Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTOGLIO"
Via Scuole Medie s.n.c. – 95032 Belpasso (CT)
C.F. 93253630870 – C.M. CTIC8BM00T – Tel. 095 912381
; ;

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Delibera Consiglio d'Istituto n.12 del 30.06.2025)

Sommario

PREMESSA....4
CAPO I – ORGANI COLLEGIALI....5
Art. 1 – Disposizioni generali....5
Art. 2 – Verbale delle sedute....5
Art. 3 – Programmazione delle attività....5
Art. 4 – Convocazione Consigli di classe....5
Art. 5 – Convocazione Collegio Docenti....6
Art. 6 – Convocazione Consiglio di Istituto e funzionamento della seduta....6
Art. 7 – Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto....7
Art. 8 – Elezione organi collegiali di durata annuale....7
Art. 9 – Delibere su questioni esterne all'ordine del giorno....7
Art. 10 – Sedute del Consiglio di Istituto....7
Art. 11 – Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto....7
Art. 12 – Giunta Esecutiva....8
Art. 13 – Comitato di Valutazione....8
Art. 14 – Organo di garanzia....8
CAPO II – FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO....9
Art. 1 – Orario settimanale....9
Art. 2 - Ritardi a scuola....10
Art. 3 – Assenze e giustificazione con il docente della prima ora....11
Art.4 – Entrata o di uscita al di fuori dell'orario....12
Art. 5 - Spostamenti all'interno dell'Istituto....12
Art. 6 – Ingressi o uscite differite....12

Art. 7 – Rapporti scuola famiglia....12
Art. 8 – Monitoraggio delle assenze degli alunni....13
Art. 9 – Colloquio con i docenti....13
Art. 10 – Colloquio con il Dirigente Scolastico....14
Art. 11 – Pulizia e igiene....14
Art. 12 – Vietato l'uso di oggetti estranei alle attività didattiche....14
Art. 13– Vietato l'uso di smartphone, tablet e dispositivi elettronici....14
Art. 14 – Partecipazione a manifestazioni sportive, culturali e religiose....14
Art. 15 – Spostamento verso palestra e laboratori....15
Art. 16 – Spostamento verso l'uscita dell'Istituto....15
Art. 17 – Comportamento degli alunni e valutazione del comportamento....15
Art. 18 – Risarcimento dei danni provocati....16
Art. 19 – Uso del distributore automatico....16
Art. 20 – Servizi igienici....16
Art. 21 – Attività formative per la cittadinanza....16
Art. 22 – Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica/Scienze Motorie....17
Art. 23 – Viaggi di istruzione e visite guidate....17
Art.24 – Vigilanza....18
Art.25 – Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici....19
Art.26 – Distribuzione di materiali pubblicitari....19
Art.27 – Gestione di materiali didattici e delle biblioteche....19
CAPO III – SANZIONI DISCIPLINARI....21
Art. 1 – Infrazioni e comportamenti oggetto di sanzione disciplinare....21
Art. 2 – Sanzioni disciplinari....21
Art. 3 – Corrispondenza della sanzione disciplinare all'infrazione....22
Scuola Primaria....26
Art. 4 – Alternative alle sanzioni disciplinari....28
Art. 5 – Organi competenti nell'irrogazione delle sanzioni disciplinari....29
CAPO IV – BULLISMO E CYBERBULLISMO....30
Art. 1 – Consiglio di Classe....30

Art. 2 – Il docente.....30
Art. 3 – Il genitore.....30
Art. 4 – L'alunno.....30
Art. 5 – Sanzioni disciplinari relative ai fenomeni di bullismo e cyber bullismo.....31
Art. 6 – Procedure interne per la segnalazione alle famiglie/ai servizi sociali/alle forze dell'ordine…31
Art.7 – Reato commesso da maggiori di 14 anni.....31
CAPO V – ISTRUZIONE DOMICILIARE.....32
Art. 1 – Istruzione domiciliare ai sensi del D.M. 461 del 6/6/2019.....32
CAPO VI – PERSONALE SCOLASTICO E ALUNNI.....33
Doveri dei Docenti.....33
Doveri del personale amministrativo.....35
Doveri dei collaboratori scolastici.....36
Doveri degli alunni.....38
Doveri dei Genitori.....40
Entrata in vigore e validità del regolamento.....41

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto viene stilato tenendo conto di quanto stabilito nello Statuto delle studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98), nel Regolamento sull'Autonomia Scolastica (D.P.R. 275/99) nonché del Patto Educativo di Corresponsabilità (DPR n°235/2007) e delle ultime disposizioni della c.d. "Buona Scuola" (L. 107/2015 e decreti attuativi).

Quanti partecipano, a vario titolo, al processo formativo si impegnano al rispetto delle norme di seguito stabilite, sottoposte ad esame collegiale e ad approvazione del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento si basa sui seguenti principi generali:

1. La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze;
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;

3. Il compito fondamentale dell'educazione spetta in primo luogo ai genitori che vanno considerati, pertanto, come i primi principali educatori. Hanno perciò il diritto-dovere di contribuire attivamente, nelle forme stabilite dalla legge, all'opera educativa realizzata dalla scuola;
4. Il compito dei docenti è quello di promuovere la prima formazione della personalità degli alunni attraverso l'esercizio delle libertà d'insegnamento. Tale azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni stessi;
5. Il personale amministrativo e i collaboratori scolastici, nello svolgimento delle rispettive mansioni, concorrono al buon funzionamento della scuola, organizzata come una struttura che produce un servizio essenziale per la comunità dei cittadini;
6. La scuola deve garantire il diritto allo studio a tutti gli alunni e deve tutelare la formazione e lo sviluppo delle loro personalità. A tale diritto corrisponde per ciascun alunno il dovere di impegnarsi per la promozione di sé e per l'assolvimento dei propri compiti sociali

Per quanto riguarda diritti e doveri di tutti i componenti della comunità scolastica non esplicitamente richiamati dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme di legge.

CAPO I – ORGANI COLLEGIALI

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle successive norme e procedure.

Art. 1 – Disposizioni generali

La convocazione degli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di classe, GLO,ecc.) deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore a 5 giorni, salvo urgenze, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione viene effettuata tramite circolare o mediante e-mail inviata ai componenti. La lettera di convocazione deve indicare la data, l'orario, la sede della riunione e gli argomenti da trattare. La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei componenti. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà + 1 dei componenti dell'organo.

Art. 2 – Verbale delle sedute

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato seduta stante o al massimo all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organo.

Art. 3 – Programmazione delle attività

Ciascun organo, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima per adottare decisioni, proposte, pareri.

Art. 4 – Convocazione Consigli di classe

I Consigli di classe, interclasse e di intersezione sono convocati dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il presidente. I consigli si riuniscono periodicamente come da piano delle attività deliberato all'inizio di ogni anno scolastico, a cui si aggiungono eventuali consigli straordinari.Il Consiglio è presieduto dal Dirigente o da un suo delegato. Il Dirigente Scolastico, a inizio anno scolastico, individua i Coordinatori che fungono da punto di riferimento per i docenti e i genitori. Il Segretario provvede alla verbalizzazione delle riunioni e coadiuva il Coordinatore nelle sue funzioni.

Art. 5 – Convocazione Collegio Docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal Testo Unico (D.Lgs. 297/94). E' presieduto dal Dirigente scolastico che nomina un segretario per la verbalizzazione ed è composto da tutti i Docenti dell'Istituto.

Art. 6 – Convocazione Consiglio di Istituto e funzionamento della seduta

La prima convocazione del Consiglio di Istituto (costituito da Dirigente Scolastico, rappresentanti del personale insegnante, del personale ATA e dei genitori degli alunni), immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico. Le convocazioni successive sono disposte dal presidente del Consiglio. La trattazione degli argomenti avviene nel rispetto della sequenza degli stessi nell'ordine del giorno. Il componente che intenda partecipare alla discussione deve iscriversi a parlare. Il Presidente autorizzerà gli interventi nel rispetto dell'ordine di iscrizione. Ogni intervento non può superare la durata di cinque minuti e non è consentito intervenire più di due volte sul medesimo argomento in discussione. Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e mette ai voti la proposta finale di delibera. Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Gli astenuti vengono computati nel numero dei presenti ma non in quello dei votanti. Le votazioni sono assunte a voto palese o, se disposto dal Presidente, per appello nominale, seguendo l'ordine alfabetico dei componenti che si esprimeranno con una delle seguenti dichiarazioni: sì, no, astenuto. Le votazioni riguardanti persone vengono adottate a scrutinio segreto. In tale ultimo caso, il Presidente designa due scrutatori che lo assistono nel predisporre le schede segrete e nella funzione di accertamento della regolarità e dell'esito della votazione. Sulle comunicazioni non si svolge alcuna discussione, ma sono ammesse solo richieste di chiarimenti al presidente. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o in caso di assenza per tre sedute successive senza giustificati motivi.

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. Per la sostituzione dei membri eletti decaduti per qualsiasi motivo, si procede alla nomina per surroga di coloro che risultino primi fra i non eletti delle rispettive liste. Nel caso di indizione di eventuali elezioni suppletive, le stesse si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il terzo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 7 – Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, nella sua prima seduta è presieduto dal Dirigente scolastico, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, del proprio presidente, con le seguenti procedure:

- l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;
- sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;
- viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio;
- qualora non si raggiunge tale maggioranza nella prima votazione, il presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica;
- a parità di voti è eletto il più anziano di età;
- il consiglio può eleggere anche il vice presidente con le stesse modalità previste per il presidente.

Art. 8 – Elezione organi collegiali di durata annuale

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 31 ottobre di ogni anno come da disposizione ministeriale.

Art. 9 – Delibere su questioni esterne all'ordine del giorno

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta e previa approvazione della maggioranza degli intervenuti, il Presidente ammette la sola discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

Art. 10 – Sedute del Consiglio di Istituto

Possono partecipare alla seduta del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati, ma non hanno diritto di voto.

Art. 11 – Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del consiglio di Istituto avviene mediante affissione in apposito albo informatico dell'Istituto delle delibere adottate dall'organo collegiale. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio (CM 105/75). La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni

concernenti singole persone.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso l'Ufficio di segreteria. I verbali sono firmati da chi presiede la riunione e dal segretario.

Art. 12 – Giunta Esecutiva

La giunta esecutiva, presieduta dal Dirigente scolastico, con la presenza di diritto con funzioni verbalizzanti del direttore dei servizi, si compone, in aggiunta ai due membri di diritto, di n. 4 membri: 1 docente, 1 ATA e 2 genitori eletti nella prima seduta del Consiglio, a maggioranza relativa.

Art. 13 – Comitato di Valutazione

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal presidente:

- a richiesta dei singoli interessati a norma dell'art. 66 del DPR 31 maggio 1974, n°416;
- al termine delle attività didattiche per la valutazione del servizio dei neo-assunti con contratto a tempo indeterminato;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il comitato ha durata triennale, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 14 – Organo di garanzia

E' ammesso ricorso contro le sanzioni disciplinari agli alunni entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di garanzia, composto da un docente e da due genitori e presieduto dal Dirigente Scolastico. I membri saranno eletti tra le componenti del Consiglio di Istituto. L'organo rimane in carica per un triennio.

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 1 – Orario settimanale

Le attività didattiche dell'Istituto si possono articolare su 5 o 6 giorni settimanali.

Fino a diverse disposizioni, l'orario delle lezioni è articolato su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì e le lezioni hanno inizio alle ore 8.00 per tutte le classi, in tutti i plessi, come segue:

INFANZIA	8:00 – 13:00 per le sezioni a tempo ridotto 8:00 – 16:00 per le sezioni a tempo normale, dall'attivazione del servizio comunale mensa
PRIMARIA	Classi prime e seconde Lun-mer-ven. 8:00 – 13:00 Mar-gio. 8:00 – 14:00 Classi prime e seconde a tempo pieno Lun-ven 8:00 – 16:00, dall'attivazione del servizio comunale mensa Classi quarte e quinte Lun-mar-mer-gio 8:00 – 14:00 Ven 8:00 – 13:00
SEC. I GRADO	8:00 - 14:00 8:00 – 17:00 solo il martedì e il giovedì per le sezioni a tempo prolungato, dall'attivazione del servizio comunale mensa

I docenti dovranno, per accogliere gli alunni, trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, prenderanno in consegna la classe nel punto di raccolta e l'accompagneranno nella rispettiva aula. Alle ore 8.00 avranno inizio le lezioni nei tre ordini di scuola. La durata oraria delle lezioni è di 60 minuti.

Solo nella scuola dell'infanzia, l'ingresso nei locali della scuola è consentito, in deroga, ai bambini fino alle

ore 9:00. Non saranno accolti in sezione i bambini di scuola dell'infanzia che saranno accompagnati oltre le ore 9:00. In questo caso il genitore sarà invitato a riportare il figlio in orario il giorno successivo. Analoga deroga, sempre in riferimento alla scuola dell'infanzia, è consentita all'uscita come anticipo sull'orario stabilito, dalle ore 12:30 per le sezioni a orario ridotto e dalle ore 15.30 per le sezioni a orario normale.

All'uscita, gli alunni non autorizzati dai genitori all'uscita autonoma vengono affidati dai docenti direttamente ai genitori o ai loro delegati sotto la vigilanza diretta del personale docente in servizio nell'ultima ora e dei collaboratori scolastici. L'eventuale delega a terzi, da effettuarsi per mezzo di modulistica all'uopo predisposta da questa Scuola e reperibile sul sito web di Istituto, sarà regolata e formalizzata presso gli uffici di segreteria. La delega ha validità annuale ed è, pertanto, soggetta ad eventuale rinnovo a inizio di ogni anno scolastico.

L'uscita autonoma è consentita solo agli alunni della scuola secondaria di I grado, previa autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale, da consegnare, esclusivamente su modulistica predisposta da questa Scuola, all'ufficio di segreteria didattica.

E' concessa una pausa di socializzazione da effettuarsi secondo orari e modalità disposti con apposita circolare del Dirigente Scolastico. Ad ogni buon conto, la ricreazione dovrà essere effettuata all'interno delle classi. Avrà la durata di 15 minuti e si effettuerà tra la terza e la quarta ora di lezione sotto la sorveglianza dell'insegnante della 3° ora. Per il tempo prolungato la pausa mensa è di un'ora. Ciascun docente ha in custodia la classe fino all'arrivo del collega che lo sostituisce. In nessun caso la classe può essere lasciata senza sorveglianza; pertanto, ove dovesse emergere la necessità, il docente eccezionalmente costretto ad assentarsi chiamerà il personale ausiliario per vigilare sugli alunni fino al suo rientro.

Art. 2 - Ritardi a scuola

L'ingresso nelle classi è fissato alle ore 8.00. La puntualità è indice di rispetto verso gli altri.
Eccetto che per la scuola dell'infanzia, nella quale si prevede un margine di flessibilità in ingresso e in uscita come sopra detto, il docente può ammettere in classe l'alunno sino alle ore 8.10.

Dopo tale orario l'alunno sarà ammesso in classe, ma sul registro sarà annotato "ingresso alla seconda ora" giustificando l'indomani e comunque entro due giorni: trascorso tale termine l'alunno sarà riammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori.

È consentito cinque volte per quadrimestre l'ingresso in seconda ora, il Coordinatore si premurerà di supervisionare. Superato tale limite l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore e in caso di

comportamento ripetuto si annoterà l'evento nel registro elettronico e di questo si terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Art. 3 – Assenze e giustificazione con il docente della prima ora

Tutte le assenze devono essere responsabilmente motivate e giustificate da chi esercita la responsabilità genitoriale direttamente sul registro ARGO. Il docente di classe della prima ora è tenuto a provvedere alla giustificazione delle assenze.

L'assenza va giustificata entro due giorni. Trascorso infruttuosamente tale termine, l'alunno deve essere accompagnato da un genitore che si presenterà al docente della prima ora.

Per le assenze continuative da 10 giorni in su, la giustificazione deve essere accompagnata, per la riammissione in classe, da un certificato medico attestante, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente a frequentare le lezioni. Tale certificato va inviato, prima del rientro a scuola dell'alunno, via email, alla segreteria della scuola per essere inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

In alternativa porà essere consegnato personalmente al docente di classe della prima ora. Il coordinatore di classe avrà cura di consegnare con cadenza settimanale in segreteria le certificazioni mediche.

Gli alunni privi della suddetta certificazione medica non possono essere riammessi in classe.

Le ripetute assenze individuali e collettive, i ritardi e/o le uscite anticipate vengono valutati dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio per l'attribuzione del voto/giudizio in comportamento. In caso di astensione collettiva degli alunni il CdC potrà prendere provvedimenti disciplinari che saranno annotati sul registro di classe. I genitori saranno informati dall'Ufficio con apposito avviso e, al tempo stesso, convocati entro una settimana per un colloquio con i docenti della classe frequentata dal proprio figlio. L'assenza per astensione collettiva va comunque giustificata.

Per gli alunni della scuola secondaria di I grado, *"Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, da comunicare alle famiglie all'inizio di ciascun anno. Rientrano nel monte ore personalizzato di ciascun alunno tutte le attività oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe."(art. 5 D.Lgs 62/2017)*.
Per le classi a **tempo normale** della scuola secondaria di 1° grado il monte ore è pari a 990 ore; pertanto l'anno è valido se l'alunno non supera le **247 ore di assenza**.

Per gli alunni frequentanti i **percorsi ad indirizzo musicale** il monte ore è pari a 1089 ore; pertanto l'anno è valido se l'alunno non supera le **272 ore di assenza**.

Per le classi a **tempo prolungato** della scuola secondaria di 1° grado il monte ore è pari a 1188 ore; pertanto l'anno è valido se l'alunno non supera le **297 ore di assenza,** anche per gli alunni che praticano lo strumento musicale.

Sono concesse le deroghe deliberate dal Collegio Docenti purché vi siano sufficienti elementi per la valutazione degli alunni interessati.

Art.4 – Entrata o di uscita al di fuori dell'orario

Nel caso di analisi o visite mediche le entrate posticipate o le uscite anticipate devono essere documentate con una dichiarazione del medico o della ASP. Lo stesso vale per la partecipazione di studenti-atleti di alto profilo ad attività sportive riconosciute dal CONI.

Gli alunni possono uscire anticipatamente solo se prelevati da chi esercita la responsabilità genitoriale o da chi da questi autorizzato, con delega depositata in segreteria, per sollevare la scuola da ogni responsabilità.

L'autorizzazione di entrata o di uscita al di fuori dell'orario curriculare viene annotata dal docente nel registro di classe on line.

L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Per motivi di salute degli alunni durante le ore di lezione le famiglie verranno contattate dall'ufficio di segreteria.

Art. 5 - Spostamenti all'interno dell'Istituto

Lo spostamento in palestra, nei laboratori e in ogni locale di Istituto avviene sempre in presenza del docente di turno nella classe. Il trasferimento degli alunni dalla palestra alle rispettive aule e viceversa, così come tutti gli altri spostamenti, deve avvenire esclusivamente attraverso i percorsi pedonali indicati da apposita circolare. Alla fine delle lezioni gli studenti defluiscono ordinatamente con la presenza del docente dell'ora.

Art. 6 – Ingressi o uscite differite

Gli alunni potranno, in caso di necessità, essere licenziati prima del normale orario o entrare dopo il normale orario solo se le famiglie vengono preavvisate tramite il registro elettronico ARGO.

Art. 7 – Rapporti scuola famiglia

Gli incontri tra gli insegnanti ed i genitori degli alunni avverranno con cadenza quadrimestrale. I casi di scarso profitto o di comportamento inadeguato saranno costantemente segnalati alle famiglie.

In caso di sospetta inadempienza all'obbligo scolastico, la Scuola ufficialmente inviterà i genitori all'assolvimento dello stesso: se ciò non fosse sufficiente si darà applicazione alle disposizioni previste dal Decreto-legge 15 settembre 2023, n.123 (Decreto Caivano).

I genitori saranno:

- convocati in caso di reiterati ritardi o di assenze ingiustificate;
- informati sulle riunioni con i docenti, su incontri con esperti o su qualunque altra iniziativa dell'Istituto, con circolari che vengono pubblicate sul sito della scuola;

È compito dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe informare gli altri genitori sulle attività della scuola e sugli esiti delle riunioni collegiali nelle quali per legge è prevista la loro presenza.

Quando un docente ritiene opportuno o necessario convocare i genitori di un alunno, invia per sua iniziativa comunicazione agli interessati.

I genitori sono tenuti a controllare il registro on line e a visitare periodicamente il sito web dell'Istituto aggiornato con le comunicazioni di interesse generale sulla vita della Scuola.

Poiché l'Istituto si configura come una comunità scolastica che intende promuovere la formazione globale dei discenti, le famiglie devono collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati rinviando alle ore pomeridiane qualsiasi impegno che interferisca in tal senso e rispettando gli accordi presi nel patto formativo di corresponsabilità, allegato al presente Regolamento.

Art. 8 – Monitoraggio delle assenze degli alunni

Il coordinatore didattico della classe è tenuto a vigilare sulla regolare frequenza degli alunni, in collaborazione con il Docente referente sulla dispersione e con l'ufficio della segreteria didattica.

Art. 9 – Colloquio con i docenti

I genitori possono essere ricevuti dai docenti, compresi gli insegnanti di sostegno, previo appuntamento da concordare online tramite il registro Argo, mail istituzionale del docente o attraverso

il coordinatore di classe.

Non è consentito ai genitori entrare nelle aule durante le lezioni per parlare con l'insegnante né accedere ad altri locali diversi da quelli stabiliti per il ricevimento.

Art. 10 – Colloquio con il Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico riceve i genitori previo appuntamento da concordare tramite l'ufficio di segreteria.

Art. 11 – Pulizia e igiene

Al fine di combattere e debellare tutte le malattie infettive e a tutela della salute è doveroso da parte di tutti i componenti della scuola curare l'igiene e la pulizia personale e vestire in modo decoroso.

Allo stesso fine si curerà la pulizia dei locali e dei servizi igienici. È proibito a norma di legge a tutti fumare all'interno degli edifici e del complesso scolastico di tutte le sedi dell'Istituto.

La scuola potrà richiedere la presenza del personale medico ASP se ne ravvisi la necessità. Le famiglie saranno per tempo avvertite dei controlli.

Art. 12 – Vietato l'uso di oggetti estranei alle attività didattiche

È proibito portare a scuola oggetti non consoni all'ambiente scolastico, che possano distogliere i componenti della comunità scolastica dai propri doveri. Si fa presente che il materiale non scolastico che l'alunno porta a scuola riconosciuto quale fonte di pericolo per l'alunno stesso e/o per altri, può essere provvisoriamente trattenuto per la successiva riconsegna ai genitori.

Art. 13– Vietato l'uso di smartphone, tablet e dispositivi elettronici

È severamente vietato l'uso di telefoni cellulari, di tablet e di dispositivi elettronici personali non autorizzati. Gli alunni che per motivi di necessità intendono portare il telefono a scuola devono tenerlo spento all'interno dei propri zaini.

Il docente che sorprende l'allievo intento ad utilizzare il proprio telefono, senza esplicita autorizzazione, ha la facoltà di sottrarre il dispositivo all'alunno per riconsegnarlo al genitore di persona. Sono esclusi dall'obbligo gli studenti che lo utilizzano per fini sanitari e gli studenti DSA o

con BES che sono stati esplicitamente autorizzati come da PDP o PEI.

Art. 14 – Partecipazione a manifestazioni sportive, culturali e religiose

Gli alunni potranno partecipare, nei modi stabiliti di volta in volta dal Dirigente scolastico a manifestazioni sportive, culturali o religiose, connesse con la vita della comunità scolastica.

Art. 15 – Spostamento verso palestra e laboratori

Per le lezioni di educazione fisica e per le attività che prevedono spostamenti in altre aule/laboratori, gli alunni debbono essere prelevati e accompagnati dal docente o, in caso di materiale impedimento, da un collaboratore scolastico, e al termine riaccompagnati in classe dallo stesso personale, senza essere di disturbo durante il percorso.

Art. 16 – Spostamento verso l'uscita dell'Istituto

Al suono della campana al termine delle lezioni, sarà cura di ogni insegnante accompagnare la classe fino al portone di uscita dell'edificio scolastico e/o ai relativi punti di raccolta, rispettando i percorsi prestabiliti dalla Dirigenza e controllando il contegno di ciascuno. Nel caso eccezionale in cui il docente sia impossibilitato, saranno accompagnati dai collaboratori scolastici.

Art. 17 – Comportamento degli alunni e valutazione del comportamento

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a rispettare gli ambienti scolastici, ad utilizzare con diligenza le strutture e le attrezzature in dotazione della scuola, a rispettare se stessi e gli altri.

La valutazione del comportamento ha anche valenza formativa e non può riferirsi a un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e crescita e deve quindi tener conto dei progressi realizzati dallo studente nel corso dell'anno, anche in seguito a sanzioni disciplinari.

Le norme in materia di valutazione presenti nel decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62 prevedono che la valutazione del comportamento degli alunni venga espressa attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione nella scuola primaria.

Ai sensi dell'O.M. 3/2025, "*A decorrere dall'anno scolastico 2024/2025, salvo quanto stabilito dall'articolo 7, la valutazione periodica e finale del comportamento degli alunni della scuola secondaria di primo grado è espressa con voto in decimi, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2, comma 5 del Decreto valutazione, fermo restando quanto previsto dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249. 2. Il voto attribuito al comportamento degli alunni in sede di scrutinio finale è riferito all'intero anno scolastico. 3. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato per gli alunni a cui è attribuito un voto di comportamento inferiore a sei decimi".*

Il collegio dei Docenti individua e delibera i criteri per l'attribuzione del voto di comportamento.

Art. 18 – Risarcimento dei danni provocati

Gli alunni sono tenuti al risarcimento alla scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.

Art. 19 – Uso del distributore automatico

L'uso responsabile del distributore (qualora disponibile all'interno del plesso) è vigilato dai collaboratori scolastici. Gli studenti potranno usufruire del distributore solo se autorizzati dai docenti di classe.

Art. 20 – Servizi igienici

I servizi saranno aperti agli alunni durante tutta la durata della permanenza a scuola. Di norma non è consentita l'uscita contemporanea di più di un alunno per classe. Il personale ausiliario è tenuto a controllare che gli alunni non si attardino nei servizi o nei corridoi. È consentito andare in bagno di norma dalle ore 9,00 alle ore 13,00, salvo casi di necessità per i quali il docente darà autorizzazione.

Le uscite durante le ore di lezioni arrecano disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica: sono permesse solo in caso di effettiva necessità vagliato dal rispettivo insegnante, che limiterà comunque tali uscite a non più di uno studente per volta. Questo vale anche nel caso di prove scritte ultimate prima del tempo a disposizione.

Art. 21 – Attività formative per la cittadinanza

La scuola incrementerà tutte quelle iniziative a carattere formativo e culturale per il potenziamento delle competenze di cittadinanza degli allievi, sulla base delle delibere degli organi collegiali o delle richieste da parte delle famiglie.

Art. 22 – Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica/Scienze Motorie

- Gli alunni che per gravi motivi di salute non possono frequentare le lezioni di Educazione Fisica devono presentare tempestivamente domanda di esonero (temporaneo, parziale o completo) in carta semplice al Dirigente Scolastico ed allegare alla domanda il certificato del medico curante. L'alunno esonerato parteciperà comunque alle lezioni di Educazione Fisica limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.
- Ciascun alunno è tenuto a venire a scuola fornito del materiale richiesto dai docenti di Educazione Fisica. Gli indumenti necessari per le esercitazioni di Educazione Fisica devono essere indossati prima di entrare in palestra. Non è consentito accedere in palestra agli alunni sforniti della tuta e delle scarpe da ginnastica. Per motivi di igiene il materiale usato non può essere lasciato in aula, ma deve essere riportato a casa.

Art. 23 – Viaggi di istruzione e visite guidate

L'Istituto promuove le visite guidate e i viaggi d'istruzione come iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola. Esse vengono programmate dai Consigli di Classe entro il primo quadrimestre, su indicazioni del docente referente e/o del docente Funzione Strumentale, preferibilmente nella seduta in cui si insediano tutte le componenti, genitori inclusi. Nel formulare la propria delibera, il Consiglio di Classe deve precisare gli obiettivi e i contenuti delle visite che saranno poi oggetto di verifica.

1. Requisito indispensabile per la partecipazione ad una visita guidata o viaggio d'istruzione è la delibera del Consiglio di Classe e la partecipazione, in linea di massima, di almeno il 50% degli alunni della classe;
2. Nella delibera deve essere indicato il nome dell'insegnante accompagnatore;

3. Nel caso in cui per sopravvenuti motivi, l'insegnante accompagnatore dovesse essere impossibilitato a partecipare, viene individuato un supplente;
4. Nei viaggi d'istruzione gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a sorvegliare il gruppo di alunni loro assegnati dal D.S. anche se in questo gruppo vi siano alunni non appartenenti alle loro classi;
5. In caso di partecipazione, sia alle visite guidate che ai viaggi d'istruzione, di classi ove siano presenti alunni che necessitano di particolare attenzione per motivi di salute, gli insegnanti accompagnatori si dovranno attenere esclusivamente alle indicazioni fornite dai genitori; dette indicazioni dovranno essere corredate da relativa certificazione medica;
6. In casi eccezionali, per gravi motivi di salute, a discrezione del Dirigente Scolastico, un genitore può accompagnare il figlio /a al viaggio o alla visita guidata, pagando il costo previsto;
7. Gli insegnanti accompagnatori, preferibilmente individuati all'interno del Consiglio di classe saranno in rapporto, rispetto agli alunni, di 1/15. Nel caso di presenza di alunni diversamente abili sarà assicurata la presenza di un altro accompagnatore;
8. Gli alunni e gli accompagnatori sono coperti da assicurazione. Gli alunni devono essere muniti del consenso scritto dei genitori. Con un congruo anticipo deve essere loro comunicato il programma dettagliato del viaggio di istruzione e i recapiti relativi;
9. La partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione avverrà in base all'ordine di prenotazione. Detta prenotazione è valida solo se accompagnata dal versamento della quota di acconto stabilita;
10. In caso di rinuncia, per causa di forza maggiore, sarà trattenuta la quota comune sull'intero importo, a meno che non sia possibile la sostituzione con un altro partecipante;

11. Gli alunni che durante il corso dell'anno scolastico sono stati segnalati per comportamento eccessivamente scorretto, per inosservanza del Regolamento di Istituto, dei regolamenti e delle disposizioni della Scuola, potranno essere esclusi dalla partecipazione ai viaggi di istruzione, alle visite didattiche e a qualsiasi attività extrascolastica su disposizioni del Consiglio di Classe. I suddetti comportamenti dovranno essere riscontrabili nei registri di classe, nei registri dei verbali e dovranno risultare dalle comunicazioni ufficiali alle famiglie. Durante le uscite gli alunni devono tenere un comportamento corretto e seguire diligentemente le istruzioni dei docenti accompagnatori. Non sono consentite iniziative autonome di spostamento. L'alunno risponde personalmente di danni, lesioni o comportamenti scorretti durante tutta la durata delle attività.
12. Il Consiglio d'Istituto autorizza l'effettuazione di gemellaggi e scambi di studenti con altre scuole anche estere, coordinati dal docente referente dell'Internazionalizzazione del Curricolo, purché opportunamente deliberati dal Collegio Docenti e inseriti nel PTOF.

Art.24 – Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni nei corridoi e nei bagni, durante l'intervallo e durante il cambio delle ore, sarà compito del personale ausiliario.
2. Nel caso in cui il docente, durante le proprie ore di lezioni, dovesse lasciare l'aula, per esigenze di servizio o per altri motivi, la vigilanza degli alunni sarà affidata dal docente stesso, dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore, al personale ausiliario o ad altro personale scolastico.
3. In caso di ritardo del docente, la vigilanza degli alunni sarà affidata dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato ad altro personale scolastico.
4. Non è consentito alcun intervallo tra una lezione e l'altra e per nessun motivo gli alunni possono allontanarsi dall'aula. Nel caso di effettiva necessità spetta solo all'insegnante dell'ora entrante valutare se permettere o meno all'alunno di uscire e comunque uno alla volta.

Art.25 – Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici.

- Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari.
- Le porte di accesso degli edifici sono affidate alla responsabilità del personale ausiliario.
- Il cancello di accesso agli automezzi è riservato ai mezzi autorizzati.
- L'apertura e la chiusura degli edifici sono a carico del personale ausiliario.
- Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi.

Art.26 – Distribuzione di materiali pubblicitari

- E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura, di libri e materiali didattici presentati da terzi e, comunque, di qualsiasi materiale sprovvisto del preventivo assenso del D.S.

Art.27 – Gestione di materiali didattici e delle biblioteche

- L'uso di materiali didattici e delle biblioteche è consentito ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti.
- Il prelievo dei libri e di materiali didattici va annotato dal docente responsabile su un apposito registro.
- Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.
- Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e conservarli dopo l'uso. La biblioteca scolastica è a disposizione degli alunni per la consultazione o per il prestito di libri.
- I testi utilizzati per uso didattico possono essere prelevati dagli studenti nel corso della mattinata, previo accordo con il responsabile.
- L'alunno si assume la responsabilità di restituzione o risarcimento di eventuali testi avuti in prestito e non riconsegnati perché smarriti o deteriorati.
- Per le disposizioni di dettaglio, si rimanda agli appositi regolamenti sull'uso di laboratori e biblioteca, allegati al presente regolamento.

CAPO III – SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 1 – Infrazioni e comportamenti oggetto di sanzione disciplinare

Infrazioni, mancanze, comportamenti non rispondenti alla convivenza civile e in contrasto con le norme di seguito esposte, verranno segnalati al Dirigente Scolastico e agli organi competenti per le misure del caso.

Con riferimento ai doveri elencati nell'art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sono individuati i seguenti comportamenti che configurano mancanze disciplinari:

- Frequenza irregolare;
- Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente, dei docenti, dei collaboratori scolastici e dei compagni, compreso l'utilizzo improprio delle tecnologie digitali e l'uso scorretto della rete che determinino il mancato rispetto dei diritti e della dignità altrui;
- Comportamenti non corretti riguardanti la puntualità, il momento della ricreazione, gli spostamenti all'interno dei locali scolastici e durante le uscite;
- Impegno non assiduo;
- Mancato rispetto dei materiali e delle attrezzature didattiche;
- Mancato rispetto degli ambienti scolastici;
- Abbigliamento non dignitoso e/o mancanza di cura dell'igiene personale;
- Violazione delle norme del presente regolamento d'Istituto;
- Comportamento violento e pericoloso per se stessi e per la comunità scolastica.

Art. 2 – Sanzioni disciplinari

Relativamente alle sopra elencate mancanze disciplinari, in riferimento agli alunni della scuola secondaria di I grado, vengono previste le seguenti sanzioni:

- **Rimprovero verbale** scritto dall'insegnante sul diario dell'alunno per l'opportuna conoscenza della famiglia;
- **Nota** scritta dall'insegnante o dal Dirigente sul registro di classe con relativo avviso alla

famiglia;

- **Ammonizione:** censura scritta di un comportamento dello studente predisposta dal Dirigente e dal Consiglio di Classe; l'ammonizione è più grave della nota e costituisce presupposto per una futura possibile sospensione;
- **Sospensione fino a 15 giorni**, sanzione che comporta l'allontanamento dalle lezioni per uno o più (massimo 15) giorni, adottata dal Consiglio di Classe con comunicazione alla famiglia del provvedimento;
- **Sospensione per periodi superiori ai 15 giorni, allontanamento dello studente dalla Comunità fino al termine delle lezioni, esclusione dallo scrutinio finale o dall'esame di Stato**: sanzioni adottate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 3 – Corrispondenza della sanzione disciplinare all'infrazione

Mancanze disciplinari	**Sanzioni disciplinari**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**
1) Allontanamento arbitrario dalla classe	Nota con eventuale sospensione di 1g	Consiglio di Classe/Dirigente Scolastico
2) Disturbo che impedisce il regolare svolgimento dell'attività didattica	Nota su registro di classe, con eventuale convocazione della famiglia dell'alunno. Oltre le tre note ammonizione Oltre le 5 note sospensione da 1 a 3gg	Docente che rileva la mancanza Consiglio di Classe/ Dirigente Scolastico
3) Ritardi ripetuti	Nota su registro di classe. Dopo cinque ritardi superiori a 10 minuti, l'alunno dovrà essere accompagnato da uno dei genitori	Docente che rileva la mancanza/coordinatore di classe
4) Ritardi dopo l'intervallo	Nota su registro di classe. Dopo cinque ritardi convocazione della famiglia dell'alunno	Docente che rileva la mancanza/coordinatore di classe

5) Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario personale e se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera, fonogramma o mail.	Docente della disciplina/coordinatore di classe
6) Ritardi, anche reiterati, nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	Comunicazione alla famiglia tramite annotazione sul registro elettronico. Giustificazione del genitore in presenza trascorsi due giorni senza che l'assenza sia giustificata. Se le mancanze persistono, convocazione dei genitori tramite lettera, mail o fonogramma.	Docente coordinatore delle attività di classe
7) Linguaggio scorretto (insulti, offese)	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e/o dal Dirigente. Nota su registro di classe. Potrà essere convocato il genitore e, se si ripete l'episodio, sospensione per un giorno.	Docente che rileva la mancanza/ Consiglio di classe/ Dirigente Scolastico
8) Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali (incisioni di banchi e porte, scritte su muri, porte, banchi, etc.)	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e/o dal Dirigente. Se gli arredi e le pareti vengono sporcate, l'alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico; se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l' alunno o gli alunni devono risarcire i danni. Eventuale sospensione (1-3 gg)	Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento; Dirigente Scolastico in caso di mancato risarcimento Consiglio di Classe
9) Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e alla Istituzione	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Nota sul registro di classe. Risarcimento del danno, restituzione del maltolto ed eventuale sospensione;	Docente che rileva la mancanza Dirigente Scolastico Consiglio di classe

10) Offese al personale docente e non docente	Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo). Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe
11) Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti, compreso l'utilizzo improprio delle tecnologie digitali e l'uso scorretto della rete che determinino il mancato rispetto dei diritti e della dignità altrui.	Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei genitori, esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche, sospensione dalle lezioni, segnalazione alle forze dell'ordine	Consiglio di Classe/Dirigente Scolastico: sospensione fino a 15 gg Forze dell'ordine: eventuali disposizioni
12) Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure comportamento che determina una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, altro)	Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei genitori, esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche, sospensione o esclusione dalle lezioni e/o dallo scrutinio/esame finale in considerazione di eventuale reiterazione delle violazioni, segnalazione alle forze dell'ordine	Consiglio d'Istituto: Sospensione oltre 15 giorni, esclusione dallo scrutinio e/o dall'esame di Stato; Forze dell'ordine: eventuali disposizioni;
Episodi di bullismo o Cyberbullismo.	Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei genitori, esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività	Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto: Sospensione oltre 15

	extrascolastiche, sospensione o esclusione dalle lezioni e/o dallo scrutinio/esame finale in considerazione di eventuale reiterazione delle violazioni, segnalazione alle forze dell'ordine	giorni, esclusione dallo scrutinio e/o dall'esame di Stato; Forze dell'ordine: eventuali disposizioni;
13) Note disciplinari	Dopo tre note disciplinari gravi, debitamente motivate sul registro di classe, il consiglio di classe può decidere di procedere alla sospensione dell'alunno e l'esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche	Consiglio di classe
14) Telefono lasciato acceso	Consegna del cellulare al docente dopo averlo spento; l'apparecchio viene restituito alla fine della giornata. Convocazione genitori in caso di rifiuto dell'alunno alla consegna del cellulare	Docente che rileva la mancanza/Consiglio di Classe
15) Uso non autorizzato del telefonino (telefonate, invio/ricezione messaggi)	Consegna del cellulare al docente dopo averlo spento; l'apparecchio viene restituito alla fine della giornata. Convocazione genitori in caso di rifiuto dell'alunno alla consegna del cellulare Dalla nota fino alla sospensione	Docente che rileva la mancanza/Consiglio di Classe
16) Uso improprio di dispositivi digitali (tablet, pc, ipad)	Nota sul registro di classe. Immediato sospensione dell'uso del dispositivo. Sospensione	Docente che rileva la mancanza/Consiglio di Classe
17) Abbigliamento indecoroso e non consono all'ambiente scolastico	La sanzione scatta dopo due avvertimenti verbali Convocazione dei genitori	Docente che rileva la sanzione/Coordinatore di classe

18) Lanci di oggetti non contundenti	Nota sul registro di classe; eventuale esclusione da ricreazione o altra attività. Se la mancanza persiste, convocazione dei genitori	Docente che rileva la sanzione/Coordinatore di classe
19) Mancato mantenimento di ordine e pulizia nell'aula e nell'ambiente scolastico in generale	Nota sul registro di classe; esclusione da ricreazione o altra attività; Se la mancanza persiste, convocazione dei genitori	Docente che rileva la sanzione/Coordinatore di classe
20) Mancato rispetto per le norme che regolano il servizio di biblioteca (danneggiamento del materiale o mancata restituzione), l'utilizzo della palestra e dei laboratori	Nota sul registro di classe; Esclusione temporanea dal servizio; risarcimento del danno	Docente che rileva la sanzione/Coordinatore di classe/Dirgente Scolastico
21) Relativo ai laboratori multimediali: danneggiamenti delle apparecchiature, utilizzo scorretto e non didattico delle stesse	Nota sul registro di classe; Risarcimento del danno; Esclusione temporanea dal servizio; Sospensione	Docente che rileva la sanzione/Coordinatore di classe/Dirgente Scolastico

Scuola Primaria

Per gli alunni di scuola primaria, in riferimento alle sottoelencate mancanze, vengono previste le seguenti misure:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto sul diario, con comunicazione alle famiglie, controfirmato dai genitori per presa visione;
- nota scritta dall'insegnante o dal Dirigente sul registro di classe con relativo avviso alla famiglia.

/

M**Mancanze disciplinari**	**Misura adottata**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**

1) Allontanamento arbitrario dalla classe	Richiamo scritto/Nota	Docente/Consiglio di Classe
2) Disturbo che impedisce il regolare svolgimento dell'attività didattica	Richiamo scritto/Nota	Docente/Consiglio di Classe
3) Ritardi ripetuti.	Dopo cinque ritardi superiori a 10 minuti, l' alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori	-Docente coordinatore delle attività di classe
4) Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario personale, se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Docente della disciplina
5) Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario personale; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Docente coordinatore delle attività di classe
6) Linguaggio scorretto	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Nota. Potrà essere convocato il genitore.	• Docente che rileva la mancanza. Consiglio di classe
7) Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali in caso di danni considerevoli. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e alla scuola	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Risarcimento del danno, restituzione del maltolto. Nota. Convocazione genitori.	• Docente che rileva la mancanza • Dirigente Scolastico per l'adozione del Provvedimento formale nei casi di risarcimento; • Dirigente Scolastico in

		caso di mancato risarcimento • Consiglio di Classe
8) Offese al personale docente e non docente	Richiamo da parte del Dirigente, nota, convocazione dei genitori.	Dirigente Scolastico e Docente
9) Atteggiamentiviolenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti, compreso l'utilizzo improprio delle tecnologie digitali e il ricorso a comportamenti in rete che determinino il mancato rispetto dei diritti e della dignità altrui.	• Nota; • convocazione dei genitori; esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche.	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo).
10) Uso non autorizzato del telefonino	Nota e convocazione dei genitori	Docente che rileva la mancanza/ Consigli di Classe

Art. 4 – Alternative alle sanzioni disciplinari

Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi da svolgere a casa o a scuola; potranno essere previste forme di sospensione con obbligo di ricerca e studio anche assistito.

Ulteriormente sono punizioni alternative alla sospensione le esperienze compensative di tipo sociale (contributo ad attività varie e/o volontariato all'interno della scuola) da concordare con gli stessi studenti e i genitori.

Art. 5 – Organi competenti nell'irrogazione delle sanzioni disciplinari

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15

giorni sono adottati dal Consiglio di classe (art. 328, commi 2 e 4 del decreto Dlgs. 297/94). Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. In caso di periodi di sospensione maggiori di 15 giorni, il provvedimento sarà adottato dal Consiglio d'Istituto dopo avere consultato il coordinatore ed i docenti del Consiglio di Classe che frequenta l'alunno.

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'organo di Garanzia, entro 15 giorni dalla notifica della sanzione.

CAPO IV – BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 1 – Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe pianifica attività in grado di promuovere i valori di convivenza civile e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

Art. 2 – Il docente

Il docente intraprende azioni volte a favorire il rispetto delle norme di convivenza civile e l'uso responsabile delle nuove tecnologie, valorizzando modalità di lavoro di tipo cooperativo, promuovendo spazi di riflessione adeguati all'età degli alunni e monitorando sia i comportamenti del singolo che le dinamiche del gruppo, al fine di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico laddove dovesse riscontrare elementi sintomatici del bullismo e del cyberbullismo.

Art. 3 – Il genitore

Il genitore, oltre a prendere visione di tutte le azioni messe in campo dalla scuola (comprese le specifiche sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto) e a collaborare con essa secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità, partecipa attivamente alle azioni di formazione/informazione sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo e pone attenzione agli atteggiamenti del proprio figlio, vigilando su come utilizza le nuove tecnologie, allertandosi all'insorgere di stati depressivi, ansiosi o di paura dopo l'uso di internet.

Art. 4 – L'alunno

L'alunno impara e applica le regole basilari per rispettare se stesso e gli altri, anche in rete, nel pieno rispetto dei diritti e della dignità di ognuno. All'interno della scuola, non può acquisire, mediante qualsiasi tipo di dispositivo elettronico, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente, utilizzando tale materiale esclusivamente per fini personali di studio o di documentazione e comunque, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti. Qualora possieda un dispositivo mobile (smartphone o tablet), è rigorosamente tenuto a tenerlo spento; solo se esplicitamente richiesto dal docente e all'interno di attività didattiche che ne prevedano il suo utilizzo, potrà tuttavia farne uso, fermo restando i divieti di cui sopra.

Art. 5 – Sanzioni disciplinari relative ai fenomeni di bullismo e cyber bullismo

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel presente regolamento in misura proporzionale alla gravità degli atti compiuti, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. La sanzione irrogata sarà coerente con le disposizioni dell'art.5 della L. 71/2017.

Art. 6 – Procedure interne per la segnalazione alle famiglie/ai servizi sociali/alle forze dell'ordine

Chiunque all'interno della Scuola venga a conoscenza di un problema riconducibile a fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo, potrà fornire ogni elemento al referente scolastico che, dopo aver informato il Dirigente Scolastico, coordinerà le azioni previste dal protocollo di intervento allegato al presente regolamento.

Fase preliminare del protocollo di intervento è la conduzione di una accurata "indagine interna" che prevede, tra l'altro, colloqui riservati con la vittima e con il bullo (o i bulli) e l'acquisizione degli elementi di conoscenza dai docenti coordinatori di classe e dai Consigli di classe.

Successivamente, le azioni da intraprendere verranno individuate sulla base della gravità del fatto: informazione immediata alle famiglie, convocazione delle famiglie, richiesta ai Servizi Sociali, coinvolgimento delle Forze dell'Ordine. Le comunicazioni avranno sempre il carattere della riservatezza nell'ottica della protezione dei dati personali/sensibili.

Art.7 – Reato commesso da maggiori di 14 anni

Nel caso in cui il reato sia commesso da un alunno di età pari o superiore ad anni 14, è previsto l'ammonimento da parte del questore in presenza dei genitori. Le disposizioni sono contenute nell'art-7 della L. 71/2017.

CAPO V – ISTRUZIONE DOMICILIARE

Art. 1 – Istruzione domiciliare ai sensi del D.M. 461 del 6/6/2019

Il servizio di Istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, i quali, a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza regolare della scuola per un periodo non inferiore ai 30 giorni (anche non continuativi). Il servizio è erogato anche per periodi temporali non continuativi, qualora siano previsti cicli di cura ospedaliera alternati a cicli di cura domiciliare, oppure siano previsti e autorizzati, dalla struttura sanitaria, eventuali rientri a scuola durante i periodi di cura domiciliare.

Pertanto, nel caso di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, i quali, a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie domiciliari o in regime di day hospital che impediscono la frequenza regolare della scuola per un periodo non inferiore ai 30 giorni (anche non continuativi), le istituzioni scolastiche, su richiesta della famiglia supportata da certificazione medica rilasciata dal medico ospedaliero o comunque dai servizi sanitari nazionali, possono attivare progetti di istruzione domiciliare utilizzando anche la didattica a distanza. Il progetto è elaborato dal consiglio di classe e approvato dagli organi collegiali competenti.

CAPO VI – PERSONALE SCOLASTICO E ALUNNI

Doveri dei Docenti

- I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di accogliere gli alunni e accompagnarli nelle rispettive aule. Alla fine delle lezioni li accompagneranno fino al portone di uscita dell'edificio scolastico o nelle aree di raccolta, ove previste, per la consegna ai genitori o loro delegati formalmente.
- In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare l'ufficio di Segreteria che informerà la vice presidenza che adotterà le opportune disposizioni.
- La vigilanza degli alunni partecipanti a visite guidate e a viaggi di istruzione compete agli insegnanti che li accompagnano.
- Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo ed è di competenza del docente. Deve essere garantita la presenza del docente in aula al momento di passaggio da un docente all'altro. Pertanto è necessario che i docenti si organizzino in modo tale da assicurare la sorveglianza di competenza. Nei cambi di ora, o in caso di momentanea assenza del docente, il personale non docente in servizio, dovrà garantire la sorveglianza degli alunni.
- Durante lo spostamento degli alunni all'interno dei locali scolastici (biblioteca, servizi igienici…) il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli stessi.
- I docenti indicano sul registro elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
- È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari personali in classe e negli altri locali di Istituto durante l'espletamento delle loro attività didattiche con gli studenti e non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- E' assolutamente vietato ai docenti consentire ai genitori l'accesso alle aule e a qualsiasi altro locale di Istituto senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto, se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
- I registri personali elettronici devono essere debitamente compilati ed aggiornati in ogni loro parte.
- Gli insegnanti considereranno il problema dello zaino pesante e potranno concorderare con alunni e famiglie le modalità per "alleggerirlo".
- Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad un'adeguata igiene personale e, durante il pranzo, promuoveranno lo sviluppo nei medesimi di un corretto comportamento.
- Resta il dovere degli insegnanti in servizio all'ultima ora, compreso l'insegnante di sostegno, di non lasciare l'aula se non quando gli alunni siano usciti da essa, accompagnandoli fino all'uscita.
- I collaboratori scolastici preposti all'ingresso terranno aperte le porte, onde facilitare l'uscita delle scolaresche.
- In caso di malessere dell'alunno si provvederà ad avvertire la famiglia telefonicamente. In caso di emergenza saranno chiamati il 112 e, contemporaneamente, la famiglia.
- In caso di infortunio degli alunni, l'insegnante presente all'accaduto deve tempestivamente attivare le procedure di soccorso e produrre presso l'ufficio di segreteria relazione dettagliata sull'accaduto.
- Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e i giorni previsti per i colloqui informativi scuola-famiglia o quando venga fatta esplicita richiesta di ricevimento da parte delle famiglie.
- I docenti in servizio alla prima ora di lezione dovranno tempestivamente informare il Dirigente Scolastico delle assenze collettive ingiustificate. È ritenuta astensione collettiva ingiustificata l'assenza di

alunni di numero pari o superiore al 60% del totale dei frequentanti la classe.

- E'consentita, dal Dirigente Scolastico o suo delegato, l'uscita anticipata degli alunni solo in casi di gravi e giustificati motivi: in ogni caso l'alunno deve essere prelevato solo ed esclusivamente da uno dei genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale o da persone con formale delega.
- I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle circolari e delle comunicazioni della Dirigenza, sia di quelle pubblicate nel sito che di quelle che si trovano nell'apposito registro Argo e ad apporre la presa visione sulle medesime. Le circolari e gli avvisi pubblicati si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Doveri del personale amministrativo

- Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
- Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
- Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- Collabora con i docenti.
- Deve curare la qualità del rapporto col pubblico e col personale, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
- La firma nel registro del personale fa fede per la presenza in servizio.
- Il personale amministrativo è tenuto a prendere visione quotidianamente delle circolari e delle comunicazioni della Dirigenza, sia di quelle pubblicate nel sito che di quelle che si trovano nell'apposito registro Argo e ad

apporre la presa visione sulle medesime. Le circolari e gli avvisi pubblicati si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Doveri dei collaboratori scolastici

- Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato.
- L' accertamento della presenza sul posto di lavoro del suddetto personale avviene mediante la firma sul registro di presenza del personale.
- L'uscita dall'istituto durante il suddetto orario deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o dal DS.
- I collaboratori scolastici sono tenuti a:
  - ❖ Prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
  - ❖ Vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni.
  - ❖ Essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti per qualsiasi evenienza.
  - ❖ Vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
  - ❖ Vigilare che gli alunni siano nelle aule assegnate, facendo rapporto al Dirigente o ad altro incaricato in caso di violazione di detta norma.
  - ❖ Segnalare immediatamente al Dirigente o ad altro incaricato eventuali assenze di docenti (anche in presenza di uno dei docenti in compresenza) dall'aula assegnata.
  - ❖ Vigilare in particolare sulla disciplina degli alunni in caso di temporanea assenza dei docenti.
  - ❖ Vigilare giornalmente sullo stato di manutenzione delle aule e dei servizi del settore assegnato, facendo eventuale immediato rapporto al Dirigente o ad altro incaricato in caso di danneggiamenti vari.
  - ❖ Riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostino nei corridoi.

- Sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
- Impedire che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi.
- Evitare di parlare ad alta voce.
- Tenere i servizi igienici e gli spazi assegnati sempre decorosi, puliti e accessibili.
- Non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
- Invitare tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate ad accedere in Istituto dal Dirigente Scolastico, ad uscire dalla Scuola.
- Tenersi informati sugli orari di ricevimento dell'utenza da parte dell'ufficio di segreteria e verificare, per il tramite del docente, l'eventuale appuntamento di questi con i genitori prima di consentirne l'ingresso.
- Prendere visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
- Sorvegliare l'uscita delle classi dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- Accertare eventuali situazioni di pericolo e prontamente comunicarlo in Segreteria.
- Segnalare, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- Accogliere il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Quindi l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- Controllare al termine del servizio negli spazi assegnati che tutte le luci siano spente, che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi, che siano chiuse le porte, le finestre delle aule e della scuola e che vengano chiuse le porte e i cancelli dell'edificio.
- Il personale collaboratore scolastico è tenuto a prendere visione quotidianamente delle circolari e delle comunicazioni della Dirigenza, sia di quelle pubblicate nel sito che di quelle che si trovano nell'apposito

registro Argo e ad apporre la presa visione sulle medesime. Le circolari e gli avvisi pubblicati si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

- ❖ È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Doveri degli alunni

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.
- Gli alunni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
- Gli alunni entrano a scuola secondo l'orario stabilito e con puntualità.
- La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree adiacenti.
- I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori tempestivamente.
- Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia, oltre al registro elettronico.
- L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 2 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; in caso contrario non viene ammesso in classe.
- In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
- Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.
- 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.

- Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione dell' insegnante presente in classe ed accompagnati dal collaboratore del reparto.
- I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola.
- Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti differenziati: è necessario utilizzarli correttamente.
- Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia.
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti, le lezioni e l'eventuale merenda.
- Il cellulare non può essere tenuto acceso.
- Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno obbligati a risarcire i danni.
- La Scuola non è responsabile di danni prima dell'entrata nei locali scolastici (il cortile prima dell'entrata e dopo l'uscita non è locale scolastico, pertanto la responsabilità della permanenza è dei genitori).
- Si raccomanda di non lasciare denaro ed oggetti di valore incustoditi: la scuola non può assumersi

alcuna responsabilità in proposito.

- Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari si fa riferimento alla sezione "Sanzioni disciplinari" del presente Regolamento.

Doveri dei Genitori

- 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. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
  - ❖ trasmettere ai ragazzi l'importanza fondamentale della scuola per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
  - ❖ stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
  - ❖ controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul registro elettronico e sul diario;
  - ❖ partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - ❖ favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
  - ❖ osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - ❖ sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
  - ❖ educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
- 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 ai consigli di classe in qualità di rappresentanti ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.
- I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
- In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta per prelevare personalmente lo studente prima della fine delle lezioni (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
- I genitori non possono accedere alle aule né a qualsiasi altro locale di Istituto senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.

- Non è consentito ai genitori introdurre a scuola cibo e oggetti del corredo scolastico dei propri figli, dopo le ore 08:00 di ogni giorno, né richiedere che a farlo siano i collaboratori, se non in casi assolutamente eccezionali.
- È consentito ai genitori entrare nel cortile della Scuola con la macchina solo per accompagnare i figli o infortunati o con difficoltà di deambulazione, solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico, secondo modalità e orari indicati nella suddetta autorizzazione.
- È opportuno che i genitori si informino sulle modalità di svolgimento degli scioperi, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità dei minori.
- All'inizio dell'anno scolastico, i genitori degli alunni sono tenuti al versamento della quota assicurativa.

Entrata in vigore e validità del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto conservando validità fino a quando il Consiglio stesso non vi apporterà modifiche.

Per quanto non compreso nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.