

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(ai sensi del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 e del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)

Il Collegio dei Docenti con del. n. 25 del 10 Novembre 2025

e il Consiglio d'Istituto del. n. 91 del 11 Novembre 2025

adottano il seguente

Regolamento d'Istituto ai sensi dell'art. 6, comma 1-bis, del D.P.R. 134/2025.

INDICE

1. PREMESSA NORMATIVA, FINALITA', PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Premessa normativa

Art.1 Finalità e principi generali

Art.2 Patto educativo di corresponsabilità

2. ORGANI COLLEGIALI

Art.3 Organi collegiali e funzionamento

Art.4 Consiglio d'Istituto - Giunta Esecutiva

Art.5 Collegio dei docenti

Art.6 Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe

Art.7 Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Art.8 Organo di garanzia

Art.9 Assemblee dei genitori

3. ALUNNI

Art.10 Diritti e doveri degli alunni

Art.11 Comportamento e valutazione

Art.12 Sanzioni disciplinari e attività educative

Art.13 Collaborazioni e convenzioni

Art.14 Assenze

Art.15 Ingressi in ritardo e uscite anticipate

4. GENITORI

Art.16 Adempimenti dei genitori

Art.17 Sottoscrizione Patto di Corresponsabilità

Art.18 Feste e ricorrenze

5. ISCRIZIONI, FORMAZIONE CLASSI, ASSEGNAZIONE DOCENTI A CLASSI/PLESSI

Art.19 Criteri di precedenza per le iscrizioni

Criteri formazione sezioni scuola dell'Infanzia

Art.20 Modalità

Art.21 Composizione delle sezioni

Art.22 Sezioni eterogenee

Criteri formazione classi Scuola Primaria

Art.23 Formazione classi

Criteri di formazione classi Scuola Secondaria di Primo Grado

Art.24 Modalità

Art.25 Criteri

Art.26 Iscrizione alunni stranieri

Art.27 Trasferimenti

Art.28 Provenienza da altre scuole

Art.29 Formazione delle classi

Art.30 Assegnazione docenti a classi/plessi.

6. PERSONALE SCOLASTICO

Art.31 Docenti

Art.32 Personale amministrativo

Art.33 Collaboratori scolastici

7. SICUREZZA

Art. 34 Norme di sicurezza

8 DISPOSIZIONI FINALI

Art.35 Modifiche al regolamento

Art.36 Norme finali

Art.37 Entrata in vigore e aggiornamento

Premessa normativa

Visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, recante “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, sull'autonomia scolastica;

Vista la Legge 1° ottobre 2024, n. 150, di revisione della disciplina in materia di valutazione e tutela dell'autorevolezza del personale scolastico;

Visto il D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, recante modifiche allo Statuto per la prevenzione e il contrasto di bullismo, cyberbullismo e per la valorizzazione del comportamento scolastico; Vista la Legge 17 maggio 2024, n. 70, in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

Art. 1 –Finalità e principi generali

(Rif. art. 1 e art. 2, D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 134/2025)

La comunità scolastica dell'Istituto Comprensivo “Raffaele Poidomani” di Modica si fonda sul rispetto reciproco tra studenti, docenti, personale e famiglie. Promuove la cultura della legalità, del rispetto e della responsabilità personale, contrastando ogni forma di violenza, bullismo e discriminazione.

Art. 2 –Patto educativo di corresponsabilità

(Rif. art. 5-bis, D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 134/2025)

1. Il Patto educativo di corresponsabilità è sottoscritto da genitori e studenti all'atto dell'iscrizione e aggiornato annualmente.
2. Include l'impegno congiunto di scuola e famiglie nel favorire l'emersione di episodi di bullismo, cyberbullismo, uso o abuso di alcool e sostanze stupefacenti e altre forme di dipendenza.
3. L'Istituto inserisce nel PTOF attività formative sull'uso consapevole del web e sull'educazione civica digitale, rivolte a studenti e famiglie.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 3 – Organi collegiali e funzionamento

(D.Lgs. 16-4-1994 n.297- L. n.107 del 13 luglio 2015)

Finalità

Gli Organi Collegiali realizzano la partecipazione democratica di tutte le componenti - personale docente, personale non docente e genitori - alla vita e alla gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli Organi Collegiali sono:

- il Consiglio di Istituto
- la Giunta Esecutiva
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia)
- il Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- il Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I° Grado)
- il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti (ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 novellato dal comma 129 dell'art.1 L. 107/15)
- l'Organo di Garanzia (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007)

Il Dirigente scolastico presiede gli Organi collegiali, ne fa parte di diritto e ha un ruolo decisivo nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella gestione delle riunioni.

Programmazione delle attività

Ogni Organo Collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione.

Coordinamento delle attività

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza ed autonomia di ciascun organo.

Convocazione

La convocazione degli OO.CC. è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvi i casi di comprovata urgenza.

Le riunioni degli OO.CC. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le sedute di tutti gli OO. CC. si svolgono di norma presso i locali del "Plesso Falcone".

In caso di comprovata urgenza o di condizioni meteo avverse gli organi collegiali potranno riunirsi in modalità telematica, in videoconferenza. In questo caso sarà generato un codice, tramite piattaforma Google, a cura dell'animatore digitale, che verrà inviato a tutti i partecipanti. Le votazioni di eventuali delibere potranno avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (es. sondaggi, form on line) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato. La seduta potrebbe essere registrata.

Ordine del giorno

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L'ultimo punto all'ordine del giorno può prevedere la voce "varie ed eventuali" per trattare:

- argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'o.d.g.;
- argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti).
- la maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata dal D.S. con eventuale carattere di urgenza.

Verbale delle riunioni

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

Art. 4 – Consiglio di Istituto – Giunta esecutiva (artt. 8 e 10 D.Lgs. 16-4-1994 n.297)

Composizione

Il numero dei suoi membri è pari a 19 componenti, di cui 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dal Dirigente Scolastico membro di diritto.

Membri

I rappresentanti del corpo docente sono eletti dal Collegio dei Docenti; i rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci; i rappresentanti del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto.

Partecipazione

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento. Possono partecipare anche docenti tirocinanti anche se solo come uditori.

Presidenza

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto nella prima seduta di insediamento, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice Presidente.

Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Riunioni e durata

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Per ogni seduta egli provvede a redigere, a pena di nullità, il verbale delle sedute e a verbalizzare le dichiarazioni personali dei consiglieri, a firmare, unitamente al presidente, il verbale delle riunioni.

All'inizio di ogni seduta va letto e approvato il verbale della seduta precedente, che deve contenere oltre all'oggetto della riunione, i nomi dei consiglieri presenti, l'esito delle eventuali votazioni e delibere. Entro 10 giorni il verbale stesso, firmato dal Segretario e dal Presidente, sarà affisso all'albo. I verbali e gli atti scritti sono depositati in segreteria e disponibili a chiunque ne abbia interesse con le modalità previste dalla vigente normativa per l'accesso agli atti amministrativi.

Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'**organo di indirizzo** della scuola, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei docenti e dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante su proposta della Giunta Esecutiva per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio nelle seguenti materie:

- determinare le forme di autofinanziamento;
- adottare il Piano dell'offerta formativa;
- deliberare il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- adottare il Regolamento interno;
- decidere sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- adattare il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- definire i criteri generali per la programmazione educativa;
- definire i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto;
- esercitare le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento;
- esercitare le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- deliberare, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute;
- pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.

Attribuzioni della Giunta Esecutiva

- Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo;
- preparare i lavori del consiglio di istituto fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- curare l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 5 – Collegio dei Docenti

(art.7 D.Lgs. 16-4-1994 n.297 - L.107/15)

Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Svolge le funzioni di Segretario uno dei collaboratori del dirigente che redige il verbale delle sedute. Il Collegio si insedia all' inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Attribuzioni del Collegio dei docenti

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Nell'ambito delle funzioni attribuite, il Collegio dei Docenti:

- elabora, ai sensi del c.14 art.1 L.107/15, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori;
- cura la programmazione dell'azione educativa; formula proposte per la formazione delle classi, per la loro composizione, per l'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- delibera, ai fini della Valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due e tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i Consigli di interclasse e di classe;
- promuove iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità.

Art. 6 – Consiglio di intersezione, interclasse, classe

(art.5 D.Lgs. 16-4-1994 n.297)

Composizione

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, il Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria e il Consiglio di Classe nella Scuola Secondaria di I Grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni nella Scuola dell'Infanzia, dai docenti delle classi della Scuola Primaria e dai docenti di ogni singola classe nella Scuola Secondaria.

Riunioni

Le riunioni di tali consigli si terranno in date prefissate secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti nel mese di settembre. Le date possono subire variazioni. Il D.S., in ogni caso, ne farà specifica convocazione inserendo l'o.d.g.

Presidenza

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato.

Competenze dei Consigli

Al Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari con la sola presenza dei docenti. I Consigli hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni. Esercitano competenze anche in materia di programmazione e valutazione.

Rappresentanza

Fanno parte del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe:

- per la Scuola dell'Infanzia un rappresentante eletto dei genitori;
- per la Scuola Primaria un rappresentante eletto dai genitori;
- per la Scuola Secondaria di I Grado due rappresentanti eletti dai genitori.

Ruolo dei rappresentanti dei Consigli:

- presenziano alle riunioni con diritto di voto e di parola;
- propongono iniziative significative agli organi collegiali e supportano quelle proposte dalla scuola;

- riportano ai genitori assenti le conclusioni delle riunioni.

Art.7 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

(Art.11 D.LGS. n.297 del 1994, novellato dall'art.1 comma 129 Legge 107 del 2015)

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Il D.M. n.850 del 2015 al comma 4 dell'art.13 ha specificato che il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

Art.8 – Organo di Garanzia

(D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007)

L'Organo di Garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Si pone come principale

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

La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito e le sue funzioni sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;
- esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.

L'Organo di Garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ammissibilità del ricorso è legata a:

1. aspetti non presi in esame durante l'accertamento
2. carenza di motivazione
3. eccesso della sanzione.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato.

Prima di prendere una decisione, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

Esso, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto da 2 rappresentanti eletti dai genitori in seno al Consiglio d'Istituto.

Se il docente che ha irrogato la sanzione è lo stesso soggetto che fa parte dell'Organo di Garanzia, verrà sostituito dal primo dei docenti non eletti.

Qualora la sanzione irrogata dovesse riguardare uno studente il cui genitore faccia parte dell'Organo di Garanzia, su quest'ultimo vige l'obbligo di astensione.

L'OdG deve essere convocato dal Presidente, entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.

La seduta si considera valida con la presenza di almeno la metà +1 dei membri.

Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all'OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

Art. 9 – Assemblee dei genitori

(art.15 D.Lgs. 16-4-1994 n.297)

Finalità

Le Assemblee hanno lo scopo di rendere attiva e democratica la partecipazione alla vita della scuola.

Orario

Le Assemblee si svolgono in orario non coincidente con le lezioni. Alle riunioni non è consentita la presenza degli alunni. Qualora le assemblee dovessero svolgersi nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il dirigente scolastico.

Tipologia di assemblea

Le Assemblee dei Genitori possono essere di Sezione, di Classe e di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Modalità

L'Assemblea di Sezione o di Classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe; l'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori oppure qualora la richiedano duecento genitori. Il Dirigente, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione dell'avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea dei Genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. All'Assemblea di Sezione, di Classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i Docenti rispettivamente della Sezione, della Classe o dell'Istituto.

ALUNNI

Art. 10 – Diritti e doveri degli alunni

Diritti

Gli alunni hanno 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;
- alla riservatezza riguardo ai loro dati personali;
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Doveri

Gli alunni sono tenuti:

- a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, svolgendo regolarmente i compiti e portando il materiale scolastico;
- a portare a termine con serietà le attività e i progetti a cui aderiscono;
- ad avere nei confronti del D.S., dei docenti, di tutto il personale che opera nella scuola e dei compagni un comportamento corretto e di rispetto ispirato ai principi della convivenza civile;
- ad osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dall'Istituto;
- ad utilizzare correttamente le strumentazioni e i sussidi didattici e a non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- a rispettare le norme igieniche e ad utilizzare in modo civile i servizi;
- a tenere in ordine l'aula durante le attività scolastiche e al termine delle stesse;
- ad accogliere le persone che entrano in classe alzandosi in piedi in segno di saluto e di rispetto;
- a non utilizzare il cellulare a scuola;
- a non portare a scuola denaro e/o oggetti preziosi, per i quali, in caso di furto o smarrimento, l'Istituzione scolastica non si assume alcuna responsabilità.

Art. 11 –Comportamento e valutazione

(Rif. art. 4, commi 3 e 8, D.P.R. 249/1998, come modificato)

Le infrazioni disciplinari non incidono sulla valutazione delle discipline, ma concorrono alla definizione del voto di comportamento. Le regole di convivenza sono vincolanti in tutte le attività scolastiche e parascolastiche, in presenza e a distanza.

Art. 12 - Sanzioni disciplinari e attività educative

(Rif. art. 4, commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies, D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 134/2025)

1. Le sanzioni hanno funzione educativa e mai punitiva.
2. Le tipologie prevedono:
 - richiamo verbale o scritto;
 - attività di approfondimento educativo per sospensioni fino a 2 giorni;
 - attività di cittadinanza attiva e solidale per sospensioni da 3 a 15 giorni, svolte presso strutture del Terzo Settore o, in assenza, a favore della comunità scolastica;
 - percorsi di recupero e reinserimento educativo per sospensioni superiori a 15 giorni, in collaborazione con famiglia e servizi sociali.
3. Le ore di cittadinanza attiva sono computate nei tre quarti dell'orario annuale valido, senza incidere sulle discipline di studio.
4. Il mancato svolgimento delle attività educative è valutato nel voto di comportamento.

Quadro riepilogativo delle infrazioni, relative sanzioni e organo competente:

	INFRAZIONI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
N°1	- Mancanza ai doveri scolastici. - Negligenza abituale: assenze ingiustificate, disattenzione, atteggiamento poco rispettoso verso i compagni e verso gli insegnanti, mancanza di materiale scolastico. - <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Ammonizione scritta nel registro - Colloquio con la famiglia.	Dirigente Scolastico Insegnante
N°2	- Oltraggio al personale - <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Ammonizione scritta nel registro - Colloquio con la famiglia. - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Insegnante Consiglio di classe
N°3	- Offese alla morale, alla religione e alle Istituzioni. - <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Ammonizione scritta nel registro - Colloquio con la famiglia. - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Insegnante Consiglio di classe

N°4	- Fatti che turbano il regolare andamento delle attività. - Mancanza di autocontrollo o di senso di responsabilità durante l'intera ora di intervallo o di cambio dell'ora. - Azione di disturbo durante le lezioni o nei vari momenti della vita scolastica - <i>In caso di continua reiterazione della mancanza di cui sopra.</i>	- Ammonizione scritta nel registro - Colloquio con la famiglia. - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Insegnante Consiglio di classe
N°5	- Scorretto uso degli strumenti, sussidi didattici, servizi e strutture della scuola. - <i>In caso di continua reiterazione della mancanza di cui sopra.</i>	- Ammonizione scritta nel registro - Colloquio con la famiglia. - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Insegnante Consiglio di classe
N°6	Danni arrecati al patrimonio della scuola.	- Ammonizione scritta nel registro - Colloquio con la famiglia. - Sospensione dalle lezioni - Riparazione del danno arrecato a carico della famiglia dello studente	Dirigente scolastico Consiglio di classe
N°7	Reati di particolare gravità (aggressioni, furti, ecc.).	- Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico Consiglio di classe
N°8	Situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.	- Segnalazione all'autorità giudiziaria e ai servizi sociali	Dirigente Scolastico

In caso di sospensione dalle lezioni è prevista l'attivazione della seguente procedura:

- In caso di sospensione fino a due giorni:
 - allontanamento dalle lezioni;
 - attività di approfondimento sulle norme del Regolamento di Istituto e produzione di un elaborato scritto con riflessioni sul rispetto delle regole e dei doveri, sull'infrazione commessa e sulle relative conseguenze da sottoporre al Consiglio di Classe ai fini della valutazione del comportamento.
- In caso di sospensione da 3 a 15 giorni:
 - allontanamento dalle lezioni;
 - attività di cittadinanza attiva e solidale presso le strutture convenzionate, in particolare con percorsi di sensibilizzazione e assistenza nei confronti delle categorie più svantaggiate.
 - In alternativa: lavori socialmente utili a favore della comunità scolastica (cura spazi esterni e ambienti interni, supporto in biblioteca e/o in aula informatica, collaborazione in aula sostegno) con l'assistenza di docenti tutor da individuare all'interno dell'Istituto previa dichiarazione di disponibilità.
- In caso di sospensione superiore a 15 giorni:
 - allontanamento dalle lezioni;
 - percorso di recupero sui temi della legalità in collaborazione con famiglia e servizi sociali.

Impugnazioni (D.P.R. 24-6-1998 n.249; D.P.R. 21-11-2007 n.235)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d' Istituto, del quale fanno parte i genitori, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Art. 13 – Collaborazioni e convenzioni

(Rif. art. 4, comma 8-ter, D.P.R. 249/1998, come modificato)

L'Istituto può stipulare convenzioni con enti locali, associazioni, cooperative ed enti del Terzo Settore iscritti negli elenchi approvati dall'Ufficio Scolastico Regionale, per l'attuazione di percorsi educativi e solidali.

Art. 14 – Assenze degli alunni

Dopo ogni assenza gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria sono tenuti a presentarsi a scuola con la giustificazione predisposta dal genitore in formato cartaceo e sul registro elettronico Argo; l'insegnante della prima ora provvederà alla validazione. L'eventuale mancata giustificazione deve essere annotata sul Registro di Classe.

In caso di ripetute e immotivate assenze gli insegnanti segnaleranno i nominativi al Dirigente Scolastico al fine di prevenire il fenomeno della dispersione scolastica.

Prevedendo un'assenza superiore ai 5 gg., per motivi di famiglia, è opportuno dare comunicazione preventiva alla scuola.

Per quanto riguarda gli alunni del Corso ad Indirizzo Musicale, le assenze relative alle lezioni pomeridiane di strumento andranno giustificate come segue:

- se l'alunno è presente la mattina ma assente alla lezione pomeridiana, dovrà portare la mattina dopo la giustificazione per l'assenza del pomeriggio;
- se l'alunno è assente la mattina ma presente alla lezione pomeridiana, dovrà portare al pomeriggio, al proprio insegnante di strumento, la giustificazione per ingresso in ritardo (che giustifica anche l'assenza mattutina);
- se l'alunno è assente sia di mattina che di pomeriggio, porterà un'unica giustificazione la mattina dopo.

In caso di ripetute e immotivate assenze gli insegnanti segnaleranno i nominativi al Dirigente Scolastico al fine di prevenire il fenomeno della dispersione scolastica.

Per le assenze di malattia superiori a 10 giorni per Infanzia, Primaria e Secondaria, è necessario presentare il certificato medico (L.R.13/2019). Prevedendo un'assenza superiore ai 5 giorni, per motivi di famiglia, è opportuno dare comunicazione preventiva alla scuola.

Poiché è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, comunicato alle famiglie all'inizio di ciascun anno, (D.Lgs 62/2017 art 5, c 1) si prevedono ai fini della validità dell'a.s. le seguenti deroghe, motivate al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione (D.L. 62/2017 art 5, c2):

- si può superare suddetto limite stabilito dalla norma qualora sia presentata documentazione medica di una struttura pubblica attestante l'impossibilità a frequentare. Si precisa che la frequenza in DDI è equiparata a quella in presenza;
- si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso sia presentata una adeguata documentazione medica anche se non prodotta da una struttura pubblica;
- si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso di alunni stranieri o che, pur avendo la cittadinanza italiana, hanno genitori provenienti da Paesi extra europei, presentando opportuna dichiarazione dei genitori che hanno diritto a tornare nel Paese di origine;
- si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso di alunni apolidi, Rom, Sinti e Caminanti che, in conseguenza del lavoro itinerante dei genitori, non possono frequentare in maniera costante un unico Istituto del corso dell'anno. I genitori presenteranno al DS opportuna documentazione attestante la frequenza scolastica dei loro figli già avvenuta;
- si può superare il suddetto limite di un ulteriore 10% nel caso di alunni che partecipino ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- si può superare il suddetto limite in caso di stato psicologico, di ansia, fobia, ritiro sociale, debitamente suffragato da certificazione medica specialistica.

I casi eccezionali, non contemplati nel presente Regolamento, saranno oggetto di valutazione dei singoli consigli di classe.

Art.15 Ingresso in ritardo e uscite anticipate

Gli alunni saranno ammessi in classe non oltre le ore 9.00. Tuttavia sarà consentito l'ingresso entro le ore 10.30 se giustificato da attestazione di presenza presso strutture sanitarie

I ritardi e/o le uscite anticipate degli alunni verranno giustificati in formato cartaceo e attraverso il portale Argo.

GENITORI

Art. 16 – Adempimenti dei genitori

I genitori, o gli esercenti la patria potestà, sono tenuti:

- a controllare giornalmente il registro elettronico alla voce “Bacheca” per eventuali comunicazioni da parte della Scuola e a spuntare per presa visione e/o adesione;
- a giustificare tempestivamente le assenze sia in formato cartaceo che tramite il portale Argo accedendo al registro elettronico con le proprie credenziali;
- a compilare, in caso di ingresso in ritardo o di ritiro anticipato dell’alunno, l’apposito modulo e la pre-autorizzazione presente sul registro elettronico;
- ad osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dall’Istituto;
- a controllare eventuali minori presenti durante le assemblee e/o gli incontri con gli insegnanti;
- a richiedere gli appuntamenti per i colloqui con i docenti attraverso il registro elettronico Argo o il diario dell’alunno e ad attenersi al giorno e all’orario comunicati dal docente.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule, nei bagni, nei corridoi o nei giardini dall’inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell’infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

In linea generale è fatto divieto a qualsiasi persona estranea, **priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico** di accedere, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne della scuola;

- è fatto divieto assoluto ai docenti, per tutto il tempo dello svolgimento delle lezioni (compresa la pausa ricreativa) dare appuntamento a persone non autorizzate, **direttamente all’interno delle classi**;

Possono al contrario avere accesso ai locali scolastici i genitori che:

- hanno ricevimento con gli insegnanti;
- sono stati appositamente convocati dai docenti;
- si recano allo sportello di segreteria negli orari stabiliti;
- partecipano alle attività educative e progettuali, deliberati nel PTOF;
- hanno appuntamento con il dirigente.

Art.17 Sottoscrizione patto di corresponsabilità

Per gli alunni che si iscrivono per la prima volta nel nostro Istituto, contestualmente all’iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del patto educativo di corresponsabilità.

Art 18 – Feste e ricorrenze

Le feste di compleanno potranno essere concordate dai genitori con gli insegnanti; si dovranno svolgere durante la ricreazione e non dovranno turbare il normale svolgimento delle attività didattiche. In occasione di ricorrenze è opportuno evitare, per motivi di sicurezza, assembramenti di alunni e genitori in locali non idonei.

Tali ricorrenze dovranno prevedere la preparazione dei cibi da parte di ditte a ciò deputate, al fine di garantire la tracciabilità degli alimenti ed avere la possibilità di avere prodotti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie prescritte, e dovranno tenere conto delle eventuali allergie e intolleranze presenti all’interno della classe.

ISCRIZIONI - FORMAZIONE CLASSI ASSEGNAZIONE DOCENTI A CLASSI/PLESSI

Art.19 - Criteri di precedenza per le iscrizioni

Nel caso in cui il numero delle iscrizioni superi il numero dei posti disponibili si procederà applicando i seguenti criteri:

- 1) Alunni già appartenenti all'istituzione scolastica
- 2) Alunni non anticipatari
- 3) Sorelle o fratelli di alunni già frequentanti la scuola e priorità sullo stesso corso se richiesto
- 4) Vicinanza della residenza dell'alunno alla scuola
- 5) Particolari esigenze familiari/lavorative dei genitori
- 6) Discrezionalità del Dirigente

CRITERI DI FORMAZIONE SEZIONI/CLASSE

Scuola dell'infanzia

Art. 20 Modalità

1. Le iscrizioni verranno effettuate secondo i tempi e le modalità indicate dalla relativa normativa.
2. I genitori esprimono innanzitutto, all'atto dell'iscrizione, la loro preferenza rispetto al plesso, l'organizzazione e il tempo scuola.
3. Nella formazione delle sezioni dei vari plessi, si terrà conto della disponibilità dei posti.

Art.21 Composizione delle sezioni

1. Le sezioni eterogenee sono costituite da alunni di diverse fasce d'età.
2. In caso di sovrannumero rispetto ai posti disponibili, per l'ammissione alla frequenza, si terrà conto di alcuni criteri individuati che determineranno la formazione di una graduatoria.
3. All'atto dell'iscrizione i genitori saranno informati circa i criteri di formazione della graduatoria che così sono articolati:
 - a. Aver compiuto 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno in cui si chiede l'iscrizione
 - b. Avere fratelli o sorelle frequentanti il plesso
 - c. Bacino di utenza: viciniorità domiciliare o lavorativa
4. Qualora vi siano ancora posti disponibili, potranno essere iscritti anche i bambini anticipatari, temporaneamente inseriti in lista di attesa, tenendo conto innanzitutto delle date di nascita, poi dei criteri indicati nei punti precedenti

Art.22 sezioni eterogenee

1. Le sezioni eterogenee sono costituite da alunni di 4 e 5 anni; in dette sezioni si possono pertanto iscrivere i bambini in entrata di tre anni.
- 2.. L' inserimento, per un'equa distribuzione, terrà conto delle seguenti variabili:
 - Sesso;
 - Situazione di disabilità, per le quali ove sarà mantenuto, ove possibile, il rapporto di un alunno diversamente abile per sezione;
 - Presenza di alunni stranieri;
3. Si procederà quindi secondo il seguente metodo:
 - Si suddivideranno tutti gli iscritti in due gruppi in base al sesso;
 - All'interno di ciascun gruppo si procederà alla formazione di tanti sottogruppi quanti sono le variabili indicate;
 - I sottogruppi verranno equamente suddivisi nelle sezioni tenendo conto del numero degli allievi di 4/5 anni.

Scuola Primaria

Art.23 Formazione classi

1. Le classi saranno formate dalla commissione responsabile (formata dalle referenti di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e dalla commissione continuità) che provvederà a raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola dell'infanzia. Si ricaveranno più informazioni possibili sui bambini, incontrando anche gli insegnanti delle scuole dell'infanzia statali e private da cui provengono i bambini iscritti alle classi prime.
2. Per la formazione delle classi si seguiranno i seguenti criteri:
 - a. presenza di alunni con disabilità
 - b. presenza di alunni stranieri
 - c. eventuali segnalazioni di natura relazionale
 - d. equilibrio nel rapporto maschi/ femmine e per età anagrafica
 - e. eventuali richieste dei genitori (da valutare),
 - f. fasce di livello (progetto valigia).
3. L'abbinamento dei gruppi classe alle rispettive sezioni sarà effettuato di norma da motivata scelta del Dirigente Scolastico e dei docenti della Commissione per la formazione delle classi.

Scuola secondaria di Primo Grado

Art. 24 Modalità

1. Possono essere ammessi alla frequenza della Scuola secondaria di I grado tutti gli alunni residenti nel Comune.
2. L'iscrizione alla classe prima della Scuola Secondaria di I grado si effettua on line .
4. Le iscrizioni alle classi successive avvengono, normalmente, d'ufficio.

Art.25 Criteri

In relazione alle indicazioni fornite dalle famiglie, con la conseguente formazione di classi costituite da un numero troppo disuguale di alunni, si propongono i seguenti ulteriori criteri:

- a) Salvaguardare le classi con alunni disabili, limitando il numero massimo a 20;
- b) Considerare il differenziale tra le classi non superiore al valore numerico di 4 alunni con esclusione delle classi con alunni disabili;
- c) Considerare le preferenze per le scelte ottenute con lo scopo di effettuare eventualmente piccoli spostamenti.
- d) Per effettuare eventuali spostamenti i genitori saranno riconvocati dopo le iscrizioni al fine di raggiungere un'equilibrata distribuzione tra le varie classi.
- e) Eventuali richieste di cambio di classe potranno essere avanzate dai genitori mediante richiesta scritta, motivata e documentata, entro il ventesimo giorno dall'inizio delle attività didattiche. Sulla richiesta decide il Dirigente scolastico, sentito il parere dei consigli di classe coinvolti.

Art.26 Iscrizione alunni stranieri

1. L'iscrizione di alunni/e stranieri/e può avvenire anche oltre il termine previsto per legge e anche se in possesso di documentazione irregolare e incompleta.
2. L'inserimento avverrà nel rispetto della normativa tenendo presente la scolarità pregressa e comunque in classi vicine per età cronologica.

Art. 27 Trasferimenti

In caso di trasferimento i genitori dovranno richiedere all'ufficio di segreteria il nulla- osta.

Art.28 Provenienza da altre scuole

In caso di provenienza da altra scuola il genitore dovrà presentare regolare nulla osta. L'assegnazione alla classe sarà concordata dal Dirigente con i relativi docenti.

Art.29 Formazione delle classi

Le classi saranno formate dalla Commissione Formazione classi (formata dalle referenti di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e dalla commissione continuità) che, provvederà a:

- a. Raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola Primaria.
- b. Se possibile, tener conto delle richieste motivate e presentate in forma scritta da parte dei genitori sull'inserimento dei figli con massimo 2 compagni. Verificando che queste non influiscano negativamente sulla formazione delle classi.
- c. Unire i vari gruppi provenienti da quinte diverse, con l'intento di formare classi prime che presentino al loro interno il maggior equilibrio possibile per quanto riguarda la provenienza, il comportamento, i livelli, la socializzazione, equilibrare la presenza di maschi-femmine.
- d. Separare gli alunni con gravi problemi nel comportamento e svantaggiati per motivi diversi (i non ammessi alla classe seconda, gli stranieri e alunni con disabilità), al fine di inserirli nel gruppo classe più idoneo e in numero equilibrato.
- e. Inserire gli alunni provenienti da altre scuole, nei gruppi classe ritenuti più adatti, solo dopo aver ottenuto il maggior numero di informazioni possibili dagli Istituti di provenienza.
- f. Procedere all'inserimento degli alunni, che si saranno iscritti durante i mesi estivi, tenendo conto dei gruppi classe formati precedentemente.
- g. In caso di situazioni problematiche sarà possibile, nel primo periodo di scuola, procedere a spostamenti, ma solo dietro richiesta scritta, motivata e documentata dei genitori o su indicazione del Consiglio di Classe.

CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI A CLASSI/PLESSI

Art. 30 Assegnazione docenti a classi/plessi

I docenti saranno assegnati alle classi tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Continuità didattica: per le assegnazioni di personale docente già in servizio nella classe, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
2. Distribuzione equa per quanto possibile dei docenti titolari nelle varie classi;
3. Rotazione dei docenti nei corsi;
4. Rotazione delle ore di disponibilità tra i vari docenti.

PERSONALE SCOLASTICO

Art. 31 – Docenti

I docenti sono tenuti a:

- osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente;
- trovarsi in classe 5 minuti prima che inizi la lezione;
- vigilare sugli alunni durante l'uscita dalla scuola e durante la ricreazione;
- allontanarsi dalla classe per giustificati motivi avvisando un collaboratore scolastico affinché vigili sugli alunni. Non è consentito in nessun caso lasciare dei minorenni incustoditi;
- in caso di accertate situazioni di pericolo comunicarle prontamente in presidenza;
- compilare in modo completo e aggiornato Registro di Classe e Registro elettronico personale;
- indicare sempre sul Registro Elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti;
- segnalare al Dirigente Scolastico eventuali casi di ripetute assenze o di evasioni dell'obbligo scolastico degli alunni, o comportamenti difformi;
- presentare nei termini stabiliti la programmazione e le relazioni finali;
- curare e favorire i rapporti con i genitori degli alunni;
- apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati;
- non utilizzare i telefoni cellulari durante le attività didattiche;
- avvisare tramite diario le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte;
- dare comunicazione tempestiva alla segreteria o all'ufficio di presidenza, entro le ore 8:00 del primo giorno, in casi di assenza per malattia e formalizzare successivamente la richiesta presentando domanda scritta e relativa certificazione medica;
- richiedere preventiva autorizzazione al Dirigente Scolastico per fruire di permessi brevi, o ferie, o congedi per motivi famiglia;

La fruizione dei permessi relativamente alla L.104/92 e per motivi di studio sarà coerente con la normativa vigente. Detti permessi vengono richiesti al D.S. con adeguato anticipo fatti salvi casi di assoluta necessità; questo per permettere l'organizzazione e il buon funzionamento delle attività.

Art 32 – Personale Amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il Personale amministrativo:

- ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico ad essi affidato e pertanto si impegna a svolgere i compiti nel modo più semplice ed efficiente e nell'interesse del bene pubblico e dell'utenza;
- usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni d'ufficio;
- indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro e al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome;
- non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro;
- è tenuto a curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- collabora con i docenti;
- rispetta l'orario di servizio, che è fissato dal CCNL in 36 ore settimanali e viene attuato in 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con rientri pomeridiani;

Il rapporto con l'utenza è tale da prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno fornendo subito le spiegazioni adeguate in modo chiaro, semplice e comprensibile o indirizzando l'utente verso il collega o i diretti superiori. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, poiché esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Art.33 – Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a:

- prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nei plessi e nella zona di competenza di ciascun plesso secondo le mansioni loro assegnate. 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;
- essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;

- collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicare immediatamente al D. S. o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe o la sezione resti incustodita;
- favorire l'integrazione degli alunni con disabilità;
- vigilare 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;
- sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
- impedire, con le buone maniere, che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- essere sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare, specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitare di parlare ad alta voce;
- tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendere 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;
- sorvegliare l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accogliere il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio, 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 delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di uscita. Durante il servizio deve essere mantenuta nei rapporti interpersonali con gli utenti e i colleghi una condotta uniformata ai principi generali di correttezza con l'astensione da comportamenti lesivi verso gli altri dipendenti e gli utenti. Di conseguenza sono da evitare comportamenti, denigrazioni o altro che possono creare attriti e difficoltà con i colleghi e compromettere il clima di collaborazione che è fondamentale per la qualità della Scuola.

I collaboratori scolastici possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.

NORME DI SICUREZZA

Art.34 – Norme di sicurezza

- È vietato fumare nei locali scolastici.
- Nei plessi scolastici è proibita agli alunni la vendita di qualsiasi prodotto, tranne nei casi in cui vi sia formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e relativa delibera da parte del Consiglio di Istituto.

- Gli zaini vanno sistemati nella zona prevista dal piano di evacuazione.
- Si esce e si entra dall'aula in maniera ordinata, rispettando l'ordine del piano di evacuazione e seguendo i percorsi assegnati per ogni classe.
- Nel corso di ogni anno scolastico si effettueranno almeno 4 prove generali di evacuazione la cui data è decisa dal Dirigente Scolastico e dal RSPP.
- Le prove di evacuazione vanno documentate dall'apposita scheda di valutazione della prova.
- In caso di incidente occorso durante l'orario scolastico gli insegnanti devono attivare le seguenti procedure: prestare i primi soccorsi; avvertire tempestivamente i genitori; avvertire tempestivamente il 118 e l'Ufficio di Presidenza.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.35 – Modifiche al Regolamento

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati a maggioranza assoluta dai componenti in carica del Consiglio di Istituto.

Le modifiche al regolamento possono essere richieste anche da un solo membro del Consiglio di Istituto.

Art.36 – Norme finali

Il presente Regolamento è affisso all'albo di ogni plesso per essere consultato in modo permanente da chiunque. Tutte le componenti interessate alla vita dell'Istituto sono tenute a rispettarlo e a farlo rispettare.

Il Regolamento è implicitamente accettato dai genitori all'atto dell'iscrizione, in quanto parte integrante del PTOF.

Per tutto quanto qui non espressamente previsto, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Art. 37 – Entrata in vigore e aggiornamento

(Rif. art. 6, comma 1-bis, D.P.R. 249/1998, come introdotto dal D.P.R. 134/2025)

Il Regolamento entra in vigore entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del D.P.R. 134/2025. È soggetto ad aggiornamento periodico deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Delibera finale

Il presente Regolamento è approvato in bozza dal Collegio dei Docenti nella seduta del _____ e successivamente deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del _____, ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 297/1994.