



---

# **ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “MAGLIANO”**

**LARINO**

---

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

---

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Vista la C.M. 3 agosto 2000 n. 192  
VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/94, n. 297 e s.m.i.  
VISTO il D.P.R. 24/06/1998, n. 249 e s.m.i.  
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 08/03/99, n. 275 e s.m.i.  
VISTA la Legge 13/07/2015, n. 107 e s.m.i.  
VISTO il Decreto 28/08/2018, n. 129 e s.m.i.  
VISTA la circolare MIM del 16/06/2025  
VISTA la Legge n.71/2017  
VISTO il DPR 134/2025

e successivi

Valutata l'opportunità di integrare il Regolamento d'Istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore,

**EMANA**  
il seguente

### **REGOLAMENTO di ISTITUTO**

*Il senso del presente Regolamento di Istituto è quello di fornire a tutte le componenti della scuola, dal Dirigente Scolastico ai docenti, dagli studenti al personale amministrativo, tecnico e ausiliario le regole che sono necessarie per il buon funzionamento della comunità.*

*Per essere rispettate le regole devono essere conosciute, comprese e condivise.*

*Un'intima adesione alle regole e una convinta osservanza delle stesse sono le basi per vivere bene nella comunità scolastica, luogo di istruzione, cultura e crescita della persona.*

<b>Titolo I</b>	<b>4</b>
<b>ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>4</b>
Art. 1 - Organi collegiali	4
Art. 2 - Convocazione	4
Art. 3 - Validità sedute	4
Art. 4 - Discussione ordine del giorno	4
Art. 5 - Mozione d'ordine	4
Art. 6 - Diritto di intervento	5
Art. 7 - Dichiarazione di voto	5
Art. 8 - Votazioni	5
Art. 9 - Risoluzioni	5
Art. 10 - Processo verbale	5
Art. 11 - Surroga dei membri cessati	6
Art. 12 - Dimissioni	6
Art. 13 - Decadenza	6
Art. 14 - Commissario straordinario	6
Art. 15 - Consiglio di Istituto	7
Art. 16 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto	7
Art. 17 - Giunta esecutiva e norme di funzionamento	8
Art. 18 - Collegio dei Docenti	9
Art. 19 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	9
Art. 20 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe	9
Art. 21 - Composizione e competenze del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe	9
Art. 22 - Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe	10
Art. 23 - Docente coordinatore di classe	10
Art. 24 - Segretario verbalizzante	10
Art. 25 - Comitato per la valutazione dei docenti	10
Art. 26 - Riunioni organi collegiali in modalità telematica	11
<b>Titolo II</b>	<b>12</b>
<b>PERSONALE SCOLASTICO</b>	<b>12</b>
Art. 27 - Indicazioni sui doveri dei Docenti	12
Art. 28 - Doveri del Personale Amministrativo	13
Art. 29 - Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori scolastici	13
<b>Titolo III</b>	<b>15</b>
<b>ALUNNI</b>	<b>15</b>
Art. 30 - Diritti dello studente	15
Art. 31 - Diritto ad una formazione qualificata e ad una valutazione trasparente	15
Art. 32 - Diritto di affissione all'Albo scolastico	15
Art. 33 - Le assemblee studentesche	16
Art. 34 - Comunicazioni con studenti e genitori	16
Art. 35 - Norme di comportamento	16
Art. 36 - Prevenzione e contrasto di bullismo e cyberbullismo	18
Art. 37 - Ritardi Frequenza delle lezioni	18
Art. 38 - Cambio dell'aula - Cambio d'ora - Permessi di uscita durante le lezioni	18
Art. 39 - Vigilanza degli alunni	19
Art. 40 - Lezioni ed attività pomeridiane Ritardi	19
Art. 41 - Uscite anticipate	19
Art. 42 - Assenze e giustificazioni	20
Art. 43 - Rispetto dell'ambiente	20
Art. 44 - Patto di corresponsabilità	21
Art. 45 - Attività culturali	21
<b>Titolo IV</b>	<b>22</b>
<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>22</b>
Art. 46 - Principi e criteri in materia di applicazione delle sanzioni	22
Art. 47 - Sanzioni disciplinari e organi preposti	22

Art. 48 - Infrazioni disciplinari non gravi	24
Art. 49 - Infrazioni disciplinari gravi	24
Art. 50 - Lavori socialmente utili	24
Art. 51 - Immediato allontanamento dello studente	25
Art. 52 - Modalità di applicazione delle sanzioni	25
Art. 53 - Procedimento disciplinare	25
Art. 54 - Diritto di difesa dello studente	26
Art. 55 - Organo di Garanzia	26
Art. 56 - Procedimento presso l'Organo di Garanzia	27
<b>Titolo V</b>	<b>28</b>
<b>GENTORI</b>	<b>28</b>
Art. 58 - Indicazioni	28
Art. 59 - Diritto di Assemblea	28
Art. 60 - Diritto di Assemblea di classe e d'Istituto dei genitori	28
Art. 61 - Assemblea di Classe	29
Art. 62 - Assemblea di plesso	29
Art. 63 - Assemblea d'Istituto	29
Art. 64 - Accesso dei genitori nei locali scolastici	30
<b>Titolo VI</b>	<b>31</b>
<b>DISPOSIZIONI E MODIFICHE</b>	<b>31</b>
Art. 65 - Modifiche al Regolamento	31
Art. 66 - Disposizioni finali	31
Art. 67 - Entrata in vigore	31

## **Titolo I**

### **ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 1 - Organi collegiali**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, di fare proposte, di esprimere pareri. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con quelli che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in varie materie.

Gli organi collegiali della scuola sono: Consiglio d'Istituto (sostituito nell'Istituto omnicomprensivo dal Commissario straordinario), Collegio dei Docenti, Consiglio di intersezione/interclasse/classe, Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti.

Fatto salvo il caso di specifiche regolazioni previste per ciascun organo collegiale, le norme previste dall'Art. 2 e fino all'Art. 13 si applicano, se compatibili, a tutti gli organi collegiali dell'Istituto.

#### **Art. 2 - Convocazione**

L'iniziativa della convocazione di un organo collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo collegiale stesso.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e dev'essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

#### **Art. 3 - Validità sedute**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza dei componenti convocati.

Il numero legale (presenza di almeno la metà + 1 dei componenti in carica) deve sussistere durante tutta la seduta, ivi incluso il momento dell'adozione della delibera.

#### **Art. 4 - Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua il segretario individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'odg, possibilmente, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'odg sono tassativi, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

#### **Art. 5 - Mozione d'ordine**

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure, per far sì che la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'organo collegiale a maggioranza, con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'odg al quale si riferisce.

#### **Art. 6 - Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

### **Art. 7 - Dichiarazione di voto**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse, nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

### **Art. 8 - Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

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

### **Art. 9 - Risoluzioni**

I componenti gli organi collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 5.

### **Art. 10 - Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no e l'odg).

Per ogni punto all'odg si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'organo collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'organo collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli organi collegiali possono:

1. essere redatti direttamente sul registro;
2. se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati dal Segretario e dal Presidente in ogni pagina;
3. se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro, le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Copia del processo verbale viene inviata, preventivamente, ad ogni singolo membro dell'organo collegiale con lo scopo di accelerare e semplificare la seduta successiva del medesimo organo, quando verrà posto in approvazione. In ottemperanza alla normativa ministeriale sulla semplificazione amministrativa le decisioni dell'organo collegiale diventano immediatamente esecutive subito dopo la fine della seduta, anche in assenza della redazione e approvazione formale del verbale della seduta medesima. Il Dirigente potrà porre in essere tutte le azioni per realizzarle.

### **Art. 11 - Surroga dei membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive (art. 35 del D. lgs. 297/94).

### **Art. 12 - Dimissioni**

I componenti eletti dell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'organo collegiale.

L'organo collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'organo collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'organo collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'organo collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'organo collegiale medesimo.

### **Art. 13 - Decadenza**

I membri dell'organo collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'organo collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

### **Art. 14 - Commissario straordinario**

Come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 192 del 3 agosto 2000, negli istituti omnicomprensivi il Commissario straordinario è nominato dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il Commissario straordinario ha tutte le competenze del Consiglio d'Istituto previste dalla normativa vigente in particolare firmerà gli atti contabili congiuntamente al Dirigente Scolastico e al DSGA.

Per le competenze e le norme che regolano l'operato del Commissario straordinario si rinvia, per quanto compatibili, agli articoli successivi e, in ogni caso, alle norme di legge.

### **Art. 15 - Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Decreto 28/08/2018, n. 129 e s.m.i., Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento.

Per la composizione del Consiglio di Istituto si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 8 D. Lgs. 16/04/1994, n. 297.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda. A solo titolo indicativo e non esaustivo si riportano di seguito le principali competenze del Consiglio di Istituto:

- elaborare e adottare gli indirizzi generali dell'azione educativa, determinare le forme di autofinanziamento della scuola;
- deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilire come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- adottare il regolamento interno dell'Istituto;

- decidere in merito all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso e la permanenza nella scuola;
- stabilire i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, ecc.

### **Art. 16 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente dello stesso.

Il presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del Consiglio di Istituto su proposta del presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Consiglio di Istituto possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio di Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale a.t.a. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

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

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio di Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 17 - Giunta esecutiva e norme di funzionamento**

Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Per la composizione della Giunta si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 8 D. Lgs. 16/04/1994, n. 297.

Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

I membri della Giunta esecutiva hanno diritto di avere dagli uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio della propria funzione.

#### **Art. 18 - Collegio dei Docenti**

a. Il Collegio dei Docenti è un organismo tecnico-professionale di indirizzo delle attività scolastiche e organizzative nonché di valutazione dei risultati. Comprende tutti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio ivi compresi i supplenti a tempo determinato; si riunisce nei locali dell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal collaboratore vicario.

b. Il Collegio dei docenti ha potere deliberante, di proposta, di valutazione nell'ambito delle competenze e funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal D.P.R. n 275 del 08/03/1999 - Regolamento in materia di Autonomia.

c. Il segretario del Collegio è incaricato annualmente dal Dirigente scolastico fra gli insegnanti collaboratori, di raccogliere gli atti pervenuti dai Consigli di classe e cura la verbalizzazione delle sedute del Collegio.

#### **Art. 19 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

a. Il Collegio dei Docenti può riunirsi come Collegio unitario oppure come Collegio a sezioni separate (infanzia/primaria/secondaria di I° grado).

b. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

c. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario ed in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta a quadrimestre.

d. Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297.

e. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

f. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

g. Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni.

h. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

#### **Art. 20 - Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe**

Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è un organo tecnico-didattico di progettazione e programmazione, di realizzazione dei percorsi formativi, integrativi, di approfondimento e di valutazione degli apprendimenti. È l'unità di base organica della struttura scolastica che permette la partecipazione democratica alla gestione della scuola favorendo l'incontro tra i docenti e i rappresentanti degli alunni e delle loro famiglie. Il consiglio di classe è eletto annualmente.

#### **Art. 21 - Composizione e competenze del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe**

Per la composizione e le competenze del Consiglio si rinvia a quanto previsto dall'art. 3 D.P.R. 31/04/1974 n. 416 e dall'art. 5 del D. Lgs. 16/04/1994 n. 297. Pertanto il Consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia) è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti, il Consiglio di interclasse (scuola primaria) è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe, il Consiglio di classe nella scuola secondaria di primo grado è composto dai docenti di classe e da quattro rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, il Consiglio di classe nella scuola secondaria di secondo grado è composto dai docenti di classe, da due rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli alunni della classe e da due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe. La composizione del Consiglio di Classe varia in relazione alle funzioni che svolge, pertanto esso è composto: dalla sola componente docente, quando svolge la funzione di organismo di progettazione e programmazione didattico-educativa e di valutazione degli esiti dell'apprendimento; dalla presenza delle tre componenti, docenti, rappresentanti genitori e rappresentanti studenti, quando svolge la funzione di informazione sull'andamento generale della classe, sulle strategie didattiche, sui percorsi formativi, sulla valutazione dei risultati dell'attività didattica della classe sulle proposte formative, sull'utilizzazione delle varie metodologie e strumenti didattici.

#### **Art. 22 - Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe**

- a. Il Consiglio è convocato con almeno cinque giorni di preavviso dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, che ne fissa l'ordine del giorno, la data e l'orario di svolgimento.
- b. Il Consiglio può essere convocato dietro richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri esclusi dal computo il Presidente.
- c. Il Dirigente Scolastico può delegare la presidenza della seduta ad un docente del Consiglio, di norma, al coordinatore di classe.

#### **Art. 23 - Docente coordinatore di classe**

- a. Il dirigente può affidare l'incarico di coordinatore di classe ad un docente del Consiglio che rappresenta il primo punto di riferimento per gli insegnanti per l'esame dei problemi della classe.
- b. Il docente coordinatore di classe presiede il Consiglio, in caso di assenza o di impedimento del dirigente con esclusione delle riunioni relative agli scrutini, salvo delega del Dirigente Scolastico.
- c. Durante la fase collegiale degli incontri illustra, alla componente dei genitori e a quella degli alunni, l'andamento didattico - disciplinare della classe, ed illustra le linee generali della programmazione didattica e della sua realizzazione.
- d. Informa periodicamente il Dirigente Scolastico sull'andamento didattico e disciplinare della classe.
- e. Avvisa la segreteria didattica di informare le famiglie e chiedere la loro collaborazione, in caso di comportamenti irregolari o scorretti da parte degli alunni.
- f. Registra le sanzioni comminate ai singoli allievi della classe e informa il Dirigente.
- g. Cura la raccolta dei piani di lavoro, delle relazioni finali, dei voti in sede di scrutinio.

#### **Art. 24 - Segretario verbalizzante**

- a. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio con l'incarico di redigere per ogni riunione una sintesi degli argomenti trattati e le proposte avanzate al collegio dei docenti.
- b. La nomina può avvenire anche di volta in volta, adottando di massima il criterio della turnazione oppure, dopo aver nominato per tutto l'anno scolastico un solo segretario verbalizzante.

#### **Art. 25 - Comitato per la valutazione dei docenti**

Il comitato per la valutazione dei docenti è costituito:

- dal Dirigente scolastico che lo presiede;
- da 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 rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di Istituto;

- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

È convocato dal dirigente per:

1. individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti;
2. esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (nella composizione ristretta costituita dal Dirigente scolastico, dai docenti dell'istituzione scolastica e integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor) ai sensi dell'art. n. 440 del D. lgs. 297/94;
3. per la valutazione del servizio, a richiesta da singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D. lgs. 297/94 o per quanto previsto dall'art. 501 del medesimo decreto;
4. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **Art. 26 - Riunioni organi collegiali in modalità telematica**

Le riunioni degli organi collegiali possono tenersi, oltre che in presenza, anche in modalità telematica secondo le disposizioni del **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**.

## Titolo II

### PERSONALE SCOLASTICO

#### **Art. 27 - Indicazioni sui doveri dei Docenti**

- a. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli assenti nei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'alunno è rimasto assente cinque giorni di seguito, il docente deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.
- c. In caso di ritardo di un alunno, entro dieci minuti dall'orario di inizio delle lezioni, occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. Oltre tale ritardo, l'alunno può essere ammesso in classe solamente all'inizio della seconda ora di lezione. In tale caso il docente deve annotare sul registro di classe l'entrata dell'alunno alla seconda ora e se provvisto o meno di giustificazione.
- d. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo tale autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito. Analoga procedura va seguita nel caso l'alunno venga prelevato dai genitori o altra persona dagli stessi genitori debitamente delegata.
- e. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- f. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- g. Durante la pausa/intervallo i docenti, vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- h. Di norma, durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- i. Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un Collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- j. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- k. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc...
- l. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- m. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- n. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
- o. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
- p. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui o di procedere ad approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- q. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi cartacei. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo o pubblicati sul sito web della scuola o caricati sul registro elettronico o inviati direttamente tramite email si intendono regolarmente notificati e devono essere tempestivamente visionati.
- r. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- s. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- t. Il ricorso alla DS per problemi di ordine disciplinare va effettuato in casi e situazioni giudicate "gravi" dall'insegnante.
- u. Il registro elettronico deve essere debitamente compilato con scrupolo e sollecitudine in ogni parte.
- v. I docenti in servizio nelle ore di assemblea hanno la responsabilità della classe.
- w. I docenti contribuiscono, con opportune azioni educative, ad abituare gli studenti ad utilizzare gli spazi comuni della scuola (servizi igienici, laboratori, palestre, ecc.) secondo i principi del civismo e della responsabilità.

#### **Art. 28 - Doveri del Personale Amministrativo**

- a. 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, oltre che per il conseguimento delle finalità educative.
- b. Il personale amministrativo 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 si identifica con il proprio nome.
- c. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- d. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- e. Collabora con i docenti.
- f. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto essa contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti operanti all'interno e/o all'esterno della scuola.
- g. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la timbratura del cartellino.

### **Art. 29 - Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori scolastici**

- a. I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate.
- b. 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.
- c. I Collaboratori scolastici:
  1. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
  2. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
  3. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
  4. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
  5. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico oppure ai suoi Collaboratori, l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
  6. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
  7. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
  8. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
  9. accompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
  10. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
  11. impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo ed intelligenza alle loro classi;
  12. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare, specialmente per quegli allievi che ne hanno più bisogno;
  13. evitano di parlare ad alta voce;
  14. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
  15. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti, dei servizi igienici e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
  16. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo delegato;
  17. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
  18. 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;
  19. sorvegliano l'uscita delle classi e degli ingressi esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- d. 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.

- e. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, 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. Solamente dopo tale procedura, l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- f. 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:
1. che tutte le luci siano spente;
  2. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  3. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
  4. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
  5. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
  6. gli ausiliari addetti agli uffici, controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- g. 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.
- h. È fatto obbligo ai Collaboratori scolastici di prendere visione delle procedure di evacuazione e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

## Titolo III ALUNNI

### DIRITTI DEGLI STUDENTI, ASSEMBLEE E NORME COMPORTAMENTALI

*La scuola si propone come luogo di formazione in senso ampio dove si favorisce il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica civile e democratica e la crescita della persona in tutte le direzioni. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.*

#### **Art. 30 - Diritti dello studente**

- a. Gli studenti hanno piena libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione. L'espressione dei loro diritti non può assolutamente ledere la libertà e la dignità delle persone.
- b. Lo studente 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 la possibilità di formulare richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.
- c. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle scelte che regolano la vita della scuola.
- d. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti 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 trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- e. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
- f. Gli studenti hanno diritto di manifestare liberamente il loro pensiero e il confronto delle opinioni deve avvenire all'insegna della tolleranza e nel pieno rispetto delle convinzioni altrui. Possono divulgare le informazioni secondo le modalità ritenute più opportune, ma sempre nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato.

#### **Art. 31 - Diritto ad una formazione qualificata e ad una valutazione trasparente**

- a. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- b. Il Coordinatore o altro docente del CdC si farà carico di illustrare alla classe il PTOF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.
- c. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione.
- d. La valutazione sarà sempre tempestiva ed adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

#### **Art. 32 - Diritto di affissione all'Albo scolastico**

- a. Gli studenti hanno il diritto di affiggere a un loro albo avvisi o manifesti, essenzialmente di carattere scolastico, sotto la responsabilità di almeno uno dei delegati dell'Assemblea studentesca. I documenti affissi dovranno essere debitamente siglati da almeno uno dei delegati suddetti.
- b. Il Dirigente Scolastico può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo ogni documento che egli giudichi incompatibile con il Regolamento di Istituto e con le norme e le finalità formative della scuola. In tal caso il responsabile degli studenti può appellarsi al Consiglio di Istituto il quale decide irrevocabilmente.
- c. Per affiggere manifesti o scritti provenienti da qualsiasi ambiente esterno all'Istituto è necessario ottenere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- d. I documenti anonimi affissi all'albo devono essere immediatamente rimossi dai collaboratori scolastici.

#### **Art. 33 – Le assemblee studentesche**

Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le Assemblee studentesche non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti purché non contrastino con le norme di legge e con il Regolamento d'Istituto.

Gli studenti possono riunirsi in assemblee di classe o d'istituto. Il loro svolgimento è regolato dal Regolamento delle assemblee degli studenti.

L'Assemblea d'Istituto è il massimo momento propositivo e decisionale dell'istituto per gli studenti, attraverso il quale si ha il confronto, il dialogo, il dibattito, l'approfondimento di tematiche che non sono contemplate, e se lo sono, lo sono in minima parte, entro l'orario scolastico.

#### **Art. 34 - Comunicazioni con studenti e genitori**

a. La scuola dà notizia a studenti e genitori delle attività in programma di svolgimento nonché dei fatti notevoli che riguardano l'Istituto. I genitori vengono informati con comunicazioni scritte trasmesse attraverso i figli, o a mezzo stampa o telefonicamente o attraverso il registro elettronico o il sito web ufficiale della scuola.

b. Le comunicazioni scritte, redatte su carta intestata, devono essere restituite con la firma del genitore o chi ne fa le veci per ricevuta.

c. La scuola programma ricevimenti generali dei genitori (di norma due nell'arco dell'anno scolastico).

d. Ciascun docente dedica un'ora settimanale al ricevimento dei genitori che desiderano conferire sull'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio.

e. La scuola comunica ai genitori, mediante telefonata oppure sms, l'assenza dei propri figli da scuola.

#### **Art. 35 - Norme di comportamento**

Tutte le persone che, con ruoli diversi, appartengono alla comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata, in ogni situazione, la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio della solidarietà e della collaborazione. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249.

Gli alunni sono tenuti:

a. ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale, docente, educatori ed ATA, e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, coerente con i principi della convivenza civile;

b. a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, eseguendo con scrupolo le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mantenendo sempre un comportamento corretto e collaborativo;

c. a non utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche (tale divieto vale anche per il personale insegnante). Nel caso di reiterazioni nell'uso non corretto del telefono cellulare i singoli Cdc possono deliberare per il deposito dei telefoni cellulari all'inizio delle lezioni;

Rifacendoci alla circolare MIM del 16/06/2025:

È fatto divieto di utilizzo dello smartphone durante l'orario scolastico anche a fini didattici.

Il divieto è esteso agli smartwatch e strumenti simili. In occasione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, lo smartphone non sarà consegnato al docente ma sarà custodito spento a cura del singolo studente. Durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, l'uso è consentito esclusivamente al di fuori dei momenti dedicati alle attività legate all'aspetto didattico.

Modalità di attuazione dell'obbligo: I dispositivi se portati a scuola dovranno rimanere spenti e custoditi negli zaini, nelle borse o negli indumenti degli studenti per l'intera giornata scolastica o se lo studente lo ritiene opportuno consegnati alla prima ora di lezione rigorosamente spenti o collocati nelle apposite sacche. Verranno ripresi alla fine dell'ultima ora di lezione o in occasione di cambiamenti di aula previsti dall'orario.

Non sarà consentito tenere i dispositivi visibili sui banchi, in mano o utilizzarli in alcun modo, neppure in modalità silenziosa.

L'Istituto ha optato per un sistema di sorveglianza attiva, evitando la custodia preventiva da parte del personale scolastico, per ridurre rischi e responsabilità legate a smarrimenti, furti o danneggiamenti.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per smarrimenti, furti o danneggiamenti dei dispositivi elettronici personali degli studenti. Ogni studente è responsabile della custodia dei propri beni, e le famiglie mantengono la responsabilità civile e penale per l'uso dei dispositivi da parte dei propri figli.

Si introducono le seguenti sanzioni disciplinari: la segnalazione per l'avvio del procedimento può essere fatta da qualunque membro del personale, incluso A.T.A.: nel caso del personale ATA si rivolgeranno al docente di vigilanza per l'inserimento della nota sul R.E.

a. prima segnalazione: Richiamo verbale con annotazione sul registro di classe, ritiro temporaneo del dispositivo fino al termine dell'ora di lezione e comunicazione alla famiglia.

b. seconda segnalazione: ammonizione sul Registro e convocazione, a cura del coordinatore, della famiglia

c. terza segnalazione: avvio procedimento disciplinare, Consiglio di classe straordinario, audizione della famiglia e conseguente deliberazione per una sospensione da 1 a 2 gg.

Se l'uso improprio del dispositivo avviene durante un compito in classe, il docente procederà all'annullamento del compito e all'annotazione disciplinare sul Registro Elettronico.

L'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato [PEI] o dal Piano didattico personalizzato [PDP] ovvero per motivate necessità personali [motivi di salute documentati].

Per finalità didattiche resta confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc e tablet. L'uso di tablet e altri dispositivi mobili è consentito unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

L'utilizzo di dispositivi personali deve essere conforme alle regole della E-policy, in particolare per quanto riguarda la sicurezza, il rispetto della privacy e l'uso della rete scolastica.

L'Istituto non è responsabile per eventuali danni o perdite di dati relativi ai cellulari e ai dispositivi personali la cui custodia e gestione è da ritenersi sempre personale: questo si applica anche a pen drive, hard disk, cloud personali che devono sempre essere sotto la personale custodia per proprietario

d. a non fumare né all'interno dei locali della scuola né negli spazi esterni di pertinenza della scuola. Fatto salvo quanto previsto da disposizioni di legge, saranno applicate agli alunni contravventori le sanzioni previste dal presente Regolamento dell'Istituto, previa comunicazione alle famiglie. I Docenti ed il personale ATA che individuano alunni minorenni in contravvenzione al presente divieto, avranno cura di segnalare tempestivamente quanto riscontrato al Dirigente Scolastico per gli adempimenti dovuti;

e. a non invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola;

f. ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;

g. a deporre i rifiuti, se è possibile differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico;

h. ad adottare, pur nel rispetto della libertà individuale, un abbigliamento e accessori consoni ad una comunità educativa scolastica;

i. ad osservare le disposizioni organizzative dettate dal presente Regolamento;

j. a consegnare ai genitori le comunicazioni ad essi inviate dal Dirigente o dai Docenti, le pagelle e gli altri documenti relativi al profitto scolastico;

k. ad avere il massimo rispetto nei confronti dei compagni e del personale della scuola; la mancanza di rispetto, gli atti di sopraffazione, di aggressività, di violenza e di "bullismo" sono considerati gravi infrazioni disciplinari.

l. durante la/e pausa/e didattica/che, è vietato uscire dagli ambienti di pertinenza della scuola. Al termine della pausa gli alunni sono tenuti a rientrare immediatamente nella propria aula.

m. durante le esercitazioni nei laboratori, dovranno essere sempre e puntualmente rispettati i regolamenti specifici e rispettate le norme di sicurezza.

n. gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita sociale.

o. al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...

p. gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante.

q. durante l'intervallo, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc.): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei Collaboratori scolastici.

r. i servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

s. è vietato utilizzare i distributori automatici durante le ore di lezione. Gli stessi saranno, quindi, fruibili ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo. E' fatto divieto di consumare bevande e/o snack in classe.

t. è vietato consumare pasti e merende in classe, durante le lezioni.

u. saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia nelle pertinenze della stessa. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

### **Art. 36 Prevenzione e contrasto di bullismo e cyberbullismo**

La realtà del bullismo, sempre più riscontrabile tra i banchi di scuola, si concretizza in atti di aggressione che spesso si realizzano nel segreto ed in assenza di testimoni adulti.

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.71: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
  - dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
  - dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
  - dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
  - dalla direttiva MIUR n.1455/06; • dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
  - dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
  - dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale; • dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
  - dalla Legge n.71/2017 e DPR 134/2025
- Si veda anche il Protocollo di prevenzione e contrasto Bullismo e Cyberbullismo pubblicato nella sezione Regolamenti del sito dell'Istituto in Le carte della scuola.

#### **MANCANZE DISCIPLINARI**

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

#### SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

#### **Art. 37 - Frequenza delle lezioni**

La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio e a rispettare l'orario d'ingresso e di uscita, salvo i permessi individuali concessi per esigenze di trasporto.

Rientrano nell'attività didattica, con conseguente obbligo di frequenza, le lezioni curricolari, i corsi dell'area di approfondimento, i corsi dell'area professionalizzante, i corsi di recupero e di sostegno (limitatamente agli studenti interessati), le gite d'istruzione, gli stage, i corsi di formazione previsti nei moduli regionali integrativi e tutte le attività extrascolastiche svolte nell'ambito dell'orario di lezione.

Le assenze maturate in occasione dell'Assemblea degli studenti vanno considerate nell'ambito delle singole discipline.

#### **Art. 38 - Cambio dell'aula - Cambio d'ora - Permessi di uscita durante le lezioni**

Tutti i trasferimenti degli studenti dalle rispettive aule verso i laboratori, la palestra, etc. e ritorno, devono avvenire solo con la presenza del docente, senza ritardi, al suono della campanella e devono svolgersi con ordine e sollecitudine. Durante gli spostamenti, alla vigilanza degli studenti partecipa anche il personale ausiliario. Anche i Docenti sono tenuti ad effettuare il cambio dell'aula con altrettanta sollecitudine.

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo dell'insegnante o di eventuali sostituzioni, gli studenti devono restare nella propria aula, con la porta aperta, mantenendo un comportamento corretto e tranquillo che non disturbi la lezione delle altre classi.

Nel corso delle lezioni gli studenti potranno essere autorizzati dall'insegnante ad uscire dall'aula, per necessità personali e per un tempo limitato, uno alla volta. È proibito sostare nei corridoi e nei bagni.

È assolutamente vietato uscire dall'Istituto durante l'orario delle lezioni senza autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore. Se uno studente si allontana dall'aula senza permesso, il docente deve farne annotazione sul registro di classe e informare la Dirigenza che prenderà provvedimenti adatti alla situazione.

L'ingresso nei laboratori può avvenire solo con la presenza del docente o di una persona autorizzata a sostituirlo e solamente dopo che in classe sono avvenute tutte le operazioni di: appello, registrazione delle assenze, annotazione delle giustifiche, assegno compiti e altro.

#### **Art. 39 - Vigilanza degli alunni**

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

- a. la scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza sugli alunni se il loro ingresso avviene prima del previsto orario scolastico vigente.
- b. la sorveglianza sugli studenti, prima dell'inizio delle lezioni, è affidata ai collaboratori scolastici. Al momento dell'ingresso in aula, la sorveglianza è assunta dall'insegnante in orario, che dovrà essere presente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c. gli insegnanti eserciteranno l'azione di sorveglianza nell'ambito scolastico su tutti gli allievi presenti, e non esclusivamente sui propri, pertanto intervengono direttamente e segnalano alla Dirigenza eventuali comportamenti scorretti.
- d. in casi eccezionali (giornate di pioggia, neve ecc.), l'ingresso degli alunni può essere consentito con anticipo rispetto all'orario sopra indicato, in tal caso la vigilanza è, inizialmente, assicurata dal personale ausiliario.
- e. agli studenti non è consentito uscire dalle aule durante il cambio dell'ora.

- f. gli insegnanti delle prime ore sono tenuti a fare l'appello e ad annotare le assenze o le entrate in ritardo, nonché a richiedere le giustificazioni controllando l'apposito libretto e/o il registro elettronico.
- g. al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente dell'ultima ora.
- h. il personale ausiliario vigila sul comportamento degli studenti nei corridoi ed anche nelle aule, qualora, in via eccezionale, il docente sia temporaneamente assente.
- i. l'alunno che deve recarsi, per un qualsiasi motivo dal Dirigente, deve essere sempre accompagnato da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 40 - Lezioni , attività pomeridiane, ritardi**

Le possibili ed eventuali attività pomeridiane iniziano alle ore 14,30 o all'orario che verrà indicato secondo le esigenze delle attività. Gli insegnanti devono trovarsi in aula cinque minuti prima.

Durante la sospensione delle lezioni, tra quelle mattutine e quelle pomeridiane, gli alunni possono, previa richiesta al D.S., restare in Istituto: in tal caso dovranno riunirsi nelle aule indicate dal personale in servizio, in base alla capienza ed al numero degli studenti presenti. Durante tale periodo la vigilanza sarà garantita da un collaboratore scolastico appositamente individuato.

È vietato entrare nelle aule e girare per i corridoi senza autorizzazione, in quanto non è garantita alcuna sorveglianza.

L'ingresso in aula, è ammesso fino a 10 minuti dopo l'inizio della prima ora di lezione; dopo di che l'alunno è considerato in ritardo e, al fine di non disturbare il regolare svolgimento della lezione, può entrare alla 2<sup>a</sup> ora solo se giustificato dal genitore o da chi ne fa le veci.

L'alunno in ritardo che non possiede la giustificazione, può entrare alla 2<sup>a</sup> ora ed il Docente lo registra come "ingiustificato". Considerato che l'assenza di giustificazione non si esaurisce nell'apposizione della nota da parte del Docente ma deve essere sanata, l'alunno deve procedere a valida giustificazione entro e non oltre i tre giorni successivi. L'alunno in ritardo per cause imputabili ad eccezionali disfunzioni dei servizi del trasporto pubblico o per documentati motivi (analisi, visita medica, etc.) entra in classe, dopo la 2<sup>a</sup> ora (oltre la quale di norma non è consentito) solo se autorizzato dal Dirigente scolastico o da docente delegato .

Non sono consentiti più di n. 6 ritardi a quadrimestre se dovuti a cause imputabili allo studente e per i quali sia richiesta comunque giustificazione scritta sul libretto o tramite registro elettronico.

Al sesto ritardo, i minorenni sono ammessi alle lezioni solo se accompagnati da un genitore. I maggiorenni invece possono procedere ad autogiustificazione ma la scuola si riserva di avvisare i genitori.

Sono autorizzati ad entrare "in ritardo", solo gli alunni pendolari, il cui orario è stato autorizzato dal Dirigente scolastico ed annotato sul Registro di classe.

#### **Art. 41 - Uscite anticipate**

In linea di massima non è consentito agli studenti uscire in anticipo rispetto all'orario di lezione. Tuttavia, solo il Dirigente Scolastico, o in sua assenza uno dei suoi collaboratori, può autorizzare l'uscita di uno studente minorenne se uno dei genitori, si presenti personalmente per richiederne il rilascio, dichiarando l'urgenza e la necessità di allontanarlo dalle lezioni per valide e comprovate motivazioni.

Solo in casi eccezionali, si prenderà in considerazione la presenza di altre persone che dichiarano il grado di parentela con lo studente e comunque solamente se questi sono autorizzati per iscritto dai genitori.

Parimenti occorre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, o in sua assenza di uno dei suoi collaboratori, per l'uscita anticipata sulla base di una richiesta scritta di un genitore tramite il libretto personale.

Dopo tale autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito. Analoga procedura va seguita nel caso l'alunno venga prelevato dai genitori o altra persona dagli stessi genitori debitamente delegata.

Gli studenti maggiorenni possono chiedere di uscire in anticipo e sono autorizzati solo dal Dirigente Scolastico, o in sua assenza, da uno dei collaboratori, dopo aver avvisato i genitori.

È fatto divieto agli studenti di lasciare l'edificio scolastico durante l'ultima ora di lezione, salvo i seguenti casi eccezionali:

- Motivi di salute certificati o segnalati dalle famiglie;
- Appuntamenti sanitari documentati;
- Uscita autorizzata dai genitori e approvata preventivamente dal dirigente scolastico o da un suo delegato per motivazioni gravi e comprovate.

Le uscite anticipate devono essere sempre richieste per iscritto (anche tramite registro elettronico) dai genitori o dai tutori legali, e autorizzate dalla scuola secondo le modalità stabilite.

Non è consentita l'uscita anticipata per motivi personali generici o non documentati, né per facilitare il rientro a casa anticipato senza reale necessità.

Possono uscire prima del termine dell'ora di lezione, solo gli alunni pendolari che hanno chiesto ed ottenuto, all'inizio dell'anno scolastico, l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

In caso di assenza dei Docenti, nell'impossibilità di sostituirli, possono essere autorizzate uscite anticipate delle classi, anche con alunni minorenni, solo all'ultima ora, dopo aver avvisato i genitori.

#### **Art. 42 - Assenze e giustificazioni**

Le giustificazioni degli studenti sono ammesse solo sul registro elettronico e/o sul libretto scolastico consegnato dal personale di segreteria ad uno dei genitori, a chi ne ha la potestà o personalmente ai maggiorenni, nelle prime settimane di lezione, e sul quale è riportata la firma in originale.

La giustificazione deve essere compilata per ogni qualsivoglia tipo di assenza con la sola ovvia esclusione di quelle dovute a variazioni delle lezioni decise dalla Dirigenza.

La giustificazione deve essere presentata il giorno stesso del rientro.

Qualora lo studente non sia in possesso della giustificazione scritta, l'insegnante della prima ora (o seconda in caso di ingresso successivo) annoterà questa negligenza sul registro di classe con la dicitura "l'alunno X rientra ingiustificato". In caso di ulteriore dimenticanza, (oltre i tre giorni) il docente della prima ora avvisa il coordinatore che provvederà ad avvisare la famiglia. L'ulteriore inadempienza sarà sanzionata secondo il presente Regolamento.

Se l'assenza è superiore a cinque giorni consecutivi (festività intermedie comprese) lo studente non può rientrare in Istituto se oltre alla giustificazione non presenta anche un certificato medico che attesti la mancanza di patologie infettive. Lo studente privo di certificato medico, non può essere riammesso in classe e si procederà a contattare telefonicamente la famiglia per procedere alla soluzione del caso.

Non si richiede certificato medico se l'assenza prolungata è da attribuirsi non a malattia ma ad altre cause (es. vacanza con i genitori, viaggi, visita a parenti lontani, motivi familiari, ecc.). In tal caso, i genitori devono darne preventiva comunicazione scritta alla Dirigenza specificando causa e durata dell'assenza. Il Dirigente informerà i docenti della classe.

La quinta assenza va giustificata dal genitore e presentata al Dirigente o a un suo collaboratore.

Le alterazioni della firma del genitore, le contraffazioni della giustificazione, l'uso del bianchetto, cancellazioni, sovrapposizione di date, l'uso di libretti diversi da quello personale assegnato all'inizio dell'anno scolastico, sono considerate mancanze disciplinari gravi e vanno punite.

Le assenze dovute a sciopero o a manifestazioni collettive salvo che non si configurino come manifestazioni di particolare impegno civile, a norma delle vigenti disposizioni scolastiche, sono ingiustificate.

Le assenze degli alunni, anche se giustificate, sono comunicate periodicamente alle famiglie. Dette comunicazioni, oltre a quelle delle pagelle quadrimestrali, potranno avvenire durante i colloqui con i genitori o mediante il libretto personale degli studenti o il pagellino.

#### **Art. 43 - Rispetto dell'ambiente**

Ogni studente è tenuto al rispetto ed alla cura di quanto è patrimonio della Scuola e della collettività. Pertanto chi danneggia o deteriora le suppellettili scolastiche è chiamato a risponderne personalmente sul piano disciplinare e su quello del risarcimento dei danni.

Il gruppo classe risponde dei danni provocati all'interno dell'aula e/o laboratorio da esso occupata durante l'anno scolastico e potrà essere obbligato a ripristinare lo status quo dal Dirigente Scolastico in caso di gravi danneggiamenti.

Quando il responsabile o i responsabili non vengono individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.

Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori, biblioteca, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano o che hanno utilizzato quegli spazi, ad assumersi l'onere del risarcimento; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula verrà equiparata al corridoio.

È compito del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal DSGA, adottare le opportune e necessarie iniziative per la stima dei danni causati con dolo, e comunicare per lettera agli studenti e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.

Per la stima dei danni dovrà essere preso come riferimento il prezzo di mercato per la fornitura di beni simili a quelli danneggiati. In aggiunta al prezzo stimato per bene e/o servizio, verrà applicata una spesa fissa per la procedura amministrativo/contabile di recupero.

Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite dal bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso - anche parziale - delle spese sostenute dall'ente locale, sia - se è possibile - attraverso interventi diretti in economia.

Quando possibile ed opportuno e con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, singoli studenti, genitori o il gruppo classe possono riparare il danno anche con svolgimento di lavori manuali come pulizia dei locali o riparazione del guasto. Tali attività devono svolgersi fuori dalle ore di lezione.

Gli studenti possono attuare autonomamente operazioni di sistemazione e manutenzione, purché siano concordate con il Dirigente scolastico. Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di cose e persone, tali operazioni devono svolgersi in presenza di un docente competente e, possibilmente, nell'ambito dell'orario curricolare o di approfondimento di discipline specifiche. È un atto grave la mancanza di rispetto nei confronti di lavori svolti da gruppi di studenti all'interno e all'esterno dei locali.

La scuola non è responsabile del denaro e degli oggetti personali portati all'interno dell'edificio.

#### **Art. 44 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR 235 del 21-11-2007 e DPR 134/2025)**

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

Il patto di corresponsabilità è approvato unitamente al presente Regolamento ed è revisionato di anno in anno su richiesta di uno dei seguenti organi: Consiglio d'Istituto, Dirigente Scolastico, Assemblea degli Studenti, Assemblea dei genitori. Il Patto educativo di corresponsabilità, approvato dal Consiglio d'Istituto il 10 novembre 2025, è pubblicato sul sito della scuola nella sezione Regolamenti in Le carte della scuola.

#### **Art. 45 - Attività culturali**

Il Dirigente Scolastico può consentire la partecipazione a tutte quelle manifestazioni di carattere culturale o scientifico, non programmate, che possono avere rilevanza scolastica.

Gli scambi culturali con classi di Istituti italiani o con l'estero sono regolati dalla C.M. n. 358 del 23/7/1996 e successive modificazioni.

## Titolo IV

### SANZIONI DISCIPLINARI

#### Finalità dei provvedimenti disciplinari

*Premesso che l'Istituto rappresenta una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici volti alla crescita della persona umana in tutte le sue dimensioni e deve altresì contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza nonché alla valorizzazione del senso di responsabilità, i provvedimenti disciplinari di cui al presente regolamento si propongono come strumenti di prevenzione più che di repressione per rafforzare il senso di responsabilità degli allievi e ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità.*

*A tal fine, si richiamano integralmente le disposizioni vigenti in materia di doveri degli studenti sancite dal loro stesso Statuto per rendere effettivo il ruolo di educatore dell'insegnante che costituisce il costante punto di riferimento nell'applicazione delle misure disciplinari. Tale prospettiva va mantenuta anche in occasione del procedimento disciplinare volto all'accertamento e alla valutazione dell'educazione e della correttezza nei comportamenti da parte dello studente.*

*Con tali premesse, detto regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del predetto D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, individuando altresì le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.*

#### **Art. 46 - Principi e criteri in materia di applicazione delle sanzioni**

La materia disciplinare riguardante gli alunni trova norma di riferimento nel D.P.R. n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), nel D.P.R. n. 235/2007 (modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti), nel D.Lgs. n. 297/1994 (Testo Unico) e nella Legge n.241/1990 (norme sul procedimento amministrativo).

La responsabilità disciplinare è personale. Peraltro, i principi di obiettività e di imparzialità a cui si richiama il presente Regolamento non possono non tener conto della situazione personale dell'alunno nell'irrogazione delle sanzioni.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le sue ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno ed in ogni caso, al principio della crescita educativa, data dalla presa di coscienza da parte dell'alunno dell'errore commesso e dall'impegno da parte sua a non ripeterlo.

La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta, di regola, l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave, di grado immediatamente superiore.

L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Non sono ammesse valutazioni negative del profitto come conseguenza di infrazioni disciplinari. La valutazione negativa è ammessa, invece, nei casi previsti dall'Art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, quando il mancato svolgimento di una consegna è determinante sul profitto.

#### **Art. 47 - Sanzioni disciplinari e organi preposti**

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

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto degli studenti e delle studentesse e dell'art. 328 del D. lgs. 16 aprile 1994, n. 297, agli alunni che manchino ai doveri scolastici, offendono la disciplina, il decoro, la morale, o abbiano atteggiamenti lesivi alla vita della comunità scolastica, saranno irrogate, secondo la gravità della mancanza, le sanzioni che devono avere sempre carattere educativo e prevedere, nei limiti del possibile, la conciliazione, la riparazione del torto e risarcimento economico di un danno materiale. Le sanzioni disciplinari previste sono le seguenti:

1. ammonizione verbale in classe;
2. ammonizione scritta annotata sul registro di classe;
3. Convocazione dei genitori;

4. ammonizione scritta annotata sul registro di classe con allontanamento temporaneo dalla lezione (invio in Presidenza);
5. ammonizione scritta del Dirigente scolastico
6. allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni (in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari);
7. **Il temporaneo allontanamento dalle lezioni può essere disposto dopo tre note disciplinari o immediatamente dopo una grave infrazione** e per periodi non superiori a 15 giorni
8. allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni (reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone);
9. allontanamento dalle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o fino al termine dell'attività scolastica nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale;
10. allontanamento dalle lezioni sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale (nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, in altra scuola).
11. Non partecipa ai viaggi di istruzione l'alunno che ha avuto una valutazione di comportamento scorretto;
- 12.) I suddetti alunni, nel periodo in cui viene effettuato viaggio, dovranno obbligatoriamente frequentare regolarmente

Gli organi preposti ad irrogare i provvedimenti disciplinari sono:

- il docente: sanzioni di cui ai punti sub 1, 2, 3 e 4;
- il Dirigente scolastico: sanzione di cui al punto sub 1, 3 e 5;
- il Consiglio di Classe: sanzione di cui al punto sub 6;
- il Consiglio d'Istituto: sanzioni di cui ai punti sub, 7, 8 e 9.

Per le infrazioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni, il Dirigente scolastico, accertata la gravità dell'infrazione, convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe, sentito lo studente eventualmente accompagnato dai genitori se minorenni, decide l'entità della sanzione e propone una sanzione alternativa.

Nelle ipotesi di danneggiamento resta fermo l'obbligo di risarcire i danni secondo quanto disposto dal codice civile.

Per le mancanze che comportino l'impiego in attività in favore della comunità scolastica, il risarcimento pecuniario del danno provocato e l'allontanamento dalla scuola, gli organi collegiali competenti ad infliggere i provvedimenti disciplinari sono, a seconda dei casi, il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto è convocato quando il Consiglio di Classe ritenga che per l'infrazione commessa dall'alunno vada applicata una sanzione disciplinare superiore ai quindici giorni di allontanamento dalle lezioni.

Il Consiglio d'Istituto, in perfetta autonomia, può in ogni caso adottare deliberazioni anche di grado inferiore rispetto alla sanzione proposta dal Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto, quali organi collegiali amministrativi, nel formulare il giudizio, deliberano legittimamente soltanto con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. 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.

Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni sono adottate dal Consiglio di classe. Il \*D.P.R. 134/2025 prevede che le sanzioni abbiano sempre valore formativo e proporzionato. Sono previste tre principali tipologie:

Tipo di allontanamento	Durata	Attività previste	Finalità educativa
Allontanamento breve	Fino a 2 giorni	Attività di approfondimento e riflessione sul comportamento	Favorire la consapevolezza dell'errore
Allontanamento medio	Da 3 a 15 giorni	Attività di <b>cittadinanza attiva o solidale</b> presso enti o associazioni convenzionate, o all'interno della scuola	Restituire valore sociale al comportamento corretto
Allontanamento lungo	Oltre 15 giorni	Percorsi di recupero e reinserimento nella comunità scolastica	Promuovere responsabilità, rispetto e reintegrazione

25 prevede che le sanzioni abbiano sempre **valore formativo e proporzionato**. Sono previste tre principali tipologie:

Le attività svolte in questo ambito:

- Le attività svolte in questo ambito:
- **non incidono** sul voto delle discipline, ma possono influenzare **il voto di comportamento**.

\* D.P.R. 134/2025 [...]“8-bis. 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 di cui al primo periodo.

8-ter. 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 è 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 di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo 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 influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

8-quater. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

8-quinquies. 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 al comma 5.

8-sexies. 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.»;

8) il comma 9 è sostituito dal seguente:

«9. 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 del comma 8.»;

h) Le sanzioni che comportano allontanamento **dalle lezioni** per un periodo superiore a 15 giorni o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi devono essere adottate dal Consiglio di Istituto, che in relazione all'orario minimo di frequenza previsto per la validità dell'anno scolastico, eviterà che l'applicazione delle sanzioni comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità dello studente di essere valutato in sede di scrutinio.

i) Nei periodi di allontanamento fino a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare **il rientro a lezione**.

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

## Art. 48 - Infrazioni disciplinari non gravi

Per le infrazioni disciplinari non gravi, l'alunno è punito con l'ammonizione scritta sul registro di classe, nei casi in cui:

- a. Si assenti reiteratamente in occasione di verifiche (c.d. assenze strategiche);
- b. Ritardi l'ingresso in classe all'inizio delle lezioni o al termine dell'intervallo;
- c. Si trovi fuori dalla classe al cambio dell'ora;
- d. Utilizzi termini volgari o offensivi rivolgendosi ai compagni;
- e. Interrompa in modo inopportuno le lezioni;
- f. Violi in modo non intenzionale il regolamento di classe o di laboratorio;
- g. Lanci oggetti non contundenti;
- h. Non mantenga pulito l'ambiente di lavoro;
- i. Scriva o incida su muri, banchi, porte ecc.;
- j. Danneggi in modo non intenzionale le attrezzature scolastiche;
- k. Utilizzi il telefono cellulare durante le lezioni;

l. Venga sorpreso a fumare nei locali della scuola. (I comportamenti relativi al fumo e all'uso del cellulare sono regolati dalla normativa vigente: Circ. Ministero della Sanità n.4 del 28.03.2001 - G.U. 11/04/2001 n.85 - e Circ. Ministeriale n.362 del 25.08.1998).

#### **Art. 49 - Infrazioni disciplinari gravi**

Per le infrazioni disciplinari gravi, l'alunno è punito con l'allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni, quando:

- a. Faccia ricorso alla violenza o ponga in essere comportamenti che mettano in pericolo l'altrui incolumità;
- b. Si allontani senza autorizzazione dall'edificio scolastico;
- c. Utilizzi termini gravemente offensivi e lesivi dell'altrui dignità;
- d. Introduca nella scuola alcolici e/o sostanze stupefacenti;
- e. Violi intenzionalmente le norme di sicurezza;
- f. Danneggi dolosamente attrezzature e/o strutture scolastiche;
- g. Commetta ripetutamente infrazioni non gravi dopo l'applicazione delle relative sanzioni;
- h. Presenti un eccessivo numero di ammonizioni disciplinari verbalizzate sul registro di classe (oltre tre per quadrimestre può dare luogo alla proposta di allontanamento dello studente dalla comunità);
- i. La mancata, immotivata o ritardata giustificazione delle assenze e/o dei ritardi, è un comportamento gravemente contrario ai doveri dello studente e, pertanto, comporta la proposta di allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica;
- j. Il notevole numero di ritardi (superiore a 6 per quadrimestri) è da considerarsi, tranne in casi eccezionali, debitamente documentati, comportamento contrario ai doveri dello studente e pertanto, può comportare la proposta di allontanamento dello stesso dalla comunità scolastica;
- k. Falsifichi, in tutto o in parte, il libretto delle giustificazioni che è personale, il contenuto del registro di classe o il registro personale di un insegnante o ancora un documento ufficiale. In questi casi si propone per lo studente, l'allontanamento dalla comunità per almeno tre giorni.

#### **Art. 50 - Lavori socialmente utili**

Ai sensi dell'art. 4 e 5 dello Statuto, allo studente è offerta la possibilità di commutare, previo accordo con i genitori, con Lavori socialmente utili, a richiesta, la sanzione disciplinare con attività a favore della comunità scolastica, da svolgersi secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Classe.

La sanzione alternativa deve essere il frutto di un serio impegno critico da parte di chi sarà chiamato a darne esecuzione. La scuola, inoltre, si attiverà a non connotare negativamente il concetto di "lavoro". La sanzione, alternativa alla sospensione, sarà concordata con il Dirigente scolastico e il coordinatore di classe; essa prevede:

1. l'affiancamento al personale A.T.A. per la manutenzione e/o pulizia di strumenti e degli arredi scolastici, degli spazi dell'Istituto e circostanti;
2. l'assistenza agli studenti svantaggiati;
3. l'attività di documentazione e ricerca;
4. ogni altra attività individuata dal Consiglio di Classe e ritenuta utile per la comunità.

Le attività relative alle conversioni delle sospensioni in favore della comunità scolastica sono individuate dal Dirigente Scolastico che provvederà altresì a valutare la corretta esecuzione dei compiti assegnati.

La corretta esecuzione dei compiti assegnati comporta l'annullamento della sanzione disciplinare ai fini della recidiva.

La non corretta esecuzione dei compiti assegnati comporta l'applicazione della sanzione disciplinare originariamente stabilita e costituisce circostanza aggravante ai fini della recidiva.

#### **Art. 51 - Immediato allontanamento dello studente**

L'immediato allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto dal Dirigente scolastico in concorso con uno dei collaboratori, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Nei periodi di allontanamento deve essere mantenuto, tramite il Coordinatore del Consiglio di Classe, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare e favorire il rientro nella comunità scolastica.

#### **Art. 52 - Modalità di applicazione delle sanzioni**

In appendice è presente un elenco delle più ricorrenti fattispecie di comportamenti sanzionabili disciplinarmente ed è, quindi, esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

Nei casi non previsti in modo esplicito, docenti e Dirigente Scolastico procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Sono considerate aggravanti le ammonizioni, la reiterazione, l'intenzionalità del comportamento.

Sono considerati attenuanti il pentimento manifesto, la volontà di riparazione.

Le sanzioni devono essere commisurate alla gravità dell'infrazione, tenuto conto delle aggravanti e delle attenuanti.

### **Art. 53 - Procedimento disciplinare**

Ogni procedimento disciplinare inizia con la contestazione di addebiti in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni.

Nel caso di ammonizione scritta il docente, dopo aver formulato oralmente allo studente la contestazione, la annota sul registro di classe informandone, nel più breve tempo possibile, il coordinatore di classe e il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico avvia la procedura della contestazione degli addebiti nei confronti dello studente. Contestualmente il Dirigente dovrà ascoltare i rappresentanti di classe degli studenti e chiunque possa fornire elementi significativi di conoscenza. Lo studente, entro i tre giorni successivi, può presentare giustificazione scritta.

Nel caso di provvedimento di immediato allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, spetta a chi presiede l'organismo collegiale di avviare, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Lo studente viene pertanto invitato a presentare, entro tre giorni, una propria memoria scritta e ad indicare prove e testimonianze a suo favore.

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

In tali casi la seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti. Una fase dibattimentale finalizzata alla ricostruzione dell'evento anche con il ricorso a prove testimoniali; e una fase deliberativa a cui non partecipano i membri in conflitto di interessi.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

Il provvedimento di irrogazione delle sanzioni, adottato dall'organismo, sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato per iscritto alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente, se maggiorenne, e per conoscenza alla famiglia. Il provvedimento disciplinare, ai fini delle procedure interne dell'Istituto, diventa definitivo dal momento della pronuncia dell'organo di garanzia interno che segna la data di chiusura del procedimento. Qualora nei tempi previsti non sia stata avviata la fase dell'impugnazione presso l'organo di garanzia interno la sanzione diventa definitiva.

Considerata la finalità educativa dei provvedimenti disciplinari, è sempre offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità o finalizzate alla riparazione del danno.

### **Art. 54 - Diritto di difesa dello studente**

Il Regolamento d'Istituto per l'Istituto Omnicomprensivo "Magliano" di Larino, riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessun studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia. Il ricorso deve contenere le motivazioni dell'impugnazione.

### **Art. 55 - Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia disciplinare di cui all'art. 5 del D.P.R. 249/98 è composto dal Dirigente scolastico, da n° 2 docente membri effettivi eletti dal Collegio dei docenti, da n° 2 studenti designati dai rappresentanti degli studenti, da due genitori e da un rappresentante del personale non docente. L'Organo di Garanzia resta in carica per due anni scolastici. Il Consiglio d'Istituto designa i componenti dell'organo e i sostituti e procede alla surroga in caso

di perdita del diritto di uno dei membri.

L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia la motivazione giustificativa dell'assenza per iscritto, ed in tempo utile per convocare il membro supplente.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il membro assente viene sostituito dal supplente della rispettiva componente. In caso di tre assenze consecutive si decade dall'incarico e il Consiglio di Istituto provvederà al reintegro.

L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24 giugno 1998 n. 249).

#### **Art. 56 - Procedimento presso l'Organo di Garanzia**

L'alunno può ricorrere avverso l'irrogazione di sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento. Il ricorso può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricostruiscono i fatti e si esprimono le proprie considerazioni sull'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini non saranno, in nessun caso, accolti. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.

Ricevuto il ricorso, il Presidente o un suo delegato provvede ad istruire la pratica reperendo, se necessario, atti, testimonianze e memorie dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto.

Il materiale reperito dall'istruttore della pratica viene raccolto e costituirà l'oggetto della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli può essere chiamato a partecipare alla seduta.

Le loro testimonianze sono assunte a verbale. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed esposta di norma all'albo dell'Istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di Classe. La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata.

#### **Art. 57 - Ricorso**

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale di Campobasso, competente in materia, che decide in via definitiva.

## **Titolo V**

### **GENITORI**

#### **Art. 58 - Indicazioni**

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

È opportuno che i genitori cerchino di:

1. trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
2. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
3. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul registro elettronico, sul libretto personale e sul diario;
4. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
5. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
6. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
7. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
8. educare ad un comportamento sempre corretto.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai Collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Tutti i genitori che lo desiderino, liberamente, possono aderire al Comitato Genitori partecipando e contribuendo alla sua progettualità.

#### **Art. 59 - 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.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 60 - Diritto di Assemblea di classe e d'Istituto dei genitori**

I genitori degli studenti hanno diritto a riunirsi in Assemblea di classe e generale d'Istituto.

Il Dirigente scolastico convoca, entro i termini previsti dalla legge, la prima Assemblea di classe per permettere ai genitori di eleggere i loro rappresentanti nel Consiglio di Classe. Successivamente le Assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe che ne faranno richiesta al Dirigente Scolastico indicando l'O.d.G. e la data di svolgimento. Le Assemblee si svolgono esclusivamente fuori dall'orario delle lezioni. Alle Assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe.

L'Assemblea generale, intesa come strumento di autonomia dei genitori, è convocata su richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, qualora sia stato eletto oppure su richiesta di cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di circolo o d'istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

Dell'Assemblea dei genitori si dovrà redigere regolare verbale da cui dovranno risultare il numero dei presenti, le conclusioni approvate e l'eventuale punto di vista della minoranza.

### **Art. 61 - Assemblea di Classe**

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.

È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

1. dagli insegnanti;
2. da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, a condizione che non sia diversamente stabilito, per motivi di opportunità, dal Dirigente e dai genitori organizzatori.

### **Art. 62 - Assemblea di plesso**

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Istituto o il Consiglio di Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

1. da 50 genitori;
2. da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
3. dal Consiglio d'Istituto;
4. dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata al Dirigente.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti, a condizione che non sia diversamente stabilito, per motivi di opportunità, dal Dirigente e dai genitori organizzatori.

### **Art. 63 - Assemblea d'Istituto**

L'Assemblea di scuola è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta:

1. da un terzo dei genitori componenti i Cons. di Classe;
2. dalla metà degli insegnanti della scuola;
3. da un quinto delle famiglie degli alunni della scuola.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata al Dirigente.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso, a condizione che non sia diversamente stabilito, per motivi di opportunità, dal Dirigente e dai genitori organizzatori.

### **Art. 64 - Accesso dei genitori nei locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

<b>Titolo VI</b> <b>DISPOSIZIONI E MODIFICHE</b>
---

**Art. 65 - Modifiche al Regolamento**

Le modifiche al Regolamento possono essere richieste dalla maggioranza dei componenti del Consiglio di Istituto, sentite le proposte del Collegio Docenti, oppure dalla maggioranza del Collegio Docenti, convocato su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, oppure dalla maggioranza dell'Assemblea dei Genitori rappresentante almeno un terzo del totale dei genitori dell'Istituto, oppure dal Dirigente Scolastico.

Nella seduta immediatamente successiva del Consiglio di Istituto le modifiche dovranno essere approvate con la maggioranza di almeno due terzi dei presenti.

**Art. 66 - Disposizioni finali**

Il presente Regolamento viene inserito nel percorso educativo-didattico della classe a cura del coordinatore, che provvede ad illustrarlo agli alunni, nonché alle famiglie in occasione del rinnovo della componente genitori in seno al consiglio di classe.

**Art. 67 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Istituto e resterà in vigore fino a successiva modifica.

***Regolamento approvato dal Commissario Straordinario il 10-11-2025 delibera n.55/2025***

## APPENDICE

### PRECEDENZE E CRITERI PER L'EVENTUALE ASSEGNAZIONE DEL PLESSO DI ISCRIZIONE

Delibera Commissario straordinario 54/2025

Il genitore ha la possibilità di esprimere la propria preferenza rispetto ad un plesso. La stessa, però, non è da ritenersi in alcun modo vincolante per la Scuola, in quanto potrà essere accolta solo in presenza delle seguenti condizioni:

1. Formazione di classi numericamente equilibrate.
2. Disponibilità di posti in base al numero di classi/sezioni autorizzate successivamente.

L'alunno viene iscritto al plesso richiesto dalla famiglia, applicando da subito le seguenti eventuali precedenze per situazioni di particolare disagio documentato:

- Alunno diversamente abile con Certificazione per l'integrazione scolastica valida o con invalidità documentata dalla Legge 104/92;
- Alunno/a orfano di entrambi i genitori o in affidamento ai servizi sociali;
- Alunno/a con situazione familiare, sociale e/o economica particolarmente gravosa documentata e comprovata dal Servizio Sociale o dalla competente Struttura sociosanitaria della ASL territoriale.

Nel caso in cui si renda necessario disporre uno o più spostamenti del plesso di iscrizione per poter rispettare le condizioni di cui sopra, le richieste di iscrizione saranno graduate sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi:

A	Alunno con fratello/sorella già iscritto e che frequenterà lo stesso plesso o la scuola dell'infanzia inclusa nello stesso edificio	Punti 15
B	Residenza dell'alunno nello stradario di prossimità della scuola	Punti 15
C	Genitori entrambi lavoratori (solo per il tempo pieno)	Punti 5
D	Famiglia monoparentale (solo per il tempo pieno)	Punti 5

Si procederà quindi allo spostamento d'ufficio del plesso di iscrizione a partire dall'alunno con minor punteggio in graduatoria. In condizioni di parità, precede l'alunno maggiore di età per anno, mese, giorno ed eventualmente ora di nascita. Le precedenze e i punteggi vengono attribuiti sulla base di quanto documentato in fase d'iscrizione con autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Eventuali domande di iscrizione arrivate e accolte dopo il termine di fine iscrizioni non potranno vantare precedenze rispetto alle domande arrivate entro i termini.

**INFORMAZIONI MINIME DA CHIEDERE ALLE FAMIGLIE FINALIZZATE  
ALL'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE**

Le informazioni minime necessarie che potranno essere chieste alle famiglie e finalizzate all'accoglimento delle domande di iscrizione nonché per la compilazione delle graduatorie ai fini dell'assegnazione del plesso di frequenza, scelte dall'elenco predisposto dal MIM o aggiunte dall'istituto, sono le seguenti:

- Alunno diversamente abile con Certificazione per l'integrazione scolastica valida o con invalidità documentata dalla Legge 104/92;
- Alunno/a orfano di entrambi i genitori o in affidamento ai servizi sociali;
- Alunno/a con situazione familiare, sociale e/o economica particolarmente gravosa documentata e comprovata dal Servizio Sociale o dalla competente Struttura sociosanitaria della ASL territoriale
- Alunno/a proveniente da famiglia con un solo genitore;
- Alunno/a con genitori disoccupati, purché la situazione sia comprovata dall'iscrizione ad un centro per l'impiego;
- Altri fratelli/sorelle frequentanti lo stesso istituto;
- Alunno/a con entrambi i genitori lavoratori, con orario lavorativo giornaliero non inferiore alle 6 ore;
- Residenza dell'alunno nello stradario di prossimità della scuola.

## REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA CON PASTO PORTATO DA CASA per MOTIVI DI SALUTE

### PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di refezione scolastica con cibo portato da casa, **solo in seguito a motivi di salute (con certificazione medica)**.

Alla luce di quanto sopra evidenziato, si raccomanda alle famiglie di richiedere l'autorizzazione all'esonero dalla mensa solo per motivi di salute (con certificazione medica), come da modello allegato al presente regolamento che ne costituisce parte integrante.

Il regolamento ha lo scopo di proporre soluzioni praticabili e di facilitare una costruttiva prosecuzione del nostro progetto di educazione alimentare nell'ambito della refezione scolastica ed è finalizzato, inoltre, a determinare comportamenti omogenei all'interno dell'Istituzione Scolastica che tengano conto delle norme vigenti in ordine all'alimentazione in luoghi collettivi. Come tutte le attività svolte a scuola, anche la mensa scolastica o refezione è da considerarsi a pieno titolo momento formativo e di socializzazione, che rientra nel tempo scuola in quanto parte

dell'offerta formativa, che consiste nel consumo del pasto insieme, alla presenza di adulti che sorvegliano i minori e ne curino la valenza didattica (docenti, ATA). Infatti, durante il tempo mensa gli alunni possono costruire positive relazioni con compagni e insegnanti applicare le norme di educazione alimentare apprese a scuola e in altri contesti, imparando a prendersi cura responsabilmente della propria salute e dell'ambiente scolastico. Il D.Lgs. 59/2004 afferma che la funzione della scuola non è limitata alla semplice trasmissione del sapere, ma tende a valorizzare le diversità individuali e ad educare alla convivenza civile e al rapporto con gli altri. Pertanto, il tempo mensa (non il servizio mensa) fa parte dell'orario scolastico ed è un momento importante di condivisione, socializzazione e confronto tra i bambini e ragazzi.

Il consumo dei pasti diversi non lede il principio di uguaglianza (art. 3 Cost.), perché **l'uguaglianza si esplica non mangiando uguale, ma mangiando insieme, dunque il valore educativo della mensa è anche nel rispetto delle differenze.**

### ASPETTI EDUCATIVI

Come tutte le attività svolte a scuola, anche la mensa scolastica è da considerarsi a pieno titolo un momento educativo, nel quale gli alunni possono costruire relazioni positive con compagni e insegnanti, applicare le norme di corretta alimentazione apprese in altri contesti ed imparare a prendersi cura responsabilmente dell'ambiente scolastico.

Tutte le disposizioni previste nel presente Regolamento discendono da questo principio generale.

È necessario che gli alunni, in ogni attività svolta a scuola e, quindi, anche durante la fruizione del pasto portato da casa nei locali della mensa scolastica, adeguino il proprio comportamento a una serie di norme che consentano il rispetto dei singoli individui, del gruppo, del cibo, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature, delle scelte alimentari dovute a motivi religiosi e/o individuali.

## **ART. 1. SCELTA SULLA TIPOLOGIA DI PASTO**

È istituita nella pausa pranzo la possibilità di fruire del servizio di refezione con pasto portato da casa, **solo in seguito a motivi di salute (con certificazione medica).**

Tale servizio si configura come risposta conseguente ad un esonero dal servizio di refezione scolastica, solo in seguito a motivi di salute (con certificazione medica) richiesto da parte dei genitori, a seguito della compilazione del modulo allegato.

La refezione con pasto portato da casa è da considerarsi alternativa al servizio di refezione gestito di competenza, dall'Ente Comune, ma solo in seguito a motivi di salute (con certificazione medica).

Il servizio del pasto domestico a scuola consiste nell'accoglienza e nella sorveglianza ai pasti per gli alunni che, durante la pausa pranzo, non usufruendo della refezione scolastica, intendono consumare il proprio pasto da casa all'interno del refettorio scolastico. Si garantisce la normale assistenza, svolgendosi la consumazione dei cibi in regime di autosomministrazione

L'ADESIONE AL SERVIZIO SARA' VALEVOLE PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO, OVVERO PER IL PERIODO INDICATO NELLA CERTIFICAZIONE MEDICA.

## **ART. 2: PREPARAZIONE E CONSERVAZIONE DEI CIBI E DELLE BEVANDE**

**Vista l'impossibilità pratica di garantire le stesse condizioni igienico-sanitarie che la refezione comunale è tenuta ad assicurare e, di conseguenza, l'eliminazione dei rischi connessi, la scuola declina ogni responsabilità in ordine di conservazione e alla qualità dei cibi forniti dalle famiglie e non avrà alcuna competenza né ruolo ruolo per la verifica degli stessi.**

- a) Il pasto portato dalla famiglia deve essere portato al momento dell'ingresso a scuola in uno zainetto separato da quello dei libri.
- b) I genitori sono tenuti a provvedere ad un adeguato e opportuno confezionamento del pasto affinché siano evitate fuoriuscite di cibo dai contenitori.
- c) Nello zainetto dovranno essere sistemati: pane, frutta e acqua, tovaglietta, tovagliolo, bicchiere e posate preferibilmente mono-uso (tranne il coltello) in un apposito astuccio portaposate e il contenitore con il cibo.
- d) Da bere si potrà portare solo acqua naturale (così come consentito agli allievi che fruiscono del servizio di mensa comunale).
- e) Nella preparazione e conservazione dei cibi le famiglie si atterranno scrupolosamente alle modalità igienico- sanitarie per la corretta fruizione del pasto alternativo da parte dei figli;
- f) Il pasto portato da casa dovrà essere composto da alimenti non facilmente deteriorabili e che non richiedano di essere riscaldati, né conservati in frigo; l'uso di alimenti facilmente deperibili, infatti, espone i pasti (conservati a temperatura ambiente per ore) ad un significativo rischio di alterazione, con pericolo di proliferazione di batteri responsabili di malattie gastrointestinali anche severe.
- g) Dovranno essere forniti cibi adeguati all'età dei bambini, già porzionati o porzionabili autonomamente dal minore, senza l'ausilio dei docenti, onde evitare difficoltà e contaminazioni;

## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "MAGLIANO" LARINO

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado, Secondaria di 2° Grado:*

*Istituto Tecnico Agrario e per Geometri - Liceo Scientifico - Liceo Classico*

h) Dovranno essere forniti esclusivamente bevande e cibi in contenitori di materiale infrangibile; è tassativamente vietata la fornitura di cibo in contenitori di vetro e in scatola metallica con sistema di apertura e copertura che costituisca rischio di lesione da taglio o comunque pericolo per sé o per altri;

i) Tali contenitori potranno essere riposti all'interno di contenitori per alimenti o termici (in relazione alla temperatura esterna e secondo i suggerimenti per le corrette modalità di conservazione dei cibi indicati nella normativa di settore vigente), rigorosamente separati dallo zaino contenente i libri, e saranno conservati a cura dell'alunno/a compatibilmente con lo sviluppo delle sue autonomie personali e di coordinamento; tali contenitori come tutto il materiale fornito (compreso set di posate, preferibilmente mono-uso tranne il coltello), dovranno essere contrassegnati da nome, cognome, classe e sezione dell'alunno/a. Il grado di autonomia è oggetto di osservazione sistemica e relazione del docente afferente la classe/sezione: di tale relazione il DS tiene conto nel rilasciare autorizzazione o revocarla in caso di regresso delle autonomie ovvero comportamenti incompatibili con la fruizione in sicurezza del pasto.

j) L'alunna/o dovrà avere il pasto con sé al momento dell'ingresso a scuola. Non sarà consentito in nessun caso di portare i pasti a scuola durante l'orario scolastico.

k) Tutto il necessario per il coperto, in materiale infrangibile (bottiglietta dell'acqua, bicchiere, piatto, posate, tovaglioli, preferibilmente monouso, tranne il coltello) è a carico delle famiglie; tale materiale sarà poi riposto (non lavato) nei contenitori oppure gettato negli appositi contenitori per i rifiuti se monouso, in entrambi i casi a cura del minore o, se non completamente autonomo, dal personale preposto; si consiglia di fornire ai bambini adeguate tovagliette, su cui poggiare gli alimenti durante il consumo, in modo da non essere posti a diretto contatto con le superfici dei tavoli.

### **ART. 3: CIBI DA EVITARE E RACCOMANDAZIONI**

I cibi da evitare nel pasto fornito dalla famiglia sono: Creme - Cibi deteriorabili - Cibi untuosi/fritti/scatolette - Bibite gassate – Patatine -Snack dolci e salati.

**Si invitano TUTTI i Genitori/Tutori a vietare ai rispettivi figli lo scambio di cibo, onde evitare conflitti di responsabilità, eventuali contaminazioni e potenziali problemi di salute in ordine alle intolleranze alimentari ed alle allergie.**

È necessario che gli alunni, in ogni attività svolta a scuola e, quindi, anche durante il pasto alla mensa scolastica, adeguino il proprio comportamento a una serie di norme che consentano il rispetto dei singoli individui, del gruppo, del cibo, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature, delle scelte alimentari dovute a motivi religiosi e/o individuali.

### **ART. 4: LUOGO DEL CONSUMO DEL PASTO E CONSEGNA**

Il luogo di consumo del pasto domestico sarà determinato dalle condizioni oggettive valutate dalla scuola in accordo con il Comune e dal numero dei richiedenti nel rispetto dei diritti di tutti e del diritto a mangiare insieme. Sarà cura della Dirigenza e del Comune effettuare le verifiche dei locali adibiti come refettori scolastici al fine di definire gli aspetti organizzativi. Gli alunni con pasto domestico

## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "MAGLIANO" LARINO

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado, Secondaria di 2° Grado:*

*Istituto Tecnico Agrario e per Geometri - Liceo Scientifico - Liceo Classico*

consumeranno il cibo portato da casa all'interno del refettorio comune insieme ai compagni di classe che usufruiscono del servizio mensa.

In considerazione delle specifiche esigenze, anche cautelari e di prevenzione, per la salvaguardia della salute e nel rispetto del principio di proporzione, all'alunno autorizzato al pasto domestico potrà essere riservato un tavolo fisicamente separato all'interno dello stesso refettorio utilizzato dai compagni di classe, preferibilmente in prossimità del docente, al fine di accompagnare progressivamente il minore nel percorso di crescita delle autonomie personali e nello sviluppo della consapevolezza circa le regole di prevenzione da imparare ed attuare.

Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni/e a scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, pertanto è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n.178/2004,

C.E. n. 852/2004 n. 882/2004), a forme di autorizzazione sanitaria né a forme di controlli sanitari e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno/a.

La preparazione (vedi art.2), il trasporto e la conservabilità dei cibi, come anche il loro apporto nutrizionale, rientrando nelle competenze e responsabilità esclusive dei genitori, saranno assicurati dalle famiglie e non potrà in alcun modo coinvolgere la scuola in ordine alla verifica della conservazione e della qualità dei cibi forniti.

Per ovvie esigenze di carattere organizzativo, anche al fine di non causare indebite interruzioni della didattica, anche intesa quale servizio pubblico, **NON SARA' POSSIBILE FAR RECAPITARE I PASTI AI BAMBINI DURANTE LE LEZIONI.**

In caso di dimenticanza, la famiglia sarà avvisata telefonicamente per poter venire a prelevare il bambino. Al bambino viene garantito il diritto al rientro a scuola dopo il consumo del pasto. L'eventuale pasto di emergenza deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico che valuterà, in caso di reiterato ricorso allo stesso, la revoca di cui al successivo art. 6.

### **ART. 5: RESPONSABILITA' DELLA SCUOLA**

La scuola si impegna a fornire la vigilanza e l'assistenza educativa da parte dei docenti e del personale ATA, ciascuno secondo il proprio profilo contrattuale e le norme vigenti, durante il consumo del pasto domestico, anche al fine di evitare occasioni di scambio di cibo tra gli alunni.

Il personale in servizio all'interno del refettorio garantiscono vigilanza e supporto educativo anche agli alunni che consumano il "pasto domestico", adottando precauzioni analoghe a quelle adottate nella somministrazione dei cosiddetti "pasti speciali" e/o alternativi (celiaci, diabetici, allergici, intolleranti etc) ed evitando scambi di alimenti tra coloro che consumano i pasti della mensa e gli alunni che portano i pasti da casa. La pulizia o igienizzazione dei locali adibiti a refettorio sarà di competenza del personale individuato dall'ente locale ovvero dal responsabile del servizio in appalto a cui compete il rispetto della normativa HACCP e la prevenzione dei possibili pericoli di contaminazione dei cibi per gli allergici/celiaci etc.; al personale ATA CS restano i compiti previsti dal Piano ATA, dal mansionario di riferimento, che non prevede in alcun caso esonero dai prioritari compiti di sorveglianza, al pari dei docenti.

La scuola assicura il valore educativo del tempo mensa, segmento del processo educativo unitario del "tempo pieno" e la tutela delle condizioni igienico-sanitarie e il diritto alla salute. Nell'ambito

## **ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "MAGLIANO" LARINO**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado, Secondaria di 2° Grado:*

*Istituto Tecnico Agrario e per Geometri - Liceo Scientifico - Liceo Classico*

dell'organizzazione di tali procedure, la scuola potrà richiedere supporto al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione attivo presso la ASL competente per territorio, nonché al RSPP di Istituto. Per i percorsi del tempo pieno e prolungato (e si ritiene anche per le forme di tempo "potenziato" che sono espressione dell'autonomia delle singole scuole), il tempo curricolare comprende, unitamente alle attività propriamente disciplinari, attività formative in queste integrate, tra le quali rientrano quelle dedicate alla consumazione del pasto a scuola. Pertanto, essendo il tempo dedicato alla refezione scolastica ricondotto nell'alveo del tempo scuola, ne deriva la necessità che gli OO.CC. lo considerino a tutti gli effetti parte integrante, e caratterizzante, della proposta formativa che, in ogni sua articolazione, presentano alle famiglie e che queste accettano al momento dell'esercizio del diritto di scelta educativa. La scuola provvederà, quindi, analogamente a quanto avviene per ogni attività didattico-educativa, a includere la programmazione del tempo mensa nel piano triennale dell'offerta formativa, in conformità ai traguardi ivi indicati e alle strategie di intervento individuate per il loro raggiungimento e per una corretta educazione alimentare.

### **ART. 6: REVOCA DEL PERMESSO ALLA FRUIZIONE DEL PASTO DOMESTICO**

È facoltà del Dirigente Scolastico revocare la fruizione del pasto domestico in caso di inosservanza/mancato rispetto del presente regolamento reiterato nel tempo.

La revoca riguarderà il singolo alunno inadempiente che, a seguito di tre richiami da parte del Dirigente Scolastico, non sarà più autorizzato alla consumazione del pasto domestico o a casa e potrà aderire al servizio mensa o essere prelevato dal genitore per il tempo strettamente necessario alla consumazione del pasto a casa (1 ora) nell'orario stabilito dalla scuola.

### **ART. 7: DURATA**

Il regolamento della fruizione del pasto domestico avrà valore a partire dall'A.S. 2025/2026. La scelta operata dalle famiglie avrà la durata per l'intero anno scolastico. Si offre la possibilità, esclusivamente per 1 volta all'interno del medesimo anno scolastico, di poter effettuare il passaggio da un regime all'altro, a tutela dell'utente ed in considerazione di eventuali cambiamenti delle prescrizioni mediche. Nel primo ciclo, o scuola dell'obbligo, anche l'autorizzazione all'uscita per consumo del pasto richiede istanza corredata da prescrizione medica, anche ai fini dello scomputo delle ore di assenza e dell'applicazione delle deroghe stabilite dagli OCCC per la validità dell'A.s.

### **ART. 8: MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DEL PASTO DOMESTICO O PER L'USCITA PER IL CONSUMO DEL PASTO**

Il modulo dovrà essere presentato presso la segreteria dell'Istituto Scolastico, e/o inviato a mezzo pec, e/o lettera raccomandata. I genitori in esso dovranno dare atto di aver preso visione ed accettato il presente Regolamento, rendendo la liberatoria per l'assunzione di responsabilità sull'introduzione in refettorio di cibi non centralmente controllati onde evitare rischio contaminazione. Coloro che non

## **ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "MAGLIANO" LARINO**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado, Secondaria di 2° Grado:*

*Istituto Tecnico Agrario e per Geometri - Liceo Scientifico - Liceo Classico*

vogliono usufruire del servizio di refezione scolastica con contributo, offerto dal Comune, possono in alternativa presentare formale istanza al Dirigente scolastico relativa a richiesta di autorizzazione annuale per l'uscita temporanea di un'ora (60 minuti) dell'alunno, con presa in carico di responsabilità da parte dei genitori, per la somministrazione di un pasto fuori dai locali della scuola, in corrispondenza dell'orario di accesso alla mensa scolastica programmato per la sezione frequentata.

### **ART. 9 – NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica di riferimento.

### **ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Commissario mediante l'affissione all'Albo e pubblicazione sul sito istituzionale.