.
Le biblioteche e il materiale tecnico-scientifico sono affidati ai rispettivi docenti incaricati che sono responsabili, su delega del Preside, dell'organizzazione e del funzionamento.
Chi riceve in prestito libri è responsabile della loro conservazione; chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a riacquistare l'opera.

9.3 Corretto comportamento in Palestra

Gli alunni accedono in palestra, durante le ore di scienze motorie, accompagnati dal Docente della disciplina. Nel tragitto dall'aula alla palestra camminano in fila per due senza alzare la voce per non disturbare le altre lezioni. L'ingresso in palestra è consentito agli alunni solo se c'è l'Insegnante.
Nell'ora di scienze motorie è necessario che lo studente indossi la tuta e le scarpe da ginnastica pulite e idonee allo svolgimento della lezione, sia che partecipi attivamente alla lezione, sia che vi assista in qualità di giustificato e/o esonerato.
Ogni alunno è tenuto ad ascoltare le indicazioni dell'Insegnante prima di agire: in particolare deve prendere e usare gli attrezzi solo dopo aver chiesto ed ottenuto il permesso dell'Insegnante.

9.4 Esoneri

Gli alunni con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica presso la segreteria della Scuola, indirizzandola al dirigente scolastico e allegando il certificato medico.
Gli esoneri possono essere così classificati:

- Totale, quando l'alunno non svolge completamente la parte pratica delle lezioni fino alla guarigione certificata dal medico per un periodo determinato dalla patologia
- Parziale, quando l'alunno non svolge la parte pratica delle lezioni limitatamente a determinate attività
- Permanente, quando l'alunno, sia per esoneri totali o parziali, non può svolgere attività pratica per l'intero corso di studi
- Temporanea, quando l'alunno, sia per esoneri totali o parziali, non può svolgere attività pratica per l'anno scolastico in corso o per parte di esso.

Nel caso di inabilità occasionale o indisponibilità fisica per cui l'alunno non può svolgere la lezione di educazione motoria, la famiglia richiede in forma scritta al docente la sospensione dalle attività per quel giorno.
Gli allievi esonerati devono presenziare alle lezioni e, ai fini della valutazione, debbono sostituire l'esecuzione di attività pratiche con attività teoriche orali oppure svolgendo ruoli di arbitro o allenatore nell'ambito di esercitazioni.

9.6 Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al dirigente scolastico. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
Chiunque ha la possibilità di visionare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può altresì accedere all'Ufficio del dirigente scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al dirigente scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.
Dentro i locali scolastici non possono essere diffusi (salvo avvisi degli organi comunali, scolastici e di altre agenzie presenti sul territorio purché non a fini di lucro e autorizzati dal dirigente scolastico), volantini o altri materiali riguardanti spettacoli, corsi, concorsi, etc.

9.7 Concessione in uso dei locali scolastici

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, associazioni, enti o gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni di seguito stabiliti e le norme vigenti in materia.
I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.
Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- lasciare i locali, al termine dell'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione o omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo.
L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.
All'interno delle sale è vietato fumare. Il personale eventualmente in servizio nella scuola in funzione di vigilanza

è incaricato di far rispettare il divieto.
L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e materiale di qualsiasi tipo;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica. L'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

Le richieste di concessione devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.
Il dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento.
Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione Scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

9.8 Sicurezza a persone e cose

Gli alunni devono evitare litigi ed urla con i compagni; relazionarsi con tutti, insegnanti, compagni e collaboratori, con rispetto e amicizia anche nei momenti di gioco, quando rivestono il ruolo di avversari.
In caso di stanchezza, di malessere o di eventuale infortunio sfuggito all'osservazione dell'insegnante, gli alunni sono tenuti a darne subito comunicazione.
È vietato svolgere attività di educazione fisica con orecchini, ciondoli, collane, orologi e braccialetti per la sicurezza propria e altrui.
È vietato lasciare occhiali, oggetti di valore o soldi incustoditi in palestra, soprattutto negli spogliatoi.
Gli insegnanti ed il personale di sorveglianza e pulizia non sono responsabili della custodia di tali oggetti né rispondono di eventuali danni, furti e smarrimenti.

9.9 Cura degli ambienti e delle attrezzature

Come per qualsiasi altro ambiente didattico non si debbono gettare carte ed oggetti vari per terra e alla fine della lezione occorre mettere al proprio posto le attrezzature e gli strumenti utilizzati.

9.10 Infortuni

In caso di incidente durante le attività scolastiche comunque intese ed in qualsiasi luogo svolte, l'insegnante o il personale ausiliario dovrà provvedere ad avvisare immediatamente la Presidenza e chiamare, se necessario, il medico, l'ambulanza e il pronto soccorso.
Per incidenti che necessitano dell'intervento del medico, il docente presente e/o il personale ausiliario dovranno provvedere ad avvisare immediatamente la famiglia e/o il 118/112. Qualora il medico del 118/112 dovesse reputare necessario trasportare il minore presso l'ospedale, il docente o il personale ausiliario dovrà accompagnarlo in assenza della famiglia. In caso di infortuni gli insegnanti presenti al momento dell'evento, produrranno, entro il giorno successivo, una circoscritta relazione sull'accaduto, per la denuncia all'INAIL e alla Compagnia di Assicurazione.
Per comunicare con i famigliari In caso di malessere dell'alunno o in caso di emergenza, ogni genitore deve consegnare alla scuola un recapito telefonico della propria abitazione ed eventualmente del luogo di lavoro; chi ne fosse sprovvisto potrà consegnare il numero di una persona di fiducia.

9.11 Somministrazione di farmaci

La modalità di somministrazione si fonda sul documento del 25 Novembre 2005 "Linee-Guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico "predisposte dal Ministero della salute e dal Ministero dell'Istruzione con la finalità di offrire orientamenti volti a garantire "i principi generali dell'istruzione ed i livelli essenziali delle prestazioni".
Le linee, dunque, ribadiscono il diritto allo studio contemporaneamente al diritto alla salute di tutti gli alunni. Il documento pone le singole istituzioni scolastiche statali e paritarie in condizione di adottare delle prassi uniformi,

per garantire la sicurezza della salute nelle strutture scolastiche.
Nel territorio della provincia di Pesaro tale modalità è regolamentata dall'Accordo di programma.
Una terapia medica, ciclica e programmata, per determinate patologie (ad esempio diabete, epilessia, malattia allergologica ed altro) e della quale pertanto non si può fare a meno, deve essere somministrata a scuola secondo le indicazioni del medico curante e previa autorizzazione scritta da parte dei genitori: l'istituzione deve individuare le figure a ciò preposte, nominate per ciascuna scuola per interventi di primo soccorso ai sensi della normativa sulla sicurezza.
In caso di emergenza, comunque, tutti coloro che sono preposti alla vigilanza dell'alunno e ne hanno assunto la presa in carico (funzione docente), sono tenuti a dover prestare immediato soccorso, allertando il 118 o il 112 (Numero Unico Europeo per le Emergenze) e somministrando il farmaco salva-vita secondo la terapia prescritta ed autorizzata, pena il rischio di incorrere in sanzioni penali. Infatti l'omissione di soccorso si configura, nel vigente codice penale, pari all'omicidio volontario di primo grado. L'istituzione scolastica si impegna ad attivare la formazione specifica.
In mancanza di disponibilità del personale scolastico, qualora si tratti di intervento di tipo straordinario, che riguarda cioè la somministrazione di farmaci o l'adozione di procedure che richiedano "il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, o l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto", si dovrà rivolgersi alle istituzioni pubbliche locali (ASL, Comune) o ad enti ed associazioni non lucrative del privato sociale sulla base di accordi.

9.12 Introduzione di alimenti a scuola

I genitori degli alunni devono Comunicare tempestivamente alla segreteria intolleranze e allergie alimentari mediante la consegna di apposito certificato medico.
Nel festeggiare compleanni o ricorrenze si seguiranno le seguenti indicazioni:

- Concentrare i festeggiamenti delle varie ricorrenze in un massimo di due giorni al mese
- Privilegiare giochi, balli, canti o altre attività ludiche, rispetto al consumo di dolci
- Preparare le torte dolci o salate all'interno della mensa, se non fosse possibile acquistarle da un laboratorio regolarmente autorizzato
- Leggere attentamente le etichette dei prodotti confezionati all'origine per evitare di somministrare alimenti allergizzanti ai bambini con allergie e intolleranze alimentari
- Escludere i dolci con crema e panna, preferire i dolci secchi
- Vietare l'uso di noccioline e frutta secca per l'alto contenuto di sale, per la capacità di creare problemi reattivi nei soggetti con intolleranza ed allergie alimentari e per la possibilità di ostruire le vie aeree
- Escludere l'uso delle caramelle dure e quelle gommose ripiene per l'elevato contenuto di zuccheri semplici, conservanti e coloranti e per la possibilità di ostruire le vie aeree (caramelle dure)
- Vietare l'uso delle bevande gassate dolci e stimolanti (teina, caffeina …), privilegiare l'acqua, le spremute e i succhi di frutta senza gas, conservanti e zuccheri aggiunti
- Non somministrare gli alimenti e le bevande avanzate nei giorni successivi.

9.13 Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al comma 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "A. Bucci" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

9.14 Uso del telefono

L'uso dei cellulari a scuola è vietato dal DPR 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti). *"L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi li usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente, configurando pertanto un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti, ma anche a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi" (Direttiva ministeriale n 30 del 15/03/2007).*

La violazione di tale divieto comporta sanzioni disciplinari quali note sul registro di classe, ritiro temporaneo del telefonino e riconsegna dello stesso alle famiglie; nei casi più gravi sospensione dalle lezioni.

Si rammenta, inoltre, il divieto assoluto di scattare foto o realizzare video all'interno della scuola e diffondere gli stessi in rete (Facebook, WhatsApp, Youtube, Instagram, ecc.). Tali atti, se scoperti, comporteranno da parte dei Consigli di classe l'adozione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina. Inoltre, la scuola o la persona danneggiata con la pubblicazione non autorizzata in rete della propria immagine può sporgere denuncia agli organi di Polizia;

Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari opera anche nei confronti di tutto il personale, ATA e docente il quale deve assicurare le migliori condizioni per lo svolgimento delle attività didattiche, nonché offrire agli allievi un modello di comportamento rispettoso delle regole.

Sono autorizzati all'uso dei cellulari i docenti collaboratori del dirigente scolastico, i fiduciari di plesso, i docenti tutti, qualora, per motivi organizzativi e professionali, ne abbiano necessità.

I docenti, il personale ATA, i responsabili di plesso vigileranno in tutti gli spazi scolastici e segnaleranno tempestivamente all'ufficio di dirigenza eventuali infrazioni o comportamenti illeciti.

La comunicazione telefonica scuola-famiglia deve passare obbligatoriamente attraverso il numero fisso della Scuola.

Titolo 5 - Regolamento di disciplina

Art 10 Fonti giuridiche

Il presente regolamento di disciplina è conforme ai criteri previsti dal DPR 249/1998, con il quale è stato adottato il Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal DPR 235/2007 e relativa Nota MIUR 3602/2008, recante modifiche e integrazioni al DPR 249/1998, dalla L 71/2017, tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e della L 92/2019, introduzione dell'insegnamento dell'educazione civica, la L 150/2024 recante la riforma della valutazione scolastica, il DPR 134/2025 concernente le Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti e la disciplina delle misure educative e disciplinari.

10.1 Finalità e criteri dell'azione disciplinare

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 finalizzate ad una riflessione e all'assunzione di consapevolezza sul comportamento messo in atto in violazione del Regolamento.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

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.

Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiori a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusive del corso di studi sono

adottate dal consiglio di istituto.
Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.
Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività.
Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali e' deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei 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 delle strutture ospitanti, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale, sono svolte a favore della comunità scolastica.
Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui all’art. 4 comma 5 dello Statuto.
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 dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto dell’art. 4, comma 8 dello Statuto.
Con riferimento alle fattispecie di cui all’art. 4, comma 9 dello Statuto, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
Le sanzioni disciplinari di cui all’art.4, comma 6 e seguenti dello Statuto, (allontanamento superiore a 15 giorni …) possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

10.2 Classificazione delle sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari irrogabili, in base ai principi sanciti dall'art. 4 del DPR 249/1998, sono:

a. **Richiamo verbale**
b. **Nota scritta**
c. **Esclusione dai viaggi e dalle visite di istruzione**
d. **Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni**
   Lo studente deve svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei propri comportamenti. All'interno della scuola, sotto la supervisione di docenti incaricati.
e. **Allontanamento dalle lezioni per un periodo da 3 a 15 giorni**
   Svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale, presso strutture esterne convenzionate (Enti del Terzo Settore) o, in subordine, all'interno della scuola. Il mancato svolgimento delle attività influisce sul voto di comportamento. Le ore contano ai fini della validità dell'anno scolastico. Le attività possono proseguire anche dopo il rientro in classe (per un massimo di 3/4 del tempo della sanzione).
f. **Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni**
   Allontanamento dalla comunità scolastica. La scuola attiva un piano di recupero educativo insieme a famiglia, servizi sociali e, se necessario, autorità giudiziaria.
g. **Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico**
   Possibilità di iscriversi in altra scuola
h. **Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi**

Le sanzioni disciplinari di cui ai "*punti c, d, e"* possono essere comminate anche in aggiunta ad altre sanzioni.
Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.

10.3 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Configurano mancanze disciplinari tutti i comportamenti che contrastano con quanto previsto dal presente regolamento e che contravvengano alle disposizioni organizzative di volta in volta impartite dal dirigente scolastico.
A titolo puramente esemplificativo sono da ritenersi tali, tutti gli atti che:

a. Contrastino con le disposizioni impartite nel presente Regolamento;
b. Contrastino con le disposizioni organizzative impartite circa le norme di sicurezza e di tutela della salute;
c. Rechino turbativa al regolare svolgimento della lezione e/o siano indice di scarso o mancato rispetto nei confronti dei docenti, del personale ATA, di altri studenti (sono da ricomprendersi in questo ambito comportamenti come la pubblicazione sui social media di immagini della vita scolastica non autorizzate);
d. Arrechino danno agli ambienti e/o alle strutture della scuola;
e. Offendano il decoro e la dignità delle persone, che rechino insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche, ivi compresi i comportamenti messi in atto nelle chat di classe di cui la scuola abbia segnalazione da parte dei soggetti interessati;
f. Causino impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga;
g. Arrechino lesioni a persone della scuola o esterne ad essa e/o danneggiamenti ad oggetti personali;
h. Mettano a rischio la salute propria e di altre persone (a titolo di esempio consumo di sostanze alcoliche o psicotrope, consumo e diffusione di droghe, mancato uso dei D.P.I. in laboratorio, comportamenti imprudenti nell'uso delle attrezzature dell'Istituto, ecc…);
i. Configurino minacce o intimidazioni;
j. Costituiscano falsificazione o manomissione di atti (falsificazione di giustificazioni, plagio di elaborati, accesso alla rete didattica ed eventuali intromissioni nelle banche dati dell'Istituto o nel registro elettronico, uso non autorizzato e/o manomissione dei computer dell'Istituto,

invio di e-mail al personale o ai compagni utilizzando un account non proprio, furto di identità sui social network o in altri ambienti)

k. Sottraggano beni personali appartenenti a compagni di classe, docenti, personale ATA, esperti esterni …

10.4 Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni

a. Richiamo verbale - Docente
b. Ammonizione scritta -Docente
c. Esclusione dai viaggi e dalle visite di istruzione - Consiglio di classe
d. Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni - Consiglio di classe
e. Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni - Consiglio di istituto
f. Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni - Consiglio di Istituto
g. Allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico - Consiglio di istituto
h. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato - Consiglio di istituto

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

10.5 Consultare Scheda 3 - Sanzioni Disciplinari
Prospetto esemplificativo dei criteri di applicazione delle sanzioni disciplinarI

10.6 - Il procedimento per l'allontanamento dalle lezioni fino a due giorni o da tre a quindici giorni

I provvedimenti di allontanamento dell'alunno dalle lezioni fino a 2 giorni e da 3 a 15 giorni sono adottati dal consiglio di classe, riunito nella composizione allargata a tutte le componenti: docenti, genitori dell'alunno minore, alunno minore e i rappresentanti di classe dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione in caso di conflitto di interesse e la successiva conseguente surroga.

Sono legittimati a chiedere al dirigente scolastico l'avvio del procedimento disciplinare per la sospensione fino a quindici giorni: i collaboratori del dirigente scolastico, i consigli di classe e i coordinatori di classe. In caso di richiesta del consiglio di classe o di almeno la metà dei suoi componenti, la convocazione del consiglio di classe è atto dovuto. Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare al dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari. Il dirigente scolastico può dare avvio al procedimento disciplinare sia autonomamente, sia su richiesta di singole persone, dopo aver verificato l'idoneità della richiesta o della segnalazione. La richiesta di avvio del procedimento deve contenere una sintetica ma chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente. Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare, sia le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta.

Il consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, è validamente costituito con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il dirigente scolastico o un suo delegato comunicano in forma scritta alla famiglia dello studente la convocazione del consiglio di classe per l'avvio del procedimento disciplinare. Se ritenuto particolarmente necessario e urgente, il consiglio può essere convocato anche con un preavviso di ventiquattro ore. Segue la Convocazione del consiglio di classe per l'eventuale irrogazione della sanzione correlata all'illecito, come indicato nel presente Regolamento. I genitori dell'alunno minore e lo stesso alunno, durante il consiglio di classe in cui sono presenti anche i rappresentanti di classe, intervengono in audizione a difesa. Il consiglio di classe, dopo l'audizione, in forma allarga ai soli rappresentanti di classe, delibera l'eventuale irrogazione della sanzione, debitamente motivata. Il provvedimento disciplinare assunto viene comunicato alla famiglia dal dirigente scolastico, in forma scritta.

10.7 Il procedimento per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i quindici giorni, l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, per l'esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

I provvedimenti di allontanamento dell'alunno oltre i quindici giorni, fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato sono adottati dal consiglio di istituto.

Il consiglio di istituto valuta sempre e soltanto la responsabilità disciplinare connessa all'infrazione (la valutazione delle responsabilità penali è sempre di esclusiva competenza della Magistratura).
Sono legittimati a chiedere l'avvio del procedimento disciplinare del consiglio di istituto: il dirigente scolastico, il consiglio di classe e il collegio dei docenti. Tutto il personale scolastico ha facoltà di segnalare al dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari e di chiedergli di proporre la convocazione del consiglio di istituto per i provvedimenti disciplinari di sua competenza.
Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare, sia le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta e devono contenere una chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
Il consiglio di istituto è validamente costituito con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'alunno oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
Il dirigente scolastico o un suo delegato comunicano in forma scritta alla famiglia dell'alunno minore la convocazione del consiglio di istituto per l'avvio del procedimento disciplinare. Se ritenuto particolarmente necessario e urgente, il consiglio può essere convocato anche con un preavviso di ventiquattro ore. Segue la Convocazione del consiglio di istituto per l'eventuale irrogazione della sanzione correlata all'illecito, come indicato nel presente Regolamento. I genitori dell'alunno minore e lo stesso alunno, durante il consiglio di istituto intervengono in audizione a difesa. Il consiglio di istituto, dopo l'audizione, delibera l'eventuale irrogazione della sanzione, debitamente motivata. Il provvedimento disciplinare assunto viene comunicato alla famiglia dal dirigente scolastico, in forma scritta.

10.8 Comunicazione sanzione disciplinare della sospensione e impugnazione sanzioni disciplinari

La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.
Ogni componente del consiglio di classe o del consiglio di istituto, inclusa la componente genitori è obbligata al rispetto della privacy quindi a non comunicare ad alcuno la decisione assunta. Nella comunicazione è fatto obbligo di comunicare ai genitori la possibilità di ricorrere avverso la sanzione disciplinare. Il ricorso è consentito entro e non oltre quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione all'apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola che provvede a rispondere, entro 10 giorni dopo aver acquisito, nei modi e nelle forme che ritiene più opportune, fornendo ogni elemento utile al giudizio.

Schede e Allegati

Schede

Scheda 1 Valutazione del comportamento
Scheda 2 Livelli per la valutazione del comportamento
Scheda 3 Sanzioni Disciplinari - Prospetto esemplificativo dei criteri di applicazione delle sanzioni

Allegati

Regolamenti OO.CC. (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto)
Regolamento Organo di Garanzia

Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro e per lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici e Allegato
Regolamento Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di istruzione
Regolamento Bullismo e Cyberbullismo
Regolamento Intelligenza Artificiale
Regolamento Comodato d'uso gratuito- Studenti
Deroghe assenze ai fini della validità dell'anno scolastico
Protocollo Accesso in Classe Specialisti Sanitari
Protocollo Somministrazione Farmaci
Protocollo BES dell'USP di Pesaro-Urbino