



**IC  
CARLO  
URBANI Jesi**

Scuole Secondarie di 1° grado ad indirizzo musicale  
Istituto Accreditato per Tirocinio formativo

Via XX Luglio n. 11 - 60035 Jesi - Tel 0731/648380

C. M. ANIC82900R

C. F. 9107940429

anic82900r@istruzione.it - anic82900r@pec.istruzione.it

www.ic-urbanijesi.edu.it



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**RIVISTO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 22 dicembre 2025**

**(delibera n. 596 )**

## *Norme Generali*

Il Regolamento di Istituto è parte del Piano dell'Offerta Formativa (POF) e definisce le regole del funzionamento dell'Istituto e degli Organi Collegiali, compatibilmente con le norme stabilite dalla normativa vigente.

Esso è deliberato dal Consiglio di Istituto.

## *Organi Collegiali e Assemblee dei Genitori*

### **Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo della Direzione dell'Istituto e dei singoli plessi di apposito avviso.

La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Le elezioni degli Organi di durata annuale hanno luogo, di norma, entro il secondo mese dell'anno scolastico.

### **Art. 2 – PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse ed assolvere agli obblighi previsti.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

### **Art. 3 – CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La convocazione del Consiglio di Istituto spetta al Presidente del Consiglio stesso.

Il Consiglio si riunisce di norma in seduta ordinaria ogni bimestre; può comunque essere convocato in seduta straordinaria (in questo caso anche tramite fonogramma) entro le 24 ore:

- quando il Presidente del Consiglio di Istituto lo reputi necessario per motivi urgenti e indilazionabili;
- su richiesta della maggioranza dei membri che compongono la Giunta;
- su richiesta di almeno un terzo dei componenti elettivi del Consiglio di Istituto.

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

### **Art. 4 – COSTITUZIONE DELL'ORGANO E VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

- a) Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.

Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

- b) I membri eletti che non intervengano, senza giustificati motivi, tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal comma successivo.
- c) Per la sostituzione dei membri del Consiglio venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle liste delle rispettive componenti. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

### **Art. 5 – PRESIDENZA DELLA RIUNIONE**

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni: Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Nel caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente genitori

## **Art. 6 – FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente o chi ne fa le veci pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Designa, tra i membri dello stesso, il segretario del Consiglio, incaricato di redigere il verbale della seduta. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere non vincolante del Consiglio.

Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine.

## **Art. 7 – MODALITA' DI PRIMA CONVOCAZIONE**

Il consiglio di Istituto tiene la prima seduta non oltre il 35° giorno dalla proclamazione degli eletti; la convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente. Trascorsa l'ora della convocazione, al momento dell'appello per la constatazione del numero legale (la metà più uno dei componenti), ove questo manchi, il Presidente rinvia la seduta ad altra data e fa pubblicare il verbale della seduta dichiarata deserta con i nomi dei presenti e degli assenti.

## **Art. 8 – LUOGO, ORARIO E MODALITA' DELLE RIUNIONI**

Il Consiglio di Istituto si riunisce nei locali dell'edificio sede della Direzione dell'Istituto; tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche negli alti plessi dell'Istituto, quando particolari situazioni lo richiedano. L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri.

## **Art. 9 – FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione e su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva, sentito il Responsabile Amministrativo.

All'inizio della seduta possono essere effettuate integrazioni all'ordine del giorno, previa approvazione della maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni connesse assunte hanno piena validità.

## **Art. 10 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.**

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo quando sono in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore, ma senza possibilità di intervento.

Il Consiglio si riserva di invitare chiunque alla riunione, qualora lo ritenga necessario, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite della Direzione dell'Istituto.

I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

## **Art. 11 - PROCESSO VERBALE E PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI**

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale a cura del Segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la Direzione dell'Istituto.

Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva. I verbali devono riportare il resoconto della riunione con i punti principali delle discussioni, l'indicazione delle proposte e del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

I verbali devono altresì indicare il giorno, il mese, l'anno e l'ora di inizio della seduta, il nome dei consiglieri presenti alla seduta e alla votazione dei singoli argomenti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti.

Sul processo verbale della seduta precedente ogni consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate. Ove non sorgano osservazioni, il verbale si intende approvato.

La legge 241/90 prevede la regola della trasparenza, connessa al principio di pubblicità che deve reggere l'azione amministrativa dello Stato.

Trasparenza che non vuol dire solo visibilità all'esterno, ma chiarezza di intenti e di comportamento finalizzati alla democraticità dell'agire amministrativo. In tale ottica i riferimenti saranno, oltre la legge citata, la "Carta dei Servizi della scuola" e il Contratto Collettivo Nazionale della Scuola.

La pubblicizzazione degli atti del Consiglio di Istituto avverrà mediante affissione in apposito Albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

L'elenco delle deliberazioni deve rimanere esposto per un periodo di 15 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

## **Art. 12 – GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto e il Responsabile Amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto. La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alle riunioni di giunta, senza diritto di voto. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

## **Collegio dei Docenti**

Presso l'Istituto sono costituiti il Collegio dei Docenti della Scuola Primaria, della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di I° grado composti da docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio.

I suddetti Collegi possono essere convocati in seduta congiunta qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi l'opportunità.

#### **Art. 14 – PRESIDENZA**

I Collegi dei Docenti sono presieduti dal Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza o impedimento, dall'insegnante collaboratore del Dirigente Scolastico.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

#### **Art. 15 – ATTRIBUZIONE**

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle risultanti dalle disposizioni della normativa vigente.

### **Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe**

#### **Art. 16 – COMPOSIZIONE – PRESIDENZE – CONVOCAZIONE**

Il Consiglio di Interclasse della Scuola Primaria e il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia sono rispettivamente composti dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso e da docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola infanzia e di rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.

Il consiglio di classe nella Scuola Secondaria di I° grado è composto dai docenti della classe e dai rappresentanti eletti di genitori degli alunni iscritti.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il Consiglio di Interclasse e di Classe si riunisce alla sola presenza dei docenti.

I Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che fissa gli argomenti all'ordine del giorno.

Le proposte scaturite dalla riunione del Consiglio di Interclasse, di Intersezione e di Classe sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico (in caso di delega) e per le sedute con la presenza di rappresentanti dei genitori, anche del Presidente del Consiglio di Istituto, che se ne avvarranno rispettivamente per le riunioni dei Collegi dei Docenti e della Giunta Esecutiva e per le riunioni del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 17 – COORDINAMENTO DIDATTICO**

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano ai Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe con la sola presenza dei docenti.

## **Assemblee dei Genitori**

### **Art. 18 – COMPOSIZIONE DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di plesso, di interplesso e di Istituto.

Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, di informazione, di confronto, di promozione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

### **Art. 19 – DIRITTO DI ASSEMBLEA**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. Nel caso in cui le assemblee dei genitori si svolgano nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere comunicati di norma almeno cinque giorni prima del loro svolgimento mediante richiesta scritta alla Direzione dell'Istituto; nella richiesta deve venire indicato l'ordine del giorno dell'Assemblea.

La Direzione dell'Istituto può, con la medesima procedura, autorizzare richieste a carattere di urgenza anche con preavviso inferiore.

### **Art. 20 – CONVOCAZIONE ED AUTORIZZAZIONE**

L'assemblea dei genitori della sezione, di classe o modulo è convocata su richiesta dei genitori eletti in Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe interessati.

Le assemblee dei genitori a livello di plesso, di interplesso o di Istituto sono convocate a richiesta di 2/3 dei genitori eletti nei rispettivi consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. La convocazione è autorizzata dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 21 – FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE**

La presidenza dell'Assemblea spetta al Consigliere anziano o a un suo delegato.

Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle sezioni, delle classi, del plesso o dell'Istituto interessati.

## **Rapporti Scuola – Famiglia**

### **Art. 22 – MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI**

La comunicazione scuola-famiglia deve caratterizzare in modo continuativo lo svolgimento dell'attività scolastica.

Le modalità si differenziano secondo il carattere collegiale o individuale degli incontri, rispetto alle esigenze specifiche.

Per quanto riguarda eventuali comunicazioni da trasmettere alle famiglie degli alunni, i docenti curano l'invio di avvisi scritti che i genitori sono tenuti a firmare per presa visione.

In occasione della proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali che riguardano la scuola, i genitori sono avvisati per iscritto dalla D.S. e invitati ad accertarsi circa il funzionamento effettivo della scuola nei giorni interessati. La scuola, infatti, può trovarsi nella situazione di non essere in grado di garantire il pieno servizio.

## **Art. 23 - ASSEMBLEE DEI GENITORI CONVOCATE DAGLI INSEGNANTI**

Gli insegnanti possono convocare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, le assemblee dei genitori di sezione, di classe o di plesso nel periodo iniziale delle lezioni e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. L'assemblea dovrà essere convocata da tutti gli insegnanti titolari delle sezioni, delle classi, dei moduli o del plesso.

Dette assemblee dovranno riguardare l'informazione sulla programmazione e organizzazione educativa e didattica e progetti particolari collegati al POF di Istituto.

## **Art. 24 - CONVOCAZIONE**

Gli insegnanti convocano le assemblee di cui all'articolo precedente previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico mediante avviso scritto da consegnare alle famiglie.

La convocazione dovrà recare l'indicazione della data, dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno.

Le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori previste dal presente regolamento sono portate a conoscenza, tramite relazione scritta, del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto.

## **Art. 25 - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA – COLLOQUI**

I rapporti scuola famiglia debbono essere improntati a disponibilità e collaborazione. Ogni forma di comunicazione deve venire sollecitata e favorita nei modi e nei tempi dovuti. In proposito si dispone quanto segue:

1. gli incontri scuola famiglia hanno luogo periodicamente attraverso assemblee e colloqui personali. Il calendario di tali incontri viene di fatto predisposto dai Collegi dei Docenti e adeguatamente pubblicizzato.
2. altri incontri dovuti a situazioni di necessità e di opportunità possono venire effettuati in qualunque momento, ma non possono aver luogo durante l'orario scolastico.

I colloqui individuali dei genitori con i docenti delle sezioni di scuola dell'infanzia hanno luogo di norma nei mesi di novembre e marzo (salvo diversa disposizione del Collegio dei Docenti).

I colloqui individuali dei genitori con i docenti delle classi della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado relativi all'informazione bimestrale e alle valutazioni quadrimestrali degli alunni hanno luogo nei mesi di novembre, febbraio, aprile e giugno (salvo diversa disposizione del Collegio dei Docenti). Inoltre nella scuola secondaria di I° grado i colloqui possono aver luogo settimanalmente.

## *Vigilanza alunni*

### **Art. 26 – ORARIO DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI**

L'ingresso nella scuola primaria, dell'infanzia e della scuola secondaria di I° grado è regolamentato dagli orari vigenti nelle singole istituzioni. Nelle scuole primarie e secondarie di I° grado il rispetto dell'orario deve essere rigorosamente osservato, salvo esigenze particolari comunicate ai docenti.

Nelle scuole dell'infanzia è concessa un'ora dall'orario di apertura (dalle 8,00 alle 9,00) per l'ingresso degli alunni. Eventuali deroghe a tale orario potranno venire concesse dal Dirigente Scolastico per particolari e documentati motivi.

Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare (salvo casi di inderogabile necessità) che i genitori si intrattengano a colloquio con i docenti poiché ciò rende scarsamente efficace la capacità di sorveglianza del docente. Pertanto i genitori dovranno lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico.

Nella scuola dell'infanzia, nel primo periodo dell'anno scolastico, all'inizio della frequenza degli alunni, è prevista una maggiore elasticità, ai fini di una migliore accoglienza.

Nelle scuole dell'infanzia l'uscita degli alunni si attua su due fasce orarie corrispondenti a: - solo orario antimeridiano, senza fruizione della mensa: dalle ore 12 alle 12,30

- orario pomeridiano: dalle ore 15,30 alle 16,00 salvo diverso orario per gli autotrasportati.

### **Art. 27 – DEROGHE ALL'ORARIO SCOLASTICO**

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico. Genitori e alunni sono tenuti ad una completa osservanza dell'orario scolastico che, nelle scuole a tempo pieno, è comprensivo anche del tempo mensa, salvo per coloro che chiedono deroga motivata al Dirigente Scolastico. Nel caso in cui l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato costituiscano un fatto sistematico, l'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico previa valutazione delle motivazioni che dovranno essere opportunamente documentate.

### **Art. 28 – NORME COMUNI**

Nel caso di uscita anticipata dalla scuola i minori devono essere consegnati ad un genitore o a persona di famiglia giuridicamente responsabile (maggiormente) ed appositamente delegata per iscritto da chi esercita la potestà familiare. Gli insegnanti sono tenuti ad accertarsi personalmente dell'identità della persona che preleva il minore anticipatamente rispetto all'orario scolastico, mediante conoscenza personale o esibizione di un documento di identità.

Nel caso di genitori separati ci si atterrà strettamente alle disposizioni del Tribunale dei Minori.

Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola.

Il team docente valuta la necessità di contattare la famiglia per prelevare l'alunno in caso di malessere: febbre, tosse, virus gastro intestinale, pediculosi ed altro che alteri lo star bene dell'alunno e della classe. Gli alunni devono essere prelevati al più presto da un genitore o da una persona di famiglia giuridicamente responsabile, in caso contrario verrà contattato il 118 e l'alunno potrà essere trasportato al più vicino posto di primo soccorso, presso cui si recheranno immediatamente i genitori o persona di famiglia.

Il personale scolastico autorizzato potrà somministrare i farmaci salvavita in orario scolastico in base all'atto di indirizzo emanato dal Ministero della salute di concerto con quello dell'Istruzione il 25.11.2005. I genitori sono tenuti a lasciare all'insegnante del proprio figlio un recapito telefonico. Nel caso in cui entrambi i genitori lavorino e la casa resti chiusa, è dovere dei genitori lasciare alla scuola il recapito di una famiglia, ufficio o luogo di lavoro in genere a cui l'insegnante possa rivolgersi in caso di necessità (es.: malattia del bambino).

E' opportuno che i genitori informino la scuola su eventuali malattie del bambino: nel caso in cui la famiglia non abbia informato la scuola circa eventuali patologie, questa declina ogni responsabilità sui danni che possano derivare all'alunno da un'assistenza non appropriata. (D.L.196 del 2003 e Regolamento Europeo 679 del 2016).

**Art. 28 bis – ADOZIONE DI UN CORRETTO COMPORTAMENTO A TUTELA DELLA SALUTE DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE**

**I genitori si assumono l'impegno di :**

Adottare comportamenti responsabili per la tutela della propria e altrui salute, come fattore basilare di rispetto reciproco e convivenza sociale. In particolare, relativamente al virus COVID-19, i genitori si impegnano a:

dichiarare tacitamente, al momento dell'ingresso a scuola, che l'alunno/a o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena e che non è risultato positivo al COVID-19;

non far frequentare le lezioni in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) e di misurare la temperatura quotidianamente, prima dell'ingresso a scuola e, in presenza di altri sintomi quali mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto, disturbi gastrointestinali o altri assimilabili al COVID-19 di informare tempestivamente il pediatra e gli insegnanti della comparsa dei sintomi o febbre; presentare adeguata documentazione medica in caso che i sintomi respiratori siano dovuti ad allergie; al fine della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nelle scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione dell'idonea certificazione del pediatra di libera scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/scolastica. Per tutte le altre assenze valgono le disposizioni di obbligo di certificato medico per assenze di durata superiore a 5 giorni dovute a malattie infettive soggette a notifica obbligatoria.

essere consapevoli ed accettare che il proprio/a figlio/a possa essere sottoposto a misurazione della febbre con termometro senza contatto prima dell'ingresso a scuola e che, in caso di febbre uguale o superiore a 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà frequentare la scuola;

essere consapevoli ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), il personale scolastico provvederà all'isolamento immediato del/la bambino/a o adolescente e ad informare immediatamente i familiari;

essere consapevoli che il proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno della scuola (lavarsi le mani, rispettare la distanza minima di un metro dagli altri compagni di classe e di due metri dagli insegnanti, coprirsi naso e bocca se si tossisce o si starnutisce, indossare la mascherina quando si è in movimento e non si è seduti al banco) ;

accettare tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare le disposizioni per gli accessi e l'uscita dalla scuola;

consapevoli che nel momento della ripresa dell'attività scolastica e della interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività; per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori della scuola.

In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore, individuato come referente, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

## **Art. 29 – ABBIGLIAMENTO DEGLI ALUNNI**

Nella Scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini, durante le attività, possono indossare un grembiule.

Nella Scuola Primaria gli alunni e le alunne hanno l'obbligo di indossare un grembiule.

Nelle scuole di ogni ordine e grado dell'Istituto Comprensivo le alunne e gli alunni devono adeguare l'abbigliamento e l'acconciatura al contesto scolastico, in modo tale che non siano elemento di distrazione per sé e per i compagni

## **Art. 30 – USCITA DEGLI ALUNNI**

L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi ordinatamente anche al fine di evitare infortuni che potrebbero essere favoriti da situazioni di disordine non perfettamente sotto controllo da parte degli insegnanti. Allo scopo, l'insegnante fiduciario di plesso, di concerto con i colleghi, predisporrà un piano di uscita graduale dalle sezioni e dalle classi che dovrà tenere conto della dislocazione delle aule e dell'età degli alunni.

Per quanto riguarda gli alunni autotrasportati, gli insegnanti sono tenuti a farli preparare con puntualità e a raggrupparli per essere accompagnati agli scuolabus da parte di un operatore scolastico tenuto a svolgere tale mansione.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni non autotrasportati fino al perimetro esterno dell'edificio scolastico.

## **Art. 31 – ASSENZE DEGLI ALUNNI E GIUSTIFICAZIONI**

Le assenze degli alunni devono essere giustificate dai genitori per iscritto, oppure a voce se l'alunno viene riaccompagnato personalmente. In caso di assenza per motivi di salute che si protragga oltre cinque giorni è richiesto il certificato del medico curante. Nel caso di profilassi per malattia infettiva è richiesto, per la riammissione a scuola, il certificato del medico del distretto sanitario di appartenenza.

Se l'assenza è determinata da motivi familiari, è opportuno che gli insegnanti siano preventivamente informati anche verbalmente.

Nella scuola dell'infanzia assenze ininterrotte superiori a trenta giorni comportano, se non motivate, il deperimento dal registro d'iscrizione, successivamente alla segnalazione scritta dei docenti al Dirigente Scolastico.

Le assenze pomeridiane del corso ad indirizzo musicale devono essere giustificate e controllate il mattino successivo dagli insegnanti.

E' vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati per iscritto o in caso di urgenza anche telefonicamente dal Dirigente Scolastico.

Il controllo è demandato al coordinatore di plesso, ai docenti con specifiche funzioni e ai collaboratori scolastici incaricati dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 33 – PORTE DI ACCESSO**

Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono restare rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

### **Art. 34 – ACCESSO DEI GENITORI**

Durante l'orario delle attività didattiche i genitori non possono accedere agli edifici scolastici, anche per non turbare il normale svolgimento delle attività.

I genitori che accompagnano i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato possono accedere agli spazi loro consentiti e opportunamente segnalati solo se devono giustificare ciò all'insegnante.

### **Art. 35 – TUTELA DEGLI ALUNNI**

Sono espressamente vietate raccolte di denaro nelle scuole quali che siano i promotori e le finalità delle iniziative, ad eccezione di quelle deliberate o approvate dagli organi collegiali.

E' altresì vietata qualunque iniziativa che comporti la fruizione di notizie riguardanti gli alunni e le loro famiglie (dati anagrafici, indirizzi, ecc..) quali che siano i promotori delle iniziative e le finalità delle stesse. All'inizio dell'anno scolastico sarà chiesta ai genitori l'autorizzazione per l'eventuale diffusione di immagini relative alla documentazione di esperienze didattiche, per i genitori ci sarà un modulo da compilare.

### **Art. 36 – VIGILANZA**

Della vigilanza sugli alunni sono responsabili gli insegnanti; sono altresì responsabili gli operatori scolastici in servizio nei corridoi, atri e servizi, ovvero quando siano chiamati a presenziare in una classe per la temporanea assenza di un insegnante.

Durante l'orario scolastico la vigilanza dovrà venire esercitata negli spazi aperti appartenenti alla scuola e verrà estesa nel corso di visite guidate, viaggi di istruzione e comunque di qualsiasi attività organizzata e autorizzata dalla scuola al di fuori dell'edificio che potrà eventualmente protrarsi oltre l'orario scolastico.

Ai sensi del vigente contratto di lavoro l'obbligo della vigilanza decorre per gli insegnanti da cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche all'uscita degli alunni dalla scuola.

Nel caso in cui l'attività didattica comporti la presenza di operatori esterni (esperti, collaboratori, ecc..) l'obbligo della vigilanza incombe comunque sui docenti che non potranno allontanarsi dall'aula o dai locali dove si effettua l'attività.

In caso di svolgimento di attività didattica integrativa in orario aggiuntivo svolta da operatori esperti o da genitori, la responsabilità ricade sull'adulto conduttore del gruppo.

### **Art. 37 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO**

L'intervallo di norma ha una durata di dieci minuti, per consentire un breve tempo decondizionante.

Durante l'intervallo non è consentito lasciare liberi gli alunni nei corridoi.

I periodi di intervallo, normalmente, vanno trascorsi in classe o all'aperto solo se esistono condizioni favorevoli.

In tale momento gli spazi interni ed esterni (es. corridoi e giardino) devono essere usati in maniera ordinata ed organizzata da Docenti nel Regolamento di Plesso.

Gli operatori scolastici provvederanno durante tutto l'orario scolastico alla vigilanza nei corridoi curando che l'accesso ai servizi igienici avvenga in modo corretto e disciplinato.

La D.S. raccomanda l'importanza della vigilanza scolastica nei momenti della ricreazione, del controllo visivo da parte dell'insegnanti nei momenti di gioco libero e sottolinea l'importanza di stabilire modalità organizzative durante l'intervallo; tutto questo per rafforzare controlli ed evitare incidenti.

### **Art. 38 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE LA MENSA**

Durante la mensa la vigilanza sugli alunni spetta agli insegnanti in servizio. Potranno essere previste forme di collaborazione da parte degli alunni, in linea con le scelte educative fatte dai Docenti al momento della programmazione e durante il tempo della contemporaneità.

### **Art. 39 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI AUTOTRASPORTATI**

Gli alunni autotrasportati e quelli autorizzati dai rispettivi Comuni all'ingresso anticipato o all'uscita posticipata sono accolti nelle scuole e vigilati da apposito personale dipendente dall'ente Locale adibito a servizio di prescuola.

Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dai casi previsti dal comma precedente al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola.

### **Art. 40 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA**

Le sezioni di scuola dell'Infanzia saranno formate nei plessi con più sezioni eterogenee per età secondo i seguenti criteri:

1. eterogeneità ambientale per ottenere gruppi equilibrate tra loro;
2. proporzioni maschi – femmine;
3. suddivisione abbastanza paritaria dei bambini provenienti dal nido;
4. presenza di fratelli o sorelle nella stessa sezione; salvo diversa richiesta delle famiglie
5. proporzione tra le età.

DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA  
SECONDARIA DI I° GRADO

Le classi prime saranno formate nei plessi con più sezioni della stessa tipologia secondo i seguenti criteri:

1. Eterogeneità socio- ambientale per ottenere classi equilibrate tra loro;
2. Distribuzione equilibrata di sottogruppi di alunni della sezione o classe di provenienza;
3. Equilibrio tra il numero dei maschi e quello delle femmine;
4. Accoglienza in una classe o massimo due degli alunni che non si avvalgono dell'IRC;
5. Assegnazione degli alunni frequentanti lo strumento musicale (Scuola Secondaria) a due classi in modo da abbinare almeno due strumenti per classe;
6. informazioni desunte dagli incontri con le insegnanti di scuola dell'infanzia o della scuola primaria (relazioni).

**Art. 42 – CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLE SCUOLE  
DELL'INFANZIA DEGLI ALUNNI ISCRITTI NEI TERMINI  
PREVISITI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI  
QUANDO IL NUMERO DELLE RICHIESTE  
SUPERA QUELLO DEI POSTI DISPONIBILI.**

Quando il numero delle richieste supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alle scuole dell'infanzia secondo una graduatoria redatta in base al punteggio relativo ai seguenti criteri:

<b>COMPETENZA TERRITORIALE</b>	<b>PUNTI</b>
Alunno/a residente nel bacino di competenza del plesso	40
Alunno/a residente nel bacino di competenza dell'istituto	20
Alunno/a residente nel Comune di Jesi	5
<b>PRESENZA DI FRATELLI/SORELLE FREQUENTANTI L'ISTITUTO</b>	
Fratelli/sorelle frequentanti il plesso	4
Fratelli/sorelle frequentanti l'Istituto	3
<b>COMPROVATI MOTIVI FAMILIARI</b>	
Alunno/a con un solo genitore	3,5
Alunno/a con un solo genitore che non ha nonni o altri familiari di riferimento per l'assistenza dei bambini	4
Alunno/a con entrambi i genitori che lavorano	2,5
Alunno/a con entrambi i genitori che lavorano e che non ha nonni o altri familiari di riferimento per l'assistenza dei bambini	3

Alunno che ha i nonni residenti nello stradario di Istituto, secondo il parametro della viciniorietà. 2

**ETA' ANAGRAFICA**

Bambini che compiono 5 anni	3
Bambini che compiono 4 anni	2
Bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre	1
Bambini anticipatari che compiono 3 anni entro il mese di febbraio, che entrano con le modalità e con i limiti stabiliti dal Collegio docenti	1
Bambini anticipatari che compiono 3 anni entro i mesi di marzo e aprile, che entrano con le modalità e con i limiti stabiliti dal Collegio docenti	0,5

**I bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre 2022 hanno comunque diritto di precedenza di iscrizione nei confronti di eventuali bambini anticipatari.**

Tutti coloro che avranno presentato le domande oltre i termini andranno a far parte di un'altra graduatoria in CODA; a tale graduatoria verranno applicati gli stessi criteri.

**Art. 43 – CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DI CLASSI A TEMPO-PIENO RICHIESTO QUANDO IL NUMERO DELLE DOMANDE SUPERA QUELLO DEI POSTI DISPONIBILI.**

Quando il numero delle richieste supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alla frequenza di classi a tempo – pieno richiesto secondo i seguenti criteri:

1. appartenenza allo stradario del plesso;
2. fratelli o sorelle già frequentanti lo stesso plesso;
3. alunni a carico di un solo genitore;

**Art. 43 bis - CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO QUALORA SI VERIFICHINO UNA ECCEDENZA DI DOMANDE RISPETTO ALLA DISPONIBILITA' DEI POSTI**

**Comma A**

Quando il numero delle richieste di iscrizione alla Sc. Secondaria di I grado supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alla frequenza secondo i seguenti criteri:

1. Alunni che escono dalle classi quinte primarie dell'Istituto Comprensivo;
2. Alunni che appartengono allo stradario dell'Istituto, con il parametro della viciniorietà;
3. Alunni che hanno fratelli o sorelle o studenti appartenenti allo stesso nucleo familiare che già frequentano la scuola richiesta;
4. Alunni residenti nel Comune di Jesi di competenza di scuola secondaria di I grado priva di ulteriore capacità di accoglienza;
5. Alunni che risiedono nel Comune di Jesi, con il parametro della viciniorietà.
6. Alunni che hanno i nonni residenti nello stradario di Istituto, secondo il parametro della viciniorietà.

Gli stessi criteri si applicano in caso di eccedenza delle domande rispetto alle opzioni "settimana lunga" e "settimana corta".

## **Comma B - I CRITERI DI AMMISSIONE ALLA 2^ LINGUA** **STRANIERA SONO COSI' DEFINITI**

1. Il criterio degli alunni che hanno fratelli o sorelle che abbiano precedentemente scelto la stessa lingua e' esteso a tutti gli alunni, senza limiti temporali e territoriali;
2. Alunni che hanno in famiglia un genitore madrelingua di quella richiesta;
3. Precedenza agli alunni che provengono dalle classi quinte dello stesso Istituto;
4. Solo in ultima istanza dopo aver applicato i criteri soprariportati si ricorrerà al sorteggio.

## **Art. 43 ter – CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA** **DELLA SCUOLA PRIMARIA IN CASO DI ECCE DENZA** **DELLE DOMANDE**

Quando il numero delle richieste di iscrizione alla Scuola Primaria supera quello dei posti disponibili, gli alunni iscritti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni sono ammessi alla frequenza secondo i seguenti criteri:

1. Alunni che appartengono allo stradario dell'Istituto, con il parametro della viciniorietà;
2. Alunni che hanno frequentato le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto;
3. Alunni che hanno fratelli o sorelle o studenti appartenenti allo stesso nucleo familiare che già frequentano la scuola richiesta;
4. Alunni che risiedono nel Comune di Jesi, con il parametro della viciniorietà;
5. Alunni che hanno i nonni residenti nello stradario di Istituto, secondo il parametro della viciniorietà.

## **Art. 44 – CRITERI PER LA STESURA DELL'ORARIO DELLE LEZIONI** **NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

L'orario delle lezioni deve riflettere i seguenti criteri:

1. alternanza delle discipline e attività con richieste cognitive e applicative diversificate;
2. previsione di due ore consecutive di italiano;
3. previsione di due ore consecutive di matematica;

4. alternanza dei giorni per le ore di lingua straniera, musica, educazione fisica;
5. arte ed immagine consecutive;
6. pari opportunità di utilizzo dei laboratori e delle attrezzature da parte di tutte le classi.

### **Art. 44 bis – USO DI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Per tutto l’orario scolastico, salva specifica autorizzazione e/o richiesta dell’insegnante, non è consentito l’uso di telefoni cellulari, stante il funzionamento del telefono fisso. Pertanto l’apparecchio cellulare, qualora sia portato a scuola, deve essere tenuto spento dentro lo zaino. E’ vietato anche l’uso di altri dispositivi elettronici quando non richiesto dalla didattica. La violazione ripetuta del corretto uso di tali dispositivi comporta il ritiro degli stessi per la riconsegna ai genitori da parte di un delegato del Dirigente Scolastico. Per violazioni più gravi è previsto l’obbligo per gli studenti di svolgere attività e servizi alla scuola in orario extrascolastico utili all’interesse generale della comunità.

Si sottolinea che l’impegno coordinato di scuola e famiglia a promuovere negli studenti la consapevolezza del corretto uso di tali strumenti affinché non rappresentino disvalori, deve essere unito all’esigenza di offrire un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Si ricorda che “il divieto di utilizzare telefoni cellulari, durante lo svolgimento di attività di insegnamento – apprendimento, opera anche nei confronti del personale docente” quando tale uso non sia strumento di azione educativa e didattica, o motivato da esigenze organizzative o di emergenza

#### **INTEGRAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI**

UTILIZZO DEL CELLULARE, DELLE FOTOCAMERE, DELLE VIDEOCAMERE O DEI REGISTRATORI VOCALI INSERITI ALL’INTERNO DI CELLULARI O DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	- FARE TOGLIERE LA SCHEDA E LASCIARLA ALL’ALUNNO	Insegnante
	- RITIRO DEL CELLULARE E CONSEGNA AL RESPONSABILE DI PLESSO	Insegnante
	- RICHIAMO VERBALE	Insegnante
	- COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA	Insegnante Coordinatore
	- ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO	Insegnante/Coordinatore
	- AMMONIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Dirigente Scolastico
Se il comportamento è reiterato o nei casi gravi:		
- ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A 2 GIORNI AI SENSI DEL DPR 134/2025	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	

Vista la normativa in materia (gli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana; il D.P.R 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti"; le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015; gli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale; gli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile; il Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017; L. N. 71 del 29.05.2017 ) e al fine di combattere deprecabili comportamenti di violenza, in ogni sua forma, che possano configurarsi come atti di bullismo e di cyberbullismo, il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto approvano l'integrazione e la modifica del presente Regolamento.

Sarà cura del Dirigente Scolastico individuare attraverso il Collegio dei Docenti un referente per bullismo e cyberbullismo, coinvolgendo altresì nelle attività tutte le componenti della comunità scolastica onde favorire, anche mediante progetti di educazione alla legalità e dell'uso consapevole di internet, i presupposti per l'applicazione di regole condivise di comportamento, ivi comprese le sanzioni da commisurarsi rispetto alla gravità degli atti compiuti.

## **Art. 45 - USO DEGLI SPAZI**

Gli spazi a disposizione in ciascun plesso scolastico sono da considerare in modo flessibile e funzionale per lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche.

Lo spazio, nell'accezione del curricolo implicito, va organizzato come risorsa che concorre a determinare la qualità dell'ambiente educativo, quindi dell'azione formativa della scuola.

Nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado nella prima decade di settembre di ciascun anno scolastico i Docenti nell'elaborare la programmazione educativo – didattica, progetteranno, definiranno e organizzeranno gli spazi a disposizione, le aule, i laboratori in modo finalizzato e non artificioso, senza lasciare la strutturazione degli arredi, dei sussidi didattici e del materiale alla casualità e alla improvvisazione.

Gli spazi esterni di ogni plesso scolastico possono essere usati per le attività che i Docenti ritengono opportuno svolgere al fine di migliorare i processi didattico – educativi.

Il Consiglio di Istituto consente l'uso di attrezzature scolastiche da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, senza pregiudicare le normali attività della scuola.

Il Consiglio di Istituto concede temporaneamente ai Comuni o ad altri Enti l'uso degli edifici e dell'attrezzatura scolastica fuori dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche, per iniziative che realizzano la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale, civile, fisica.

Le richieste devono inoltrate almeno un mese prima della data stabilita per l'uso indicando il nominativo di un responsabile per l'uso stesso.

## **Art. 46 – USO DELLE BIBLIOTECHE**

Le dotazione librerie sono costituite dalla biblioteca di Istituto e dalle biblioteche scolastiche per gli alunni. La biblioteca di Istituto è ubicata presso la scuola sede della Direzione dell'Istituto ed è fruibile da parte di tutti i docenti. Il prestito si effettua con la registrazione della data del prelievo e della restituzione e l'apposizione della firma.

Le biblioteche scolastiche per gli alunni sono presenti in ogni plesso, ciascuna preferibilmente organizzata, se lo spazio lo consente, in un'aula biblioteca dove condurre i ragazzi per una graduale educazione alla scoperta ed alla corretta fruizione del libro. Le dotazioni librerie vanno costantemente ampliate ed incrementate attraverso il bilancio di Istituto, se possibile, ed anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, di Enti ed Istituzioni o di privati.

Le biblioteche dovranno essere mano a mano affiancate ed integrate da material e sussidi didattici forniti dalle nuove tecnologie.

## **Art. 47 – CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI**

I sussidi didattici, anche se giacenti nelle singole scuole, sono da considerare dotazioni dell'Istituto e devono essere custoditi negli appositi armadi di sicurezza.

La loro consistenza e tipologia devono essere noti a tutti gli insegnanti dell'Istituto. Il relativo elenco è aggiornato di anno in anno.

L'uso di detto materiale potrà essere consentito anche ai docenti di altri plessi che ne facciano richiesta tramite la Segreteria.

Il materiale didattico il cui uso richieda una particolare competenza tecnica (proiettori, amplificatori, videocamera, fotocamera ...) verrà consegnato solo dietro garanzia di capacità d'uso.

Periodicamente il personale di segreteria curerà una ricognizione del materiale per consentire le riparazioni che si rendessero necessarie con fondi assegnati in bilancio.

I Docenti, ricevuto in consegna il materiale didattico, sono tenuti a farne un uso responsabile.

Eventuali guasti devono essere comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico.

Le richieste di manutenzione generale degli edifici devono essere presentate dai Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno di ogni anno; questi provvederà all'inoltro agli organi competenti entro il 15 luglio successivo.

Ogni richiesta di esecuzione di lavori urgenti deve essere presentata all'Amministrazione Comunale tramite la Direzione dell'Istituto.

I danni provocati intenzionalmente agli alunni saranno addebitati alle famiglie.

## **Art. 48 – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e i soggiorni studio all'estero programmati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto verranno attuati in ottemperanza alle disposizioni emanate dalla C.M. del 14/10/1992

Eventuale non ammissione alle Visite guidate, ai Viaggi d'Istruzione e ai Soggiorni studio all'estero. Nella Scuola Secondaria di Primo grado è facoltà del Consiglio di Classe decidere, a maggioranza, la non ammissione alle Visite guidate, ai Viaggi d'Istruzione e ai Soggiorni studio all'estero di alunni/e con note disciplinari ripetute o provvedimenti per infrazioni particolarmente gravi.

## **Art. 49 – APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento deve essere approvato con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi.

1. Viste le finalità della scuola, soprattutto nell'arco dell'obbligo scolastico, si sottolinea l'opportunità di evitare che siano adottati, tranne in casi gravi, provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento più o meno prolungato dalle lezioni o dalle attività di classe.
2. Gli alunni che manifestano comportamenti non corretti e di non rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni o che arrecano danni al patrimonio della scuola compiono infrazioni disciplinari.
3. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni, che sono temporanee e proporzionate alla gravità delle infrazioni e alla reiterazione delle stesse, sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'eventuale pagamento dello stesso può essere anche rateizzato in un arco di tempo non superiore alla fine dell'anno scolastico in corso. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente. All'alunno comunque può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottate dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore ai quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame finale di Stato del 1° ciclo sono adottate dal Consiglio di Istituto.
8. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.
  9. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso strutture ospitanti convenzionate con la scuola, secondo le modalità stabilite dal DPR 134/2025. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica
10. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 8, 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 9.

11. Con riferimento alla fattispecie di cui al comma 10, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del 1° ciclo o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari segue i criteri sottoelencati:

PROSPETTO DELLE MANCANZE DISCIPLINARI, DELLE SANZIONI CORRISPONDENTI E DEI SOGGETTI OD ORGANI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI		
INFRAZIONE DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
<b>A) MANCANZA AI DOVERI SCOLASTICI:</b> 1 arriva in ritardo 2 non fa firmare le comunicazioni 3 non giustifica le assenze 4 non fa i compiti 5 non porta il materiale	- RICHIAMO Se il comportamento è reiterato: - ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO VISIBILE ALLA FAMIGLIA	Insegnante  Insegnante Coordinatore  Insegnante/Coordinatore
<b>B) DISTURBA LA LEZIONE:</b>	- RICHIAMO	Insegnante
reiterati richiami per disturbo (chiacchierare, interrompere le lezioni intervenendo in modo inopportuno, uso improprio del materiale – flauto, righe, compasso,... - infastidire un compagno,...)	Se il comportamento è reiterato: - ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO VISIBILE ALLA FAMIGLIA	Insegnante Coordinatore  Insegnante/Coordinatore
<b>C) DANNEGGIAMENTO DI OGGETTI, SUPPELLETTILI (arredo, attrezzature, mezzi di trasporto)</b>	- RICHIAMO - RIPARAZIONE DEL DANNO, RIMBORSO O ACQUISTO DEL MATERIALE DANNEGGIATO - ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO VISIBILE ALLA FAMIGLIA Se il comportamento è reiterato o nei casi gravi: - ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A 2 GIORNI	Insegnante  Insegnante Coordinatore  Insegnante/Coordinatore  Dirigente e Consiglio di Classe

<p><b>D) COMPORTARSI IN MODO PERICOLOSO, PORTARE OGGETTI PERICOLOSI PER SE' E PER GLI ALTRI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RICHIAMO</li> <li>- SEQUESTRO DELL'OGGETTO</li> <li>- ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO VISIBILE ALLA FAMIGLIA</li> </ul> <p>Nei casi più gravi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI AI SENSI DEL DPR 134/2025</li> </ul>	<p>Insegnante Insegnante Insegnante Coordinatore</p> <p>Insegnante/Coordinatore</p> <p>Dirigente e Consiglio di Classe</p>
<p><b>E) UTILIZZO DEL CELLULARE, DELLE FOTOCAMERE, DELLE VIDEOCAMERE O DEI REGISTRATORI VOCALI INSERITI ALL'INTERNO DI CELLULARI O DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FARE TOGLIERE LA SCHEDA E LASCIARLA ALL'ALUNNO</li> <li>- RITIRO DEL CELLULARE E CONSEGNA AL RESPONSABILE DI PLESSO - RICHIAMO</li> <li>- ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO VISIBILE ALLA FAMIGLIA</li> </ul> <p>Se il comportamento è reiterato o nei casi gravi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A 2 GIORNI</li> </ul>	<p>Insegnante</p> <p>Insegnante</p> <p>Insegnante Insegnante Coordinatore</p> <p>Insegnante/Coordinatore</p> <p>Dirigente e Consiglio di Classe</p>
<p><b>F) USO IMPROPRIO O OFFENSIVO DEI LINGUAGGI: verbale, gestuale, iconico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RICHIAMO</li> <li>- ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO VISIBILE ALLA FAMIGLIA</li> </ul> <p>Se il comportamento è reiterato o nei casi gravi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI AI SENSI DEL DPR 134/2025</li> </ul>	<p>Insegnante Insegnante Coordinatore</p> <p>Insegnante/Coordinatore</p> <p>Dirigente e Consiglio di Classe</p>
<p><b>G) COMPORTAMENTI AGGRESSIVI O CHE VIOLINO LA DIGNITA' E IL RISPETTO DELLA PERSONA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RICHIAMO</li> <li>- ANNOTAZIONE SCRITTA SUL REGISTRO VISIBILE ALLA FAMIGLIA</li> </ul> <p>Se il comportamento è reiterato o nei casi gravi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO AD UN MASSIMO DI 15 GIORNI AI SENSI DEL DPR 134/2025</li> </ul>	<p>Insegnante Insegnante Coordinatore</p> <p>Insegnante/Coordinatore</p> <p>Dirigente e Consiglio di Classe</p>

Il regolamento potrà essere modificato completamente o in parte o integrato con l'entrata in vigore di nuove disposizioni riguardanti l'autonomia dell'Istituzione scolastica.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 28 GIUGNO 2004 E  
AGGIORNATO IL 22 dicembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Gilberto Rossi