Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARCO ARGENTANO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado
Via Vittorio Emanuele III n. 16 - 87018 San Marco Argentano (Cs) - Tel.0984512001
Codice Meccanografico: csic8ae00x Codice Fiscale 98094030784
Sito Web: www.icsanmarcoargentano.edu.it
e-mail: csic8ae00x@istruzione.it - pec:csic8ae00x@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2026/27
Il Collegio dei Docenti approva il Regolamento d'Istituto in data 26.10.2026
Il Consiglio d'Istituto adotta il Regolamento d'Istituto in data 29/10/2026

PREMESSA

ART.1 FINALITA' DELLA SCUOLA

La scuola è una comunità che interagisce al fine di realizzare la formazione integrale degli alunni secondo lo spirito e la volontà della Costituzione Repubblicana.
Il personale Dirigente, docente e non docente manterrà in ogni circostanza un comportamento consono alle finalità educative: in particolare ciascuno ispirerà la sua azione al rispetto reciproco cercando di far sorgere nell'alunno amore per la democrazia, rispetto per la libertà propria ed altrui e desiderio di collaborazione per la realizzazione della propria formazione e di quella dei compagni.

ART. 2 GESTIONE DEMOCRATICA DELLA SCUOLA

La scuola per perseguire le sue finalità utilizzerà al massimo gli organi di gestione democratica: Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consiglio di Classe /Interclasse e Comitato di Valutazione del servizio dei docenti, attuando una valida e specifica collaborazione.

TITOLO I
ORGANI COLLEGIALI

ART.3 PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Durante il mese di settembre il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, ciascuno per la propria competenza, programmeranno la propria attività annuale allo scopo di ordinare ai fini ed alle necessità della scuola, fissando in linea di massima il calendario delle sedute ordinarie, ivi comprese le riunioni dei docenti e dei genitori.

ART.4 ATTIVITA' PARASCOLASTICHE, INTERSCOLASTICHE, ECC.

Nel programmare la propria attività annuale, ciascun organo collegiale avrà cura di promuovere anche attività parascolastiche e interscolastiche in collaborazione con Enti presenti sul territorio e con altre scuole.

ART.5 IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è l'organo che realizza l'amministrazione finanziaria dei mezzi messi a disposizione dalla scuola, dallo Stato, da enti, da privati.

Esso, inoltre, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe, Interclasse/Intersezione, delibera a maggioranza dei presenti le attività della scuola, su proposta della giunta, nelle seguenti materie:

a. bilancio di previsione
b. adozione del regolamento interno
c. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico–scientifiche e dei sussidi didattici, compresi gli audiovisivi, le dotazioni librarie ed il materiale di consumo occorrente per le esercitazioni degli alunni
d. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
e. criteri per la stesura del P.T.O.F. e l'attuazione delle attività programmate, visite guidate e viaggi d'istruzione, vigilanza sugli alunni nelle ore di sciopero
f. promozione di contatti con enti/associazioni presenti sul territorio e altre scuole per realizzare scambi di informazione, di esperienze e di iniziative di collaborazione
g. attività culturali
h. criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni, per la formazione delle classi e parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto
i. esamina eventuali proposte di iniziative da intraprendere in determinati campi, formulate da singoli consiglieri o da gruppi di elettori

l Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni.

In caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento dello stesso, il A.T.P. può scioglierlo e nominare un commissario che esercita le funzioni di presidente del consiglio e della giunta fino all'insediamento del nuovo Consiglio.

ART. 6 CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali sono convocati - esclusi i casi di urgenza – almeno 5 giorni prima della data fissata della riunione, mediante esposizione all'albo on line dell'avviso di convocazione su sito web e mediante la circolare di convocazione pubblicata su R.E. per presa visione dagli interessati.

L'avviso deve contenere il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno delle riunioni.

Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri in carica. Ove non fosse possibile effettuare la seduta per mancanza di numero legale, la stessa s'intende automaticamente aggiornata alla medesima ora del giorno successivo non festivo con opportuno avviso agli assenti.

Il consigliere eletto che si assenti, senza giustificato motivo, per almeno tre volte consecutive viene considerato decaduto e gli subentra il primo dei non eletti incluso nella medesima lista d'Istituto o di classe.

ART. 7 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono presiedute dal presidente. Alle sedute possono assistere, senza poter intervenire, gli elettori dello stesso organo. In caso di ordini del giorno attinenti a persone le sedute sono precluse agli elettori.

Il presidente fa trattare gli argomenti nell'ordine in cui sono iscritti nell'avviso di convocazione, salvo il diritto della maggioranza dei presenti di chiederne l'inversione.

La parola è data prima al presidente della giunta o ad altro membro di essa per illustrare la proposta presentata. Qualora l'iscrizione all'ordine del giorno avvenga per iniziativa del

Consiglio, la parola è data al primo firmatario o, in caso di sua assenza, al firmatario che ne faccia richiesta.
Non è consentito trattare argomenti diversi da quelli posti all'ordine del giorno.

ART. 8 DURATA DEGLI INTERVENTI
Su richiesta del presidente, in ogni riunione o per singolo argomento, si stabilisce il limite di tempo massimo entro cui ogni consigliere può parlare. Non si possono, comunque, effettuare interventi di durata superiore a 10 minuti. Non sono soggetti a limite di tempo gli interventi del presidente della giunta o di suo delegato quando vengono illustrati gli argomenti all'ordine del giorno e quelli del primo firmatario per gli argomenti posti all'ordine del giorno su iniziativa del Consiglio.

ART. 9 VOTAZIONE
Per l'approvazione degli argomenti posti all'ordine del giorno è necessaria la metà più uno dei voti dei presenti, eccetto per l'elezione del presidente nel qual caso valgono le norme previste nell'art.13 del presente regolamento.
La votazione si effettua per appello nominale. La votazione è segreta se si tratta di fatti attinenti a persone.

ART. 10 VERBALI DELLE SEDUTE
Entro gli otto giorni successivi alle sedute del Consiglio d'Istituto viene affisso all'albo on line il verbale integrale della seduta. All'inizio della seduta successiva il presidente o suo delegato dà lettura del verbale precedente.

ART.11 DIRITTO DI CONSULTAZIONE DEGLI ATTI
I consiglieri hanno diritto di consultare sia gli atti relativi all' o.d.g. della seduta per la quale sono convocati, sia gli atti del consiglio relativi a qualsiasi periodo dell'anno.

ART.12 INTERROGAZIONI
Ogni consigliere può presentare al presidente del Consiglio d'Istituto e al presidente della giunta esecutiva interrogazioni scritte sulle materie di competenza del Consiglio.

ART.13 ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
Il presidente è eletto fra la componente dei genitori a scrutinio segreto. In prima votazione è necessario un numero di voti pari alla metà più uno dei consiglieri in carica. In quelle successive è eletto il candidato che riporta un numero di voti pari alla maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti la votazione sarà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza di voti da parte di uno dei candidati. Con le stesse modalità si procede all'elezione di un vice presidente, il quale sostituisce il presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza o d'impedimento.

ART.14 COMPETENZE DEL PRESIDENTE
Il presidente convoca il Consiglio su richiesta del presidente della giunta ovvero di almeno un terzo dei componenti del consiglio in carica e lo presiede. In caso di richiesta di convocazione da parte di un terzo dei componenti del consiglio, il presidente è tenuto a convocarlo nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il 15° giorno dalla richiesta.
Il presidente:
a) affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso,
b) autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatte dal segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

ART.15 LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è l'organo promotore - esecutore di tutte le attività del Consiglio.
Essa:

a) predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo,
b) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e ne fissa l'o.d.g. delle sedute,
c) cura l'esecuzione delle delibere,
d) ha competenza nelle sanzioni disciplinari degli alunni,
e) prepara una relazione annuale che viene portata all'approvazione del Consiglio.

La Giunta, per sopraggiunte necessità, può integrare l'o.d.g. con altri argomenti, informandone i componenti del Consiglio non più tardi del terzo giorno antecedente la data della convocazione.
Le riunioni della Giunta avranno luogo in orario non coincidente con i normali orari di servizio dei suoi componenti.

ART.16 IL DIRIGENTE

Il Dirigente:

a) rappresenta l'Istituto;
b) presiede la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione ed il Comitato di Valutazione del servizio dei docenti;
c) cura l'esecuzione delle deliberazioni prese nelle rispettive sfere di competenza dal Consiglio d'Istituto e dalla Giunta Esecutiva, impegna e ordina, nei limiti di stanziamento del bilancio, le spese deliberate dal Consiglio d'Istituto;
d) stila l'atto di indirizzo, presiede la commissione mista nel redigere il P.T.O.F., sentito il Collegio dei Docenti, le associazioni presenti sul territorio;
e) firma, unitamente al segretario ed al membro delegato della giunta esecutiva, i mandati, le reversali e qualsiasi atto contabile che comporti impegno di spesa;
f) prende in consegna i beni mobili e i beni immobili o infruttiferi in uso e di proprietà dell'Istituto;
g) effettua le spese di cui alla lettera *c* art.1 del D.I. 23.5.1975;
h) convoca la prima seduta del Consiglio d'Istituto entro il 15° giorno dalla data delle elezioni. In caso di assenza è sostituito dal collaboratore vicario, da lui scelto.

ART. 17 PREROGRATIVE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Assegnazione degli studenti alle classi

1.Principi generali

L'assegnazione degli studenti alle classi e la composizione delle classi rientra fra i compiti organizzativi posti in capo alla responsabilità del Dirigente scolastico.
Il Dirigente svolge tale compito con imparzialità ed equilibrio, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.
Il Dirigente può discostarsi da quanto previsto dal presente Regolamento per gravi ragioni, specialmente se dovute a situazioni personali e familiari che impongono la dovuta riservatezza.

2. Classi del primo anno di corso

Gli studenti del primo anno di corso vengono assegnati alle classi dal Dirigente, sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio d'istituto, e tenendo in considerazione:

- l'analisi delle valutazioni sintetiche dell'alunno in uscita dalla scuola dell'infanzia e dalla scuola primaria espresse dai docenti (comportamento, compatibilità, competenze ed ogni altro elemento che i docenti riterranno utile segnalare ai fini della formazione delle classi);
- l'equilibrio tra le diverse fasce di livello di competenze;
- l'inserimento dei bambini con disabilità nella sezione più idonea all'accoglienza;
- l'equa distribuzione per sezione di:

    1. numero complessivo alunni
    2. alunni con disabilità
    3. maschi e femmine
    4. alunni stranieri o non italofoni
    5. alunni anticipatari

- l'inserimento, di norma, dei fratelli e/o gemelli in diverse sezioni predisponendo un adeguato piano di ambientamento, ovvero nella stessa sezione su istanza motivata da parte della famiglia;

- il rispetto dell'eventuale indicazione di richiesta di inserimento nella stessa classe di un compagno/a, indicato al momento dell'iscrizione, solo in caso di reciprocità, ferma restando la priorità dei criteri sopra indicati.

3. Cambi di sezione per gravi motivi

Su segnalazione del consiglio di classe, per gravi ragioni, e segnatamente in seguito ad episodi di violenza fisica o verbale o morale nei confronti di altri o di comportamenti reiterati, che generano tensioni e disagio nel proprio ambiente scolastico, e di norma all'INIZIO dell'anno scolastico (ma, se necessario, anche nel corso dell'anno scolastico), il Dirigente Scolastico può, con proprio motivato provvedimento, di carattere anche disciplinare, spostare d'autorità uno studente ad altra classe. Qualora il cambio avvenga in corso d'anno, le valutazioni conseguite fino al momento del cambio di classe rimangono valide anche nella nuova classe.

Nell'assegnazione dello studente alla nuova classe, il Dirigente potrà non attenersi al criterio generale dell'assegnazione alla classe meno numerosa.

Il Dirigente comunicherà il cambiamento di classe alla famiglia dello studente, nonché alle classi interessate, mediante i coordinatori di classe.

Contro tale provvedimento, se di carattere disciplinare, è possibile ricorso all'Organo di Garanzia interno da parte di uno dei genitori, da farsi entro sette giorni dalla comunicazione del provvedimento. In attesa del pronunciamento dell'organo di garanzia, il provvedimento rimane sospeso.

L'organo di garanzia si deve pronunciare entro dieci giorni dalla ricezione del ricorso. Il Dirigente provvede alla convocazione dell'organo di garanzia.

ART.18

IL DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il Direttore dei Servizi Amministrativi dell'Istituto

a) svolge le funzioni di segretario in seno alla Giunta Esecutiva di cui è membro di diritto;

c) cura i servizi amministrativi secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le direttive del Dirigente Scolastico;

d) è preposto ai servizi contabili di segreteria e di economato;
e) firma con il Dirigente Scolastico ed il membro delegato della Giunta Esecutiva i mandati e le reversali;
f) firma con il Dirigente Scolastico tutti i certificati, estratti di registro e copie di documenti,
g) vigila sul personale esecutivo ed ausiliario;
h) provvede alle liquidazioni ed ai pagamenti.
Il DSGA, inoltre, cura che siano tenuti in ordine i libri degli inventari e tutte le relative scritturazioni, il giornale di cassa, il registro partitario delle entrate e delle spese, il registro del personale di ruolo e non di ruolo, il registro delle assenze del personale, il registro relativo al fondo di anticipazione per le minute spese, ogni altro registro che la gestione amministrativa può richiedere.

ART.19 COLLEGIO DEI DOCENTI - COMPOSIZIONE
Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

ART.20 COMPETENZE
Il Collegio dei Docenti delibera su tutto ciò che riguarda l'attività didattica, in particolare
a) cura la programmazione educativa;
b) formula proposte al Dirigente Scolastico in merito alla formazione delle classi, alla formulazione dell'orario, alle altre attività didattiche ed in merito ai provvedimenti da adottare per la vigilanza degli alunni nei giorni di sciopero degli insegnanti, tenendo conto dei criteri formulati dal Consiglio d'Istituto;
c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
d) adotta i libri di testo, sentiti i Consigli di classe;
e) promuove iniziative di aggiornamento;
f) adotta e promuove le attività di sperimentazione;
g) elegge i docenti che fanno parte del Comitato di Valutazione del servizio del personale docente;
h) approva il piano delle attività preparato dal Dirigente Scolastico in base all'art.14 del presente regolamento;
i) su indicazione dello stesso, a seguito di richiesta dei docenti delle rispettive classi; esamina i casi di scarso profitto e di irregolare comportamento degli alunni al fine di individuare i mezzi di recupero più idonei;
l) individua i docenti che, sulla base di criteri obiettivi, dovranno svolgere incarichi o funzioni particolari connessi alla funzione docente.

ART.21 CONVOCAZIONE
Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti in orario non coincidente con quello delle lezioni. Assolve le funzioni di segretario del collegio il collaboratore designato dal Dirigente. 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. Delle Commissioni nominate dal Dirigente Scolastico 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. Possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

ART.22 NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI.

Il Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:
-in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n.297/94.;
-ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART.23 IL CONSIGLIO DI CLASSE-INTERCLASSE-INTERSEZIONE

Il Consiglio di Classe è composto dai docenti e dai rappresentanti dei genitori. È convocato dal Dirigente Scolastico o con richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei suoi componenti escludendo dal computo il presidente. Il Consiglio di Classe si riunisce almeno una volta al mese.

ART.24 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate ai sensi dell'art.3 del presente regolamento e coordinate con quelle degli altri Organi Collegiali.

TITOLO II
RISORSE PROFESSIONALI

ART. 25 DOCENTI

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. L'orario delle attività educative nella Scuola dell'Infanzia è dalle ore 8.00 alle ore 16.00 escluso il sabato.
3. L'orario delle lezioni per le classi a tempo normale nella Scuola Primaria è dalle ore 8.00 alle ore 13.30 nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, e dalle ore 8:00 alle ore 13:00 nella giornata di venerdì (che si prolungano fino alle 15:00 per le ore aggiuntive di Ed. Motoria nelle classi quarte e quinte) per cinque giorni settimanali. L'orario delle lezioni nelle classi a tempo pieno è dalle ore 8:00 alle ore 16:00 sempre per cinque giorni settimanali.
4. L'orario delle lezioni nella Scuola Secondaria di 1° Grado è dalle ore 8.10 alle ore 14.10 per tutte le classi per cinque giorni settimanali.
5. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia che non fruiscono del servizio mensa escono in un arco temporale compreso tra le ore 12:00 e le 12:30 secondo le disposizioni dei vari plessi.
6. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia entrano fra le ore 8.00 e le ore 9.30 ed escono fra le ore 15.00 e le ore 16.00.
7. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti e controllare l'avvenuta giustificazione su R.E. da parte dei genitori.
8. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata su R.E., la giustificazione e ammetterlo in classe.
9. Se un alunno della Scuola Secondaria di 1° Grado richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.
10. Le uscite in anticipo degli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria sono consentite per gravi motivi esposti dal genitore al coordinatore di plesso e sono concesse dietro richiesta scritta con assunzione di responsabilità da parte del genitore. Il docente avrà cura di registrare l'entrata posticipata e l'uscita anticipata su R.E.. Nel caso in cui il

genitore affidatario si trovi nell'impossibilità di prelevare il proprio figlio, deve comunicare preventivamente alla scuola il nominativo della persona incaricata di tale compito.

11. I docenti indicano sempre sul registro di classe nell'arco della mattinata, gli argomenti svolti e i compiti assegnati assicurandosi che gli studenti li abbiano segnati sul proprio diario, senza aggiunte e /o modifiche successive.
12. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
13. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe.
14. 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.
15. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
16. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso negli zaini perché la Scuola non è responsabile di eventuali furti.
17. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
18. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita. Reiterati ritardi da parte dei genitori della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria nel ritirare i propri figli saranno segnalati al DS.
19. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
20. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
21. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
22. 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.
23. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico.
24. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente Scolastico. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno nel Consiglio d'Istituto con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
25. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto Scuola/Famiglia più trasparente e fattivo.
26. Ogni docente prenderà visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito istituzionale e sul R.E..
27. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro tranne che per coloro i quali svolgono specifici incarichi al fine di comunicare per motivi logistici e organizzativi tra di loro e/o con gli uffici di segreteria o dirigenza.
28. I docenti non possono utilizzare i telefoni della Scuola per motivi personali.
29. I docenti devono avvisare le famiglie, tramite diario o R.E., circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.

30. Il ricorso al Dirigente Scolastico per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio del Dirigente Scolastico, 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.
31. Il R.E. deve essere debitamente compilato in ogni sua parte.

ART. 26 PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. 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.
2. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
4. Collabora con i docenti.
5. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della Scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla Scuola si muovono.

ART.27 SERVIZI DI SEGRETERIA

L'accesso ai locali di segreteria è consentito al pubblico tutti i giorni feriali, in orari compatibili con lo svolgimento di attività interne alla Scuola. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva stabilirà l'orario di apertura. In ogni caso il servizio al pubblico dovrà essere garantito almeno due ore al giorno.
Il rilascio di qualsiasi certificazione avviene entro il termine di tre giorni dalla data di presentazione della domanda.

ART.28 COLLABORATORI SCOLASTICI

1**.** I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. 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.
3. I collaboratori scolastici: indossano, in modo ben visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro; devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni; sono facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza; collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo della Scuola.
4. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
5. Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza del docente dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
6. Favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità.
7. Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli stessi per recarsi ai servizi o altri locali.
8. Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnamento durante i viaggi e le visite d'istruzione.
9. Riaccompagnano 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, assenze, o allontanamento momentaneo del docente.
11. Impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi.
12. Evitano di parlare ad alta voce.
13. Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
14. Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate.
15. Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente Scolastico.
16. Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola.
17. 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.
18. Sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
19. 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.
20. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che richiede l'autorizzazione all'uscita anticipata; consegnato da parte dei genitori il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, il collaboratore provvederà a chiamare l'alunno interessato accompagnandolo dai genitori.
21. Al termine del servizio, tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i dispositivi elettronici presenti in aula siano spenti;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della Scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della Scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

22. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi.

TITOLO III
DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

ART.29 DIRITTI

L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno.
La Scuola s'impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo–didattico di qualità;

b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative assunte liberamente dalle famiglie degli alunni;
c. la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli alunni;
d. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
e. il pieno sviluppo della persona umana;
f. il successo scolastico di tutti gli alunni, con particolare attenzione al sostegno delle varie forme di diversità, di disabilità o di svantaggio.

ART.30 DOVERI

I Doveri elencati hanno come obiettivo il raggiungimento di basilari comportamenti che riguardano il "vivere civile". Già dalla scuola dell'Infanzia gli alunni devono essere sensibilizzati e motivati al rispetto delle regole.

Vengono definite le seguenti regole di comportamento:

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, gli eventuali corsi/progetti extracurricolari ai quali sono iscritti e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. L'anno scolastico sarà valido solo se l'alunno avrà frequentato il 75% dell'orario annuale.
2. Le assenze vanno giustificate sul Registro Elettronico nella sezione "Assenze" indicando la motivazione nei tempi stabiliti.
3. I docenti della prima ora verificheranno che l'assenza sia stata giustificata ed annoteranno la giustifica sul Registro Elettronico.
4. In caso di mancata giustificazione, l'alunno sarà accolto comunque dal docente di classe, che avrà cura di informare la famiglia, tramite comunicazione sul diario e/o sul registro elettronico.
5. In caso di assenze non dovute a malattia superiori a 5 giorni (ad esempio vacanze, rientro nel proprio paese di origine), i Sigg.ri genitori/esercenti la patria potestà formuleranno comunicazione preventiva da notificare in Segreteria. La segnalazione preventiva deve essere comunicata al docente coordinatore di classe tramite mail all'indirizzo istituzionale.
6. Gli alunni sono tenuti ad avere lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni, consono ad una convivenza civile.
7. Gli alunni che entrano in classe con più di 5 minuti di ritardo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni sono ammessi in classe previa autorizzazione del docente in servizio alla prima ora, che provvederà, inoltre, ad annotare sul registro elettronico di classe l'avvenuto ritardo.
8. Qualora i ritardi dovessero ripetersi con frequenza i nominativi degli alunni recidivi dovranno essere comunicati all'ufficio di segreteria che a sua volta provvederà ad avvisare le famiglie.
9. Al cambio di docente, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, etc.
10. Gli alunni possono recarsi nella sala professori, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto controllo di un docente che se ne assuma la responsabilità.
11. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. L'accesso ai servizi sarà consentito ad un alunno per classe. Non è consentito recarsi in bagno alla prima ora di lezione o all'ultima, tranne casi eccezionali e/o documentati.

12. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico. Tutti devono poter frequentare la Scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui.
13. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico su cui dovranno annotare i compiti, le lezioni assegnate ed eventuali annotazioni degli insegnanti e ad apporre la propria firma per presa visione.
14. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. E' consentita, dal Dirigente Scolastico o suo delegato, l'uscita anticipata degli alunni solo in casi di gravi e giustificati motivi ed in ogni caso, l'alunno può essere prelevato esclusivamente da uno dei genitori o da un suo delegato o da chi ne esercita la patria potestà.
15. In caso di assenze collettive ingiustificate degli alunni della Scuola Secondaria di 1° Grado saranno informati i genitori con apposito avviso e convocati per un colloquio con i docenti.
16. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti ed i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola; coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
17. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo ed esclusivamente gli strumenti di lavoro, la merenda e l'acqua. Non è consentito l'uso del cellulare in classe e all'interno dell'Istituto. L'alunno che porta il cellulare in classe è tenuto a depositarlo nell'apposito spazio preposto. Il docente della prima ora di lezione avrà cura di verificare l'avvenuta consegna, mentre la restituzione è affidata al docente in servizio all'ultima ora di lezione. In caso di smarrimento dello stesso, la Scuola declina ogni responsabilità.
18. L'alunno che verrà sorpreso ad usare il cellulare in orario didattico sarà sanzionato con annotazione sul R.E. e con il sequestro del cellulare che verrà riconsegnato al genitore. Lo stesso divieto vale per l'uso di CD, lettori Mp3, Ipod. Quando gli alunni si rendono responsabili di atti lesivi della privacy, dell'immagine dell'Istituto, del corpo Docente, dei compagni, attraverso scatti fotografici e riprese audiovisive pubblicate on-line su siti di pubblico dominio, il C.d.C. si riserva il diritto di intervenire con sanzioni disciplinari specifiche, in funzione della gravità. In tal caso, il C.d.C. si riserva di sentire anche il Consiglio di Istituto.
19. È vietato l'utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato. Nel caso di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, è consentito portare il telefono cellulare purché se ne faccia un uso adeguato secondo quanto espresso nell'art. 30 comma 18 del presente regolamento.
20. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.
21. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La Scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
22. Gli alunni per eventuali comunicazioni urgenti con la famiglia utilizzano, previa autorizzazione del docente, il telefono della Scuola e non il proprio cellulare**.**
23. Gli alunni sono obbligati a recarsi a scuola (ambiente di lavoro) con un abbigliamento adeguato. Durante le lezioni pratiche di Scienze motorie in palestra, gli alunni devono essere forniti di scarpe da usare solo in palestra, nonché di abbigliamento idoneo alle attività ginnico-sportive.

24. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria devono indossare quotidianamente il grembiule.
25. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia devono indossare indumenti pratici e funzionali per la propria autonomia nella gestione personale.
26. I docenti non sono autorizzati a somministrare farmaci all'utenza scolastica. Occorre esplicita richiesta da parte del genitore al Dirigente Scolastico secondo disposizioni vigenti.
27. Non è consentito festeggiare con dolciumi o altro le varie ricorrenze in corso d'anno scolastico.
28. Gli alunni sono tenuti a usare un linguaggio adeguato ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni e dei collaboratori scolastici.
29. Gli alunni non possono portare in classe oggetti pericolosi per se stessi o per gli altri. Eventualmente ciò dovesse avvenire, i docenti sequestrano quanto ritenuto pericoloso per l'incolumità personale degli allievi e ne informano i genitori e il Dirigente Scolastico.
27. Gli alunni parteciperanno a spettacoli e manifestazioni durante l'anno scolastico solo se i Consigli di Classe valuteranno la pertinenza agli obiettivi prefissati dal PTOF, ferme restanti le condizioni di sicurezza.
28. Gli alunni parteciperanno a viaggi d'istruzione e visite guidate solo se avranno tenuto, nel corso dell'anno scolastico un comportamento corretto, rispettoso dell'ambiente, delle persone, delle cose e se avranno dimostrato interesse per la vita scolastica.
29. Le classi parteciperanno al viaggio d'istruzione preferibilmente accompagnate da un docente componente il Consiglio di Classe delle stesse.
30. Gli alunni durante la ricreazione devono rimanere nelle aule, senza fare confusione e consumare la colazione che gli stessi portano entrando a scuola al mattino. Non possono spostarsi da un piano all'altro dell'edificio scolastico, al fine di evitare comportamenti pericolosi per se stessi e per gli altri.
31. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola. Per la raccolta dei rifiuti si utilizzeranno gli appositi contenitori presenti nelle classi o nei corridoi.
32. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici e a seguirne le indicazioni; essi assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della Scuola.
33. E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nei locali della scuola.
34. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel presente regolamento. I docenti ed i collaboratori scolastici segnaleranno al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

ART.31 DISCIPLINA

1. Il regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. 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 dell'alunno attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. I procedimenti disciplinari devono contenere la precisa contestazione degli addebiti.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare determina il voto sul comportamento. In base all'O.M. n.3 del 09/01/2025 "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".
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. È dovere del docente o del Dirigente Scolastico considerare le motivazioni addotte dall'alunno.
7. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in casi di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a 15 giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia, ove necessario, 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, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal 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.
10. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma precedente, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano possibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell' alunno nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame finale del primo ciclo o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
11. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti, precisi e concordanti dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato.
12. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali e la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
13. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

ART.32 COMPORTAMENTI DEGLI ALUNNI CHE CONFIGURANO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il Collegio dei Docenti decide di attivare le seguenti sanzioni in relazione ai comportamenti degli alunni.

- Richiamo Verbale

- Annotazione sul R.E. visibile alla famiglia
- Sanzione con obbligo di frequenza
- Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni
- Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni (Consiglio di Classe).
- Non ammissione agli Esami finali (Consiglio di Istituto).

Richiamo verbale	➢ Scarsa diligenza e puntualità; ➢ Disturbo e disattenzione durante la lezione; ➢ Comportamento poco idoneo alla vita di classe; ➢ Utilizzo incauto di oggetti ai danni di cose e persone; ➢ Abbigliamento inadeguato; ➢ Alzarsi senza permesso, assumere posizioni scorrette sui banchi.
Annotazione sul registro elettronico	➢ Infastidire i compagni in modo reiterato con provocazioni verbali, sottrarre oggetti ai compagni; ➢ Scorrettezze ed offese verso i componenti della comunità scolastica; ➢ Comportamenti reiterati che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola; ➢ Violazioni alle norme di sicurezza: uso non autorizzato di "uscite di sicurezza", estintori ecc.; ➢ Ripetersi di assenze e ritardi non giustificati; ➢ Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri (In questo caso è previsto anche il risarcimento del danno); ➢ Falsificazione di firme; ➢ Svolgimento di un'attività diversa da quella della disciplina trattata; ➢ Mancata consegna e utilizzo del cellulare (chiamate, foto, messaggi); ➢ Uso improprio del tablet o pc utilizzati per fini didattici;
Sanzione con obbligo di frequenza o Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	➢ Recidiva dei comportamenti sanzionati con annotazione scritta; ➢ Introduzione in classe di materiali pericolosi per l'incolumità fisica e psicologica della comunità scolastica; ➢ Offese e molestie verso i componenti della comunità scolastica; ➢ Atteggiamenti provocatori ed arroganti verso i componenti della comunità scolastica; ➢ Manomissione del registro o documenti assimilati; ➢ Violenza intenzionale alla dignità delle persone.
Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	➢ Reiterazione di comportamenti già sanzionati nei punti precedenti. ➢ Atti di rilevante gravità

Le suddette sanzioni si intendono applicabili anche in situazioni scolastiche che si svolgono fuori dai locali della Scuola: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione.

Conversione delle sanzioni

Il Consiglio di Classe può offrire all'alunno la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari inflitte in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale:

- operazioni di pulizie e ripristino degli arredi e dei locali scolastici;
- collaborazione con il personale ausiliario;
- riordino della biblioteca, attività di volontariato.

Le sanzioni pecuniarie o risarcimento del danno non sono convertibili.

Non sono ammessi a partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione gli allievi che registrano tre note disciplinari.

La decisione finale, comunque, spetta al Consiglio di Classe.

Tutte le sanzioni sono ispirate al recupero dell'alunno al fine di creare un ambiente sereno, che favorisca la crescita e lo sviluppo della personalità di tutti gli allievi.

ART.33 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche che decide nel termine di 10 giorni.

Tale organo, di norma, è composto da tre docenti e da due rappresentanti dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

ART.34 ORGANO DI GARANZIA

È istituito all'interno della scuola un apposito organo di garanzia con il compito di esaminare i ricorsi presentati da genitori di alunni per sanzioni disciplinari superiori a giorni 15 e i conflitti derivanti dall'applicazione del presente regolamento.

ART.35- COMPOSIZIONE E DURATA ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è composto da due docenti e due genitori, eletti in seno ai rispettivi organi collegiali nella prima seduta utile all'inizio dell'anno scolastico, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

L'organo di garanzia dura in carica un anno.

TITOLO IV
GENITORI

ART.36 INDICAZIONI

1. 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. Infatti, connessa alla responsabilità dei docenti, la giurisprudenza ha affermato anche la responsabilità dei genitori per *culpa in educando* nel momento in cui non abbiano impartito al minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti pericolosi, imprudenti o illeciti.

2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;

- controllare, prendere visione e leggere tempestivamente le comunicazioni sul R.E. e firmare eventuali comunicazioni scritte;
- 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 i docenti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

3. Oltre ai colloqui stabiliti dal CdC, i docenti 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 richiede il colloquio tramite apposita sezione del registro elettronico secondo la disponibilità oraria indicata dal docente. In caso di impossibilità di presentarsi ad un appuntamento precedentemente fissato è opportuno disdire. Non è consentito agli stessi di presentarsi a scuola per colloqui con i docenti senza previo appuntamento, nonché di accedere alle classi dei propri figli per comunicazioni. È, altresì, fatto divieto la consegna di qualunque materiale dimenticato a casa (merende, libri, quaderni, strumenti musicali, ecc.), al fine di non interrompere l'attività didattica. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà comunicazione alle famiglie degli alunni.
4. 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. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a 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.
5. 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.

ART. 37 DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. 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.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.
4. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.
E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta: dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni della classe. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite i docenti, 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 componenti. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti di classe
5. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta: da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Classe; dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola; da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite i

docenti, 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 docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea. Copia del verbale viene inviata alla Scuola. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti del plesso.

6. L'Assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori componenti il Consiglio dell'Istituzione: Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni. Può essere richiesta: da 50 genitori; da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe; dal Consiglio d'Istituto; dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite i docenti, 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 Scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

ART.38 ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata posticipata e di uscita anticipata del figlio. Tale ingresso è consentito solo ai genitori i cui figli sono affetti da disabilità. I docenti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale e/o mensile dei docenti.

TITOLO V
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

ART.39 INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

Il piano delle attività stabilisce gli orari di ingresso, di uscita e di svolgimento delle varie attività didattiche. L'ingresso e l'uscita dalle aule avvengono in maniera ordinata sotto la sorveglianza dei docenti impegnati rispettivamente alla prima e all'ultima ora di lezione e dei collaboratori scolastici, ai quali è affidato il compito di garantire la predisposizione dei luoghi per lo svolgimento delle attività e delle operazioni di ingresso e di uscita.

L'uscita dall'edificio al termine delle lezioni avverrà per piani e in momenti distinti in base all'organizzazione dei singoli plessi.

Gli orari di ingresso e di uscita sono stabiliti annualmente nel piano delle attività.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate degli alunni dalla scuola devono essere sempre autorizzate, motivate e annotate sul registro elettronico dall'insegnante presente nell'ora in cui avviene l'entrata o l'uscita.

Gli spostamenti delle classi verso aule speciali, laboratori, palestra, luoghi esterni e il rientro devono avvenire in maniera ordinata con la presenza dell'insegnante o, per motivi particolari ed eccezionali, di personale autorizzato.

ART.40 ATTIVITA' DIDATTICHE

Le attività didattiche comprendono le lezioni svolte nelle classi, nelle aule speciali e nei laboratori, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le attività formative previste dal PTOF, gli intervalli tra le lezioni e le attività ricreative e/o di svago. Tutte le attività sono svolte con la presenza del docente, che è responsabile degli alunni affidatigli.
Per le visite guidate e i viaggi di istruzione non è prevista la partecipazione dei genitori tranne che per gli alunni disabili non autosufficienti. Maggiori dettagli sono esplicitati nel Regolamento delle visite guidate e viaggi di istruzione.
La ricreazione, cioè l'intervallo di lezioni una pausa di riposo e di recupero di energie psico-fisiche nel corso della giornata, è parte integrante dell'attività scolastica, è anch'essa un momento educativo. La sua durata, il luogo e l'orario dello svolgimento sono stabiliti nel piano delle attività. In ogni caso non possono svolgersi nei corridoi o in luoghi che non assicurino il rispetto delle norme di sicurezza per il numero di alunni presenti e per le condizioni ambientali.

TITOLO VI
STRUTTURE E SERVIZI SCOLASTICI

ART. 41 AULE MULTIFUNZIONALI

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico di responsabile del servizio da svolgersi in aule multifunzionali (biblioteca e laboratori) a un docente. L'incarico è formalizzato con lettera di nomina alla quale sarà allegato un verbale di consegna della dotazione libraria, tecnica, scientifica ecc. firmato dal Dirigente Scolastico e dal docente incaricato.

ART.42 BIBLIOTECA D'ISTITUTO

L'accesso al prestito è consentito ad alunni e docenti in orario stabilito dal Dirigente Scolastico su proposta del responsabile del servizio. Si può accedere alla biblioteca scolastica solo in presenza del responsabile. Il prestito della durata massima di giorni 15 è consentito solo per i libri. Le enciclopedie, i vocabolari e i volumi sono a disposizione degli utenti solo per consultazione. Ogni utente sarà registrato al momento del prestito su apposito registro. I dati registrati sono usati per uso interno e non possono in alcun caso essere resi pubblici senza il consenso dell'interessato.

ART.43 BIBLIOTECHE DI PLESSO, DI CLASSE O DI LABORATORIO

Presso i plessi, le classi e i laboratori possono essere tenuti libri finalizzati a scopi specifici stabiliti dalle progettazioni. Le biblioteche di plesso sono affidate ai coordinatori di plesso, le biblioteche e i laboratori di classe sono affidati ai rispettivi docenti, entrambi cureranno la conservazione e l'utilizzo della dotazione libraria. I consigli di classe potranno definire norme e criteri per l'utilizzo dei libri.

ART.44 LABORATORI

I responsabili dei laboratori, in accordo con i docenti interessati e attraverso un piano di lavoro, assicurano l'uso delle aule e delle strumentazioni a tutte le classi, garantendo alternativamente le esercitazioni a tutti. La responsabilità per tutto il periodo di permanenza degli alunni nei laboratori è affidata al docente dell'ora, il quale segnalerà al responsabile designato eventuali danni o inconvenienti riscontrati.
In considerazione della particolare cura che deve essere posta nell'uso di strumenti tecnici e/o scientifici l'accesso ai laboratori di scienze e di informatica è consentito solo con la presenza di personale scolastico e l'uso degli strumenti può avvenire solo con la presenza dell'insegnante.

ART.45 PALESTRA, AREA ATTREZZATA E CORTILI

L’utilizzo di tali strutture è riservato esclusivamente per l’esercizio delle molteplici attività scolastiche ed extrascolastiche dell’Istituto Comprensivo (Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola secondaria di primo grado).

ART.46 NORME FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le leggi e le norme in vigore.

ART.47 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore subito dopo la sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d’Istituto

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott.ssa Lisa Aloise

Firmato da:
ALOISE LISA
Codice fiscale: LSALSI72C68D086A
30/10/2026 10:03:27