

Prot. e data, vedi segnatura

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

del'Istituto Comprensivo A. Manzoni a Ordinamento Musicale

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

nella seduta del 30 giugno 2026, con delibera n.67

- | | |
|--------------|--|
| VISTA | la Legge n. 537 del 24 dicembre 1993, che sancisce l'autonomia delle istituzioni scolastiche; |
| VISTO | il D.lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione", e successive modifiche e integrazioni; |
| VISTA | la Legge n. 59 del 15 marzo 1997, art. 21, recante norme per l'attuazione dell'autonomia scolastica; |
| VISTO | il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"; |
| VISTO | il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche"; |
| VISTO | il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, recante modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti; |
| VISTO | il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006, recante "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"; |
| VISTO | il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007, recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"; |

VISTO	il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007, relativo all'utilizzo di telefoni cellulari e dispositivi elettronici durante l'attività didattica;
VISTA	la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
VISTA	la Legge n. 71 del 29 maggio 2017, "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";
VISTE	le <i>Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo</i> emanate dal Ministero dell'Istruzione nel 2021;
VISTA	la Legge n. 92 del 20 agosto 2019, recante l'introduzione dell'insegnamento dell'Educazione Civica;
VISTE	le <i>Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione Civica</i> di cui al D.M. n. 35/2020;
VISTO	il D.lgs. n. 66/2017 e s.m.i. in materia di inclusione scolastica;
VISTO	il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.lgs. n. 101/2018 in materia di protezione dei dati personali;
VISTE	le <i>Linee guida del MIM 2023–2024</i> in materia di inclusione scolastica e di redazione del PEI, quali aggiornamenti operativi al D.lgs. 66/2017;
VISTE	le <i>Linee guida del MIM</i> per l'insegnamento dell'Educazione Civica (2023), quali aggiornamenti interpretativi del D.M. 35/2020;
VISTE	le <i>Linee guida del MIM 2022</i> per l'utilizzo delle tecnologie digitali nella scuola;
VISTE	le <i>Linee guida del MIM</i> per la redazione dei Regolamenti di Istituto e i successivi atti di indirizzo ministeriali;
VISTE	le <i>Linee guida del MIM 2024</i> per l'attuazione degli ordinamenti dei Percorsi a Indirizzo Musicale nella scuola secondaria di primo grado, in attuazione del D.l. 1° luglio 2022, n. 176
VISTO	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto;
ACQUISITO	il parere del Collegio dei Docenti nella seduta del 30 giugno 2026;

ADOTTA

il seguente REGOLAMENTO

INDICE

PARTE PRIMA

TITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO 2: COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Capo I. Organi Collegiali

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio Docenti
- Comitato di Valutazione dei docenti
- Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione

Capo II. Il Dirigente Scolastico

Capo III. I Docenti

Capo IV. Il Personale amministrativo

Capo V. I Collaboratori scolastici

Capo VI. Diritto alla disconnessione e gestione delle comunicazioni istituzionali

Capo VII. Il Comitato genitori

TITOLO 3: ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI, DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI SCOLASTICI

Capo VIII. Mensa

Capo IX. Laboratori

Capo X. Spazi Aperti

TITOLO 4: PREVENZIONE, SICUREZZA, VIGILANZA E PRIVACY

Capo XI. Prevenzione, Sicurezza, Vigilanza e Protezione dei Dati

Capo XII. Privacy, Sicurezza dei Dati e Protezione delle Infrastrutture Digitali

TITOLO 5: RAPPORTI CON L'UTENZA, COMUNICAZIONI E ACCESSO AI SERVIZI

Capo XII. Comunicazioni scuola famiglia

Capo XIV. Accesso del pubblico

Capo XV. Volantinaggio, distribuzione di materiale informativo, lotterie e analoghe iniziative

PARTE SECONDA

TITOLO 6: REGOLAMENTI DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA

Capo XVI. Scuola dell'Infanzia. Plesso Boccaccio-Manzoni

Capo XVII. Scuola Primaria. Plesso Boccaccio-Manzoni

Capo XVIII. Scuola Secondaria di Primo Grado. Plesso Alighieri

PARTE TERZA

ALLEGATI:

Allegato 1. Patto di Corresponsabilità Scuola Famiglia

Allegato 2. Regolamento indirizzo musicale

Allegato 3. Regolamento disciplinare alunni

Allegato 4. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola

Allegato 5. Regolamento Viaggi di Istruzione

Allegato 6. Criteri di Iscrizione e Formazione Delle Sezioni/Classi della Scuola Dell'infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado

PARTE PRIMA

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Struttura del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l’organizzazione della vita scolastica dell’Istituto Comprensivo “A. Manzoni” a ordinamento musicale e definisce i principi, le norme relazionali e le procedure che orientano il funzionamento della comunità scolastica.

Esso è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell’art. 10, comma 3, lettera a), del D.Lgs. 297/1994, nel rispetto della normativa vigente e dell’autonomia scolastica di cui al DPR 275/1999.

Il Regolamento è articolato in sezioni dedicate ai principali ambiti di funzionamento dell’Istituto e viene redatto tenendo conto della partecipazione delle diverse componenti della comunità scolastica, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e delle proprie competenze. Le sezioni del Regolamento possono essere aggiornate o integrate con delibera del Consiglio di Istituto, nel rispetto della normativa vigente e dell’autonomia scolastica.

Le disposizioni in esso contenute sono vincolanti per tutte le componenti e costituiscono riferimento per l’esercizio dei diritti e dei doveri di ciascuno, in un quadro di corresponsabilità educativa e di rispetto reciproco.

Art. 2 - Finalità

L’Istituto promuove la formazione integrale della persona, assicura il diritto allo studio e realizza la propria azione educativa nel rispetto dei principi della Costituzione e della normativa vigente.

L’indirizzo culturale e pedagogico dell’Istituto si fonda sui valori della democrazia, dell’inclusione, della partecipazione e della libertà di insegnamento, garantendo ambienti di apprendimento accoglienti, sicuri e orientati allo sviluppo delle competenze personali e sociali degli studenti.

La scuola valorizza il contributo responsabile delle proprie componenti – studenti, famiglie, personale docente e ATA – e può accogliere, nei limiti della normativa vigente, apporti provenienti dal territorio e dalle realtà culturali e sociali che collaborano con l’Istituto.

Sono vietati comportamenti che ostacolano la libera e democratica partecipazione alla vita scolastica, nonché ogni forma di violenza, discriminazione, intolleranza o prevaricazione.

L’Istituto opera sulla base del Piano Triennale dell’Offerta Formativa, che definisce gli obiettivi educativi, organizzativi e progettuali, e si impegna a garantire qualità, trasparenza, flessibilità e collegialità nell’azione educativa.

Ogni componente della comunità scolastica è tenuta a osservare il presente Regolamento, quale strumento formativo e operativo che orienta comportamenti, relazioni e procedure, favorendo una partecipazione consapevole e responsabile alla vita dell'Istituto.

L'Istituto assicura la tutela del benessere psicofisico degli alunni e promuove un ambiente educativo rispettoso della persona, in coerenza con la normativa vigente in materia di tutela dei minori e prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo. L'azione educativa si fonda su criteri di trasparenza e coerenza valutativa, nel rispetto delle disposizioni normative e dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

Art. 3 - Diritti

L'intera comunità scolastica – studenti, famiglie, personale docente e non docente – concorre alla realizzazione della funzione educativa dell'Istituto. Ciascun componente ha diritto a operare e a partecipare in un ambiente improntato al rispetto della persona, alla tutela della dignità, alla correttezza delle relazioni e alla valorizzazione dell'**unicità e del talento** di ciascuno. La scuola garantisce condizioni che favoriscano **benessere e inclusione, partecipazione consapevole, trasparenza e collaborazione educativa**, assicurando un contesto sicuro, accogliente e orientato alla crescita culturale e sociale di tutti.

● Diritti degli studenti

- *Ascolto e partecipazione guidata*
Esprimere opinioni nelle forme adeguate all'età e partecipare, in modo guidato, alle attività educative e ai momenti di confronto previsti dalla scuola.
- *Valorizzazione dell'unicità personale*
Essere riconosciuti nella propria identità, nei propri tempi di crescita e nelle proprie potenzialità, con attenzione ai talenti individuali.
- *Relazioni rispettose e tutela della dignità*
Essere trattati con rispetto, senza discriminazioni, in un ambiente che promuove comportamenti corretti e collaborativi.
- *Riservatezza e protezione dei dati*
Vedere tutelati i propri dati personali e le informazioni relative al percorso scolastico.
- *Partecipazione digitale sicura*
Accedere agli strumenti digitali dell'Istituto in un contesto protetto, nel rispetto delle norme sulla sicurezza informatica e delle procedure interne per l'uso consapevole delle tecnologie.
- *Inclusione e supporto educativo*
Accedere a misure di sostegno, ambienti adeguati e servizi di supporto educativo e psicopedagogico.
- *Valorizzazione delle identità culturali e linguistiche*

Essere accolti e sostenuti nella propria identità culturale, linguistica e religiosa, con iniziative di integrazione e mediazione.

- **Diritti delle famiglie**

- *Informazione trasparente*

Ricevere comunicazioni chiare e tempestive sull'andamento scolastico, sul comportamento e sulle attività dell'Istituto.

- *Dialogo educativo e collaborazione*

Confrontarsi con la scuola in un clima di rispetto reciproco, nel quadro dei principi condivisi nel Patto educativo di corresponsabilità (**Allegato 1**).

- *Partecipazione agli organi collegiali*

Contribuire alle decisioni dell'Istituto attraverso gli organismi di rappresentanza previsti dalla normativa.

- *Utilizzo dei canali istituzionali*

Utilizzare esclusivamente i canali ufficiali di comunicazione dell'Istituto per garantire correttezza, tracciabilità e tutela dei dati personali.

- **Diritti del personale docente e ATA**

Il personale docente e ATA esercita i propri diritti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, nonché dalle disposizioni costituzionali e legislative che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione.

L'Istituto garantisce un ambiente di lavoro rispettoso della persona e della professionalità, assicurando condizioni idonee allo svolgimento delle funzioni educative, didattiche, amministrative e ausiliarie.

- **Diritti della comunità scolastica nel suo insieme**

La comunità scolastica ha diritto a operare in un clima educativo positivo, caratterizzato da benessere, sicurezza, rispetto e collaborazione, nel quale ciascuno possa contribuire serenamente alla vita dell'Istituto.

Ogni persona è tutelata nella propria dignità e integrità, ed è protetta da comportamenti discriminatori, violenti o comunque lesivi della persona, in coerenza con i principi costituzionali e con la normativa vigente in materia di tutela dei minori e di prevenzione di ogni forma di prevaricazione.

Art. 4 - Doveri

Ogni componente della comunità scolastica è tenuta a contribuire, secondo il proprio ruolo e le proprie responsabilità, al buon funzionamento dell'Istituto e alla costruzione di un ambiente ordinato, sicuro e rispettoso. Il rispetto delle regole, la collaborazione reciproca e la correttezza dei comportamenti costituiscono presupposti essenziali per garantire **convivenza civile, sicurezza, tutela degli ambienti e qualità del percorso formativo**. Gli studenti esercitano i propri doveri in modo progressivo, in relazione al grado di maturazione e alle responsabilità proprie dell'età evolutiva.

● Doveri degli studenti

- *Frequenza e impegno*
Frequentare regolarmente, partecipare alle attività didattiche e assolvere agli impegni di studio.
- *Comportamento corretto e rispettoso*
Mantenere atteggiamenti rispettosi verso tutte le componenti della scuola.
- *Rispetto delle regole e della sicurezza*
Osservare le disposizioni organizzative, le procedure di sicurezza e le indicazioni del personale.
- *Cura degli ambienti e dei materiali*
Utilizzare correttamente spazi, arredi e attrezzature, contribuendo al decoro e alla pulizia.
- *Uso responsabile delle tecnologie*
Attenersi alle regole sull'uso dei dispositivi digitali, nel rispetto della privacy e della finalità educativa.
- *Cura degli strumenti digitali*
Utilizzare correttamente dispositivi, attrezzature informatiche e dotazioni digitali dell'Istituto, contribuendo alla loro conservazione e al loro corretto funzionamento.

● Doveri delle famiglie

- *Collaborazione educativa*
Sostenere il percorso formativo dei figli nel rispetto dei principi e degli impegni condivisi nel **Patto educativo di corresponsabilità (Allegato 1)**.
- *Comunicazione e partecipazione*
Mantenere un dialogo costante con la scuola, partecipare agli incontri previsti e utilizzare i canali ufficiali di comunicazione.
- *Vigilanza e responsabilità*
Favorire comportamenti corretti e un uso consapevole delle tecnologie, collaborando con la scuola nella prevenzione di situazioni problematiche.

- *Supporto all'uso consapevole delle tecnologie*

Favorire un utilizzo corretto e responsabile degli strumenti digitali da parte dei figli, collaborando con la scuola nella prevenzione di comportamenti a rischio, anche online.

● **Doveri del personale docente e ATA**

Il personale docente e ATA è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, nonché dai principi costituzionali che regolano l'azione della Pubblica Amministrazione. Rientrano in tali obblighi l'osservanza dei doveri di servizio, della vigilanza degli alunni, delle norme di sicurezza, delle responsabilità educative e amministrative e dei principi di correttezza, imparzialità, trasparenza e lealtà istituzionale.

● **Doveri della comunità scolastica nel suo insieme**

La comunità scolastica è tenuta a mantenere relazioni corrette e rispettose, a contribuire alla cura degli ambienti e alla sostenibilità delle attività e a promuovere comportamenti responsabili e conformi ai principi della legalità e della convivenza civile.

Art. 5 - Danni arrecati ai locali e ai beni dell'istituto

L'Istituto tutela l'integrità dei locali, degli arredi, delle attrezzature didattiche, sportive e di laboratorio, nonché del patrimonio librario e documentale.

In caso di danneggiamenti, deterioramenti, smarrimenti o utilizzi impropri dei beni scolastici, gli studenti responsabili, qualora identificati, sono tenuti al risarcimento del danno secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli impegni assunti nel Patto educativo di corresponsabilità (**Allegato 1**).

Qualora il danno sia compatibile con attività di ripristino non specialistiche, l'Istituto può prevedere il coinvolgimento degli studenti in attività di pulizia e riordino, organizzate e svolte sotto la supervisione del personale scolastico individuato.

Resta ferma la possibilità per l'Istituto di attivare ulteriori procedure previste dalla normativa vigente qualora il danno sia grave, reiterato o tale da compromettere la sicurezza, la funzionalità degli ambienti o il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Le eventuali misure disciplinari sono regolate dall'**Allegato 3** – Regolamento disciplinare, parte integrante del presente Regolamento.

Il risarcimento del danno è dovuto dall'alunno responsabile e, nei casi previsti dalla normativa civile, dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale. Le attività di ripristino eventualmente assegnate non costituiscono sanzione disciplinare, ma misura educativa finalizzata alla cura degli ambienti scolastici.

Art. 6 – Norme in caso di infortunio o incidente

● Infortuni o incidenti che coinvolgono gli alunni

In caso di infortunio o incidente che coinvolga un alunno, il personale scolastico presente è tenuto a prestare la prima assistenza compatibile con il proprio ruolo e con le procedure previste dal Piano di Emergenza dell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008). L'accaduto deve essere segnalato immediatamente alla Segreteria e ai Responsabili di Plesso, affinché siano attivati gli addetti al primo soccorso e, ove necessario, il Pronto Intervento Sanitario (118). Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, viene contestualmente informato.

I docenti provvedono ad avvisare tempestivamente la famiglia dell'alunno coinvolto, fornendo le informazioni essenziali sull'evento e sulle misure adottate.

L'evento deve essere verbalizzato dal personale presente, riportando in modo chiaro e completo le circostanze, le persone coinvolte e gli interventi effettuati. La verbalizzazione avviene su modello predisposto dall'Istituto, al fine di garantire uniformità procedurale e tracciabilità. Il verbale viene inoltrato alla Segreteria alunni per gli adempimenti di competenza, inclusa l'eventuale denuncia di infortunio agli enti preposti secondo la normativa assicurativa vigente.

Qualora l'alunno sia stato visitato da personale sanitario, la famiglia è tenuta a consegnare alla Segreteria il certificato medico o il referto rilasciato, entro i tempi necessari per gli adempimenti assicurativi e amministrativi.

Il personale scolastico non è autorizzato alla somministrazione di farmaci, salvo i casi disciplinati da specifici protocolli formalizzati tra famiglia e istituzione scolastica.

Il trattamento dei dati personali relativi all'evento avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

● Norme generali per il personale scolastico

Il personale docente e ATA è tenuto ad attenersi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e tutela dell'incolumità degli alunni, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e delle ulteriori norme applicabili.

Rientrano tra gli obblighi del personale la vigilanza sugli alunni, la collaborazione nell'attuazione delle procedure di emergenza, la segnalazione tempestiva di situazioni di rischio e l'osservanza delle indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati in materia di sicurezza e gestione degli incidenti.

Per gli infortuni occorsi al personale docente e ATA si applicano le procedure previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e dagli adempimenti assicurativi obbligatori.

Le procedure di gestione delle emergenze e degli infortuni sono attuate nel rispetto del Piano di Sicurezza dell'Istituto e delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze.

Art. 7 - Uso dei dispositivi di riproduzione di copie

L'utilizzo delle fotocopiatrici, dei dispositivi di riproduzione e delle attrezzature d'ufficio è riservato al personale ATA, in coerenza con le mansioni previste dal relativo profilo professionale e con la normativa vigente.

Il personale docente può richiedere la riproduzione di materiali didattici presentando apposita richiesta al personale ATA con congruo preavviso, di norma almeno due giorni prima, al fine di consentire una corretta organizzazione del servizio e garantire la disponibilità delle attrezzature.

La riproduzione dei materiali avviene nel rispetto della normativa sul diritto d'autore e delle limitazioni previste dalla legge. Il numero massimo di copie assegnato a ciascun docente è definito annualmente tramite circolare interna emanata all'inizio dell'anno scolastico.

TITOLO 2: COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Capo I. Organi Collegiali

1. Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo e di governo dell'Istituto Comprensivo, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 297/1994.

Esercita competenze in materia di:

- approvazione del PTOF;
- adozione del Regolamento di Istituto;
- approvazione del Programma Annuale e del Conto Consuntivo;
- definizione dei criteri generali per attività parascolastiche, viaggi di istruzione e uso dei locali;
- indirizzi generali dell'Istituto;
- rapporti con il territorio e altre istituzioni scolastiche.

Le delibere sono atti definitivi impugnabili tramite ricorso al TAR o ricorso straordinario.

Le competenze del Consiglio di Istituto sono esercitate nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e non possono interferire con le prerogative dirigenziali previste dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 396 del D.Lgs. 297/1994.

2. Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da:

- Dirigente Scolastico (Presidente, membro di diritto);
- DSGA (Segretario, membro di diritto);
- un docente (eletto dal C.I.);
- un rappresentante del personale ATA (eletto dal C.I.);
- due genitori (eletti dal C.I.).

La Giunta Esecutiva propone al Consiglio di Istituto il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria unitamente alla relazione illustrativa per l'approvazione, nei tempi e nei modi previsti da normativa vigente.

3. Organo di Garanzia Interno (OGI)

L'Organo di Garanzia Interno, previsto dall'art. 5 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007, è composto da:

- Dirigente Scolastico (Presidente);

- un docente designato dal Consiglio di Istituto;
- due genitori eletti dal Consiglio di Istituto.

L'OGI:

- decide sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari;
- si pronuncia entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso;
- garantisce contraddittorio, imparzialità e correttezza procedurale.

In caso di incompatibilità o astensione obbligatoria, si procede alla sostituzione con membri supplenti. L'OGI verifica la legittimità del procedimento disciplinare e opera nel rispetto delle garanzie previste dal DPR 249/1998; non può modificare la natura delle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto.

4. Collegio dei Docenti

Organo tecnico-professionale composto da tutti i docenti in servizio, presieduto dal Dirigente Scolastico.

Opera ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 297/1994 e del DPR 275/1999.

Competenze:

- programmazione educativa e didattica;
- definizione dei criteri di valutazione;
- coordinamento interdisciplinare;
- formazione e aggiornamento;
- verifica dell'azione didattica;
- contributo alla redazione del PTOF.

Le deliberazioni del Collegio dei Docenti attengono esclusivamente alla sfera didattico-pedagogica, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 297/1994, e non possono interferire con le prerogative organizzative e gestionali attribuite al Dirigente Scolastico dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001.

5. Comitato di Valutazione dei Docenti

Il Comitato di Valutazione dei Docenti opera ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 297/1994, come modificato dall'art. 1, commi 129–130, della Legge 107/2015 e dalle disposizioni normative successive.

Composizione

Il Comitato è composto da:

- il Dirigente Scolastico, Presidente;
- tre docenti dell'Istituto (due designati dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto);
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale nei casi previsti dalla normativa vigente.

Funzioni

Il Comitato:

- esprime il parere obbligatorio sul superamento dell'anno di formazione e prova dei docenti neoassunti o in passaggio di ruolo, secondo DM 226/2022;
- valuta il servizio dei docenti neoassunti sulla base della documentazione professionale e del colloquio finale;
- definisce criteri per la valorizzazione professionale dei docenti, ove applicabile;
- svolge ulteriori compiti previsti dalla normativa vigente.

Funzionamento

Il Comitato:

- si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico.
- le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
- in caso di incompatibilità o astensione obbligatoria, si procede alla sostituzione secondo normativa.
- opera esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente e non può esprimere valutazioni sul servizio dei docenti al di fuori delle procedure formali previste per l'anno di formazione e prova.

6. Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione

Organi collegiali di partecipazione e collaborazione educativa:

- Consigli di Classe (Scuola Secondaria di I grado)
- Consigli di Interclasse (Scuola Primaria)
- Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia)

Compiti:

- programmazione e verifica delle attività didattiche;
- raccordo con le famiglie;
- formulazione di proposte al Dirigente Scolastico;
- contributo all'inclusione e al benessere degli alunni.

I Consigli non hanno competenza deliberativa in materia di assegnazioni dei docenti, organizzazione interna dell'Istituto o gestione delle risorse umane.

7. GLI – Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Il GLI supporta il Collegio dei Docenti nella definizione e attuazione del **Piano per l'Inclusione** e collabora con i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione nell'elaborazione dei PEI.

È nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da:

- Funzione Strumentale Inclusione;
- docenti di sostegno;
- docenti curricolari dei tre ordini di scuola;

- personale ATA eventualmente coinvolto;
- specialisti dell'ASL.

Opera nel rispetto della normativa vigente in materia di inclusione. Il GLI svolge funzioni consultive e propositive e non può sostituirsi ai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione nelle decisioni relative ai singoli alunni.

Capo II. Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico è il **legale rappresentante dell'Istituto** e ne assicura la gestione unitaria, nel rispetto delle norme vigenti, dell'autonomia scolastica e degli indirizzi definiti dagli organi collegiali.

Egli esercita le funzioni previste dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, dall'art. 396 del D.Lgs. 297/1994 e dal DPR 275/1999.

I seguenti costituiscono i principali compiti e funzioni del Dirigente Scolastico:

- garantisce il regolare funzionamento dell'Istituto e la qualità del servizio scolastico;
- assicura la sicurezza, la tutela dell'incolumità e la protezione dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;
- dirige, coordina e valorizza le risorse umane, organizzando l'attività scolastica secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza;
- adotta gli atti amministrativi e organizzativi di propria competenza;
- vigila sull'attuazione del PTOF e sul rispetto delle norme interne dell'Istituto;
- cura i rapporti istituzionali con enti, amministrazioni e soggetti esterni;
- esercita il potere di direzione, vigilanza e controllo sul personale scolastico;
- esercita, in qualità di datore di lavoro pubblico, il potere disciplinare nei confronti del personale docente e ATA, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL;
- gestisce le relazioni sindacali, assicurando i livelli di informazione, confronto e contrattazione integrativa previsti dal CCNL e rappresentando l'Amministrazione nei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- definisce l'orario scolastico e l'organizzazione delle attività didattiche e funzionali all'insegnamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- effettua l'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

➤ **Esercizio delle funzioni dirigenziali**

Le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 sono esercitate in autonomia e non sono soggette ad approvazione, controllo, validazione o ratifica da parte degli organi collegiali, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

Gli organi collegiali esercitano esclusivamente le competenze loro attribuite dal D.Lgs. 297/1994 e non possono interferire con le prerogative organizzative, gestionali, amministrative e di direzione del Dirigente Scolastico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, non sono soggetti ad approvazione o ratifica da parte degli organi collegiali:

- l'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi;
- la definizione dell'orario scolastico e dell'organizzazione interna dell'Istituto;
- la gestione del personale docente e ATA, incluse le direttive di servizio;
- la vigilanza sul personale e l'esercizio del potere disciplinare;
- la gestione della sicurezza, delle emergenze e della protezione dei dati personali;
- l'organizzazione dei plessi, dei servizi e delle attività funzionali all'insegnamento;
- l'adozione di atti amministrativi e provvedimenti urgenti;
- la gestione delle relazioni sindacali nei limiti previsti dal CCNL.

Le deliberazioni degli organi collegiali non possono modificare, limitare o condizionare l'esercizio delle funzioni dirigenziali, né incidere sulla responsabilità del Dirigente Scolastico quale datore di lavoro pubblico e responsabile del buon andamento del servizio scolastico.

➤ **Assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi**

L'assegnazione dei docenti alle sezioni della scuola dell'infanzia e alle classi della scuola primaria e secondaria di primo grado è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.

a. Criteri di assegnazione

Il Dirigente Scolastico effettua le assegnazioni:

- tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Istituto, della continuità didattica, delle competenze professionali e delle situazioni tutelate dalla normativa;
- garantendo il regolare funzionamento del servizio scolastico, la piena attuazione del PTOF e il corretto equilibrio organizzativo dell'Istituto.

b. Richieste e preferenze

- Non sono ammesse richieste vincolanti da parte delle famiglie o dei docenti.
- Eventuali preferenze espresse dal personale docente possono essere valutate dal Dirigente Scolastico senza carattere vincolante, nel rispetto delle esigenze di servizio.

c. Natura dell'atto

- Il provvedimento di assegnazione è un atto amministrativo di competenza dirigenziale.
- Non è soggetto a deliberazione da parte degli organi collegiali.
- L'atto è adottato nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di servizio.

L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi non è oggetto di contrattazione sindacale né di concertazione con le famiglie, trattandosi di prerogativa dirigenziale ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001. Essa è soggetta esclusivamente agli obblighi di informazione previsti dal CCNL e dal CCNQ sulle relazioni sindacali, senza che ciò comporti forme di confronto, negoziazione o partecipazione alla decisione.

Capo III. Docenti

Il personale docente esercita la propria funzione nel rispetto del CCNL Istruzione e Ricerca, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e delle disposizioni del Dirigente Scolastico.

Compiti principali:

- progettazione e realizzazione delle attività didattiche;
- vigilanza sugli alunni;
- collaborazione con le famiglie;
- partecipazione agli organi collegiali;
- contributo al PTOF e al miglioramento dell'offerta formativa.

Capo IV. Personale Amministrativo

Il personale amministrativo assicura il corretto funzionamento dei servizi di segreteria, la gestione amministrativa e contabile dell'Istituto e il supporto agli organi collegiali. Opera nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, riservatezza, efficienza, imparzialità e cortesia istituzionale.

• Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Il DSGA, figura prevista dal CCNL e dal D.P.R. 275/1999, sovrintende ai servizi generali e amministrativo-contabili dell'Istituto e svolge funzioni di coordinamento del personale ATA.

Il DSGA:

- coordina e organizza l'attività del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici, secondo le direttive del Dirigente Scolastico;
- cura la gestione amministrativa e contabile dell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del Dirigente Scolastico;
- sovrintende alla tenuta della contabilità, alla gestione del programma annuale e alla predisposizione dei documenti contabili;
- assicura la corretta gestione degli atti amministrativi, dei procedimenti e degli archivi;
- garantisce la regolare erogazione dei servizi di segreteria e il rispetto delle scadenze amministrative;
- collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione degli atti amministrativi e nella gestione delle risorse umane e strumentali;
- assicura il rispetto delle norme in materia di privacy, trasparenza e sicurezza dei dati;
- supporta gli organi collegiali nelle attività di competenza, curando la verbalizzazione e la gestione documentale;
- vigila sul corretto funzionamento degli uffici e sulla qualità del servizio amministrativo.

• Assistenti Amministrativi

Gli Assistenti Amministrativi svolgono attività amministrative, contabili e di segreteria,

assicurando il supporto operativo necessario al funzionamento dell'Istituto.

Gli Assistenti Amministrativi:

- svolgono attività di segreteria amministrativa, didattica e contabile, secondo le direttive del DSGA e del Dirigente Scolastico;
- curano la gestione dei procedimenti amministrativi, la redazione degli atti e la tenuta degli archivi;
- assicurano la corretta gestione dei flussi documentali, delle comunicazioni istituzionali e dei rapporti con l'utenza;
- garantiscono il rispetto delle norme in materia di privacy, trasparenza e protezione dei dati;
- collaborano alla gestione delle pratiche relative al personale, agli alunni e ai servizi scolastici;
- assicurano la tempestiva esecuzione delle attività amministrative e il rispetto delle scadenze;
- utilizzano gli strumenti informatici e le piattaforme digitali dell'Istituto secondo le procedure interne;
- mantengono un comportamento professionale improntato a cortesia, imparzialità e riservatezza.

Il personale è tenuto al rispetto delle direttive del Dirigente Scolastico e del DSGA, secondo le rispettive competenze, e risponde del corretto svolgimento delle mansioni assegnate.

Capo V. Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici svolgono compiti di accoglienza, sorveglianza e supporto alle attività didattiche e amministrative.

Concorrono alla vigilanza negli spazi comuni, alla cura degli ambienti e all'assistenza di base agli alunni.

Operano nel rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico e della normativa sulla sicurezza.

Il personale è tenuto al rispetto delle direttive del Dirigente Scolastico e del DSGA, secondo le rispettive competenze, e risponde del corretto svolgimento delle mansioni assegnate.

Capo VI. Diritto alla disconnessione e gestione delle comunicazioni istituzionali

Il personale docente e ATA ha diritto alla disconnessione al di fuori dell'orario di servizio, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di benessere organizzativo. L'Istituto individua la fascia di non reperibilità **dalle ore 18:30 alle ore 7:30 del giorno successivo**.

Le comunicazioni istituzionali inoltrate oltre le ore 18:30 si considerano regolarmente recapitate, ma potranno essere lette e gestite dal personale a partire dalle ore 7:30 del giorno successivo, salvo situazioni di emergenza debitamente motivate dalla Dirigenza.

Durante l'orario di servizio, il personale è tenuto a controllare con regolarità la posta elettronica istituzionale e le piattaforme di comunicazione interna, in quanto strumenti ordinari di lavoro. Tale obbligo non si applica nei giorni festivi, prefestivi, nei periodi di sospensione delle attività didattiche (ponti) e durante le assenze dal servizio debitamente registrate (ferie, permessi, malattia, congedi).

Le piattaforme digitali utilizzate dall'Istituto (posta elettronica istituzionale, registro elettronico, sistemi di gestione documentale) registrano automaticamente i log di invio, consegna e ricezione delle comunicazioni, costituendo prova dell'avvenuta messa a disposizione degli atti. La mancata lettura delle comunicazioni istituzionali o la loro disapplicazione non possono essere giustificate dall'asserita mancata conoscenza e configurano responsabilità personale per inadempimento degli obblighi di servizio.

Il Dirigente Scolastico non può essere ritenuto responsabile per la mancata presa visione delle comunicazioni da parte del personale, qualora abbia garantito la tracciabilità della consegna tramite i sistemi digitali in uso.

Capo VII. Comitato Genitori

Il Comitato Genitori è organismo rappresentativo delle famiglie dell'Istituto Comprensivo, istituito con *delibera del Consiglio di Istituto n. 16 del 29 ottobre 2025*, che ne ha approvato la costituzione e il relativo Regolamento interno.

Compiti:

- favorire la partecipazione attiva delle famiglie;
- rappresentare le istanze dei genitori;
- collaborare con gli organi collegiali;
- promuovere iniziative educative, culturali e di supporto alla comunità scolastica;
- mantenere rapporti con il territorio e le associazioni di genitori.

Il Comitato opera nel rispetto del Regolamento di Istituto e del proprio Regolamento interno. Il Comitato Genitori non può interferire con l'organizzazione interna dell'Istituto, con le prerogative degli organi collegiali o con le competenze del Dirigente Scolastico.

Le disposizioni contenute nel presente Titolo disciplinano in modo organico le competenze, i ruoli e le responsabilità delle componenti della comunità scolastica, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche.

*Ciascuna componente esercita le proprie funzioni nei limiti stabiliti dal **D.Lgs. 297/1994**, dal **D.Lgs. 165/2001**, dal **D.P.R. 275/1999**, dal **CCNL Istruzione e Ricerca** e dalle ulteriori norme richiamate nella Parte Prima del Regolamento.*

*Le competenze degli organi collegiali, del Dirigente Scolastico, del personale docente e ATA e delle rappresentanze dei genitori sono **distinte, non sovrapponibili e non derogabili**.*

Nessuna componente può esercitare funzioni, attribuirsi prerogative o interferire con ambiti di

responsabilità che la normativa assegna ad altri soggetti istituzionali.

Le disposizioni del presente Titolo costituiscono **quadro vincolante** per l'azione educativa, organizzativa e amministrativa dell'Istituto e garantiscono la corretta applicazione dei principi di legalità, trasparenza, imparzialità, sicurezza e tutela dei minori.

Ogni comportamento, decisione o iniziativa che non risulti conforme alle norme qui richiamate è privo di efficacia e non può produrre effetti sull'organizzazione dell'Istituto.

TITOLO 3: ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI, DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI SCOLASTICI

Capo VIII. Mensa

1. Organizzazione e funzionamento del servizio mensa

Il servizio mensa costituisce parte integrante del tempo scuola dell'Istituto Comprensivo e concorre alla realizzazione delle attività educative e didattiche previste nei diversi ordini di scuola.

Il servizio mensa rientra nel tempo scuola obbligatorio per gli alunni iscritti ai modelli orari che lo prevedono.

La gestione del servizio è disciplinata dal Comune, che ne cura l'organizzazione, la qualità nutrizionale, la sicurezza alimentare e il rispetto delle norme igienico-sanitarie (HACCP).

La vigilanza è esercitata dal personale docente nei limiti dell'orario di servizio e delle mansioni previste dal CCNL e dalle disposizioni del Dirigente Scolastico.

Durante il servizio mensa:

- **vigilanza alunni** — garantita dal personale docente secondo l'orario di servizio e le disposizioni del Dirigente Scolastico, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente. La vigilanza non può essere estesa a compiti non riconducibili alle funzioni proprie del personale scolastico.
- **supporto organizzativo** — assicurato dai collaboratori scolastici;
- **comportamento corretto** — richiesto agli alunni per il rispetto dell'ambiente e del personale.

È fatto divieto di accesso ai locali mensa a chiunque non sia espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. L'eventuale presenza di esterni deve essere formalmente autorizzata e registrata.

Gli **orari del servizio mensa**, differenziati per Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e classi a tempo prolungato della Scuola Secondaria di I grado, sono riportati nelle relative sottosezioni del **TITOLO VI**, cui si rinvia integralmente.

L'accesso ai locali mensa è consentito esclusivamente agli alunni e al personale autorizzato.

2. Esonero per motivi sanitari o dietetici

Gli studenti per i quali i genitori o tutori legali abbiano presentato **formale richiesta documentata** di esonero dal servizio mensa, motivata da esigenze sanitarie o dietetiche particolari, possono fruire della **deroga alla frequenza del tempo mensa**, previa autorizzazione della Dirigenza scolastica. La richiesta deve essere corredata da idonea documentazione e presentata secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

3. Deroga per motivi religiosi

Per motivi religiosi, gli alunni possono fruire di una deroga temporanea alla frequenza del tempo mensa, limitata a periodi circoscritti dell’anno scolastico (ad es. il mese di Ramadan). La deroga è concessa previa presentazione di formale richiesta da parte dei genitori/tutori e non comporta modifiche permanenti all’orario scolastico o ai servizi dell’Istituto.

La disposizione è stata approvata all’unanimità con **Delibera n. 37 del 29 gennaio 2026**.

Capo IX. Laboratori e Palestre

I laboratori didattici dell’Istituto (informatica, inclusione, lingue, scienze, arte, musica, tecnologia, motoria, ecc.), inclusi i laboratori PNRR realizzati o potenziati nell’ambito dei progetti finanziati, e le palestre scolastiche sono spazi destinati allo sviluppo delle competenze e alla realizzazione di attività pratiche, sperimentali, motorie e interdisciplinari. L’accesso ai laboratori e alle palestre è consentito esclusivamente in presenza del docente responsabile dell’attività. È vietato l’accesso autonomo degli alunni.

L’utilizzo dei laboratori e delle palestre è regolato dai seguenti principi:

- **vigilanza docente** — l’accesso avviene esclusivamente sotto la responsabilità del docente incaricato, che garantisce sicurezza e rispetto delle norme vigenti. Il docente è tenuto, al termine dell’attività, a verificare la chiusura dei locali e lo spegnimento delle attrezzature.
- **sicurezza D.Lgs. 81/2008** — gli alunni devono attenersi alle indicazioni del docente e alle procedure di sicurezza;
- **uso corretto delle attrezzature** — incluse quelle acquisite tramite PNRR – Missione 4 Istruzione. Le attrezzature acquisite tramite finanziamenti PNRR sono soggette a specifiche procedure di utilizzo e conservazione; l’uso improprio comporta responsabilità disciplinare e risarcitoria.
- **segnalazione guasti** — obbligatoria in caso di malfunzionamenti o criticità. Ogni criticità o malfunzionamento deve essere segnalato immediatamente e per iscritto tramite i canali istituzionali (posta elettronica istituzionale) e indirizzata all’Ufficio personale della Segreteria.
- **prenotazione e controllo** — a carico dei docenti utilizzatori.

Per i laboratori dotati di attrezzature specifiche, l’Istituto può adottare regolamenti interni dedicati.

Capo X. Spazi Aperti

Gli spazi aperti dell’Istituto (cortili, giardini, aree verdi, aree sportive) sono ambienti educativi destinati ad attività motorie, ricreative e didattiche all’aperto. Gli spazi aperti non

possono essere utilizzati come aree di attesa o permanenza non vigilata.

Il loro utilizzo è regolato dai seguenti criteri:

- **vigilanza obbligatoria** — l'accesso è consentito agli alunni solo sotto la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici;
- **uso sicuro** — gli spazi devono essere utilizzati in modo rispettoso e coerente con le finalità educative. È vietato l'uso di palloni, attrezzature o materiali non forniti dall'Istituto, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico. *Durante gli intervalli non è consentito l'uso del pallone o di attrezzature sportive, al di fuori delle attività di educazione motoria programmate e sotto la responsabilità del docente. Tale disposizione è finalizzata a conciliare il diritto degli alunni alla fruizione degli spazi aperti con la tutela della sicurezza dei lavoratori e degli stessi alunni, in un'ottica di prevenzione degli infortuni;*
- **divieti comportamentali** — vietato l'uso improprio delle strutture e qualsiasi comportamento che possa mettere a rischio la sicurezza;
- **accesso alle aree con fondo naturale** — l'utilizzo delle aree verdi e dei giardini con presenza di terra è consentito esclusivamente con scarpe di ricambio o stivaletti impermeabili per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria. L'accesso senza idonea dotazione non è consentito per ragioni di sicurezza, igiene e tutela dell'incolumità degli alunni;
- **segnalazione pericoli** — obbligatoria verso DS - RSPP - ASPP - Responsabili di Plesso;
- **uso da parte di esterni** — subordinato ad autorizzazione del Dirigente Scolastico e, ove previsto, del Consiglio di Istituto. Ogni comportamento difforme dalle presenti disposizioni comporta l'allontanamento immediato e l'attivazione delle procedure disciplinari previste.

Gli spazi esterni sono parte integrante del percorso educativo e vengono utilizzati anche per attività di educazione ambientale, motoria e di cittadinanza attiva.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Titolo, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 81/2008, del D.P.R. 275/1999, del D.P.R. 249/1998 e successive modifiche, del CCNL vigente e delle circolari del Dirigente Scolastico. Ogni interpretazione difforme non rileva ai fini dell'applicazione del presente Regolamento.

TITOLO 4: PREVENZIONE, SICUREZZA, VIGILANZA E PRIVACY

Capo XI – Prevenzione, Sicurezza, Vigilanza e Protezione dei Dati

L'Istituto garantisce la sicurezza degli alunni, del personale e dei dati trattati nel rispetto della normativa vigente, tra cui il *D.Lgs. 81/2008*, il *Codice Civile artt. 2047–2048*, il *CCNL Comparto Scuola*, il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il *D.Lgs. 196/2003* come modificato dal *D.Lgs. 101/2018*, le *Linee Guida AGID* e le *disposizioni ANAC* in materia di trasparenza e integrità.

La prevenzione dei rischi, la tutela dell'incolumità e la protezione dei dati costituiscono parte integrante della funzione educativa, organizzativa e amministrativa della scuola.

Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni di titolare del trattamento e di garante dell'organizzazione della sicurezza, senza rispondere delle condotte omissive o difformi del personale, qualora abbia adottato le misure organizzative, tecniche e procedurali previste dalla normativa.

Il Dirigente Scolastico non risponde delle condotte colpose, omissive o difformi poste in essere dal personale docente o ATA nell'esercizio dei compiti di vigilanza, qualora abbia adottato le misure organizzative, tecniche e procedurali previste dalla normativa vigente, dal DVR e dalle circolari interne. La responsabilità ricade sul personale incaricato, ai sensi degli artt. 2047–2048 c.c. e delle norme contrattuali.

L'organizzazione della sicurezza è definita nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del *D.Lgs. 81/2008*, e nelle procedure interne predisposte dal Dirigente Scolastico con il supporto del RSPP, che collabora alla predisposizione delle misure di prevenzione e sicurezza ai sensi del *D.Lgs. 81/2008*.

La protezione dei dati e delle infrastrutture digitali è assicurata anche tramite il Piano di Sicurezza ICT dell'Istituto, conforme alle Linee Guida AGID.

1. Obbligo di vigilanza

L'obbligo di vigilanza sugli alunni è un dovere di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL e dalle circolari interne dell'Istituto, emanate e periodicamente aggiornate dal Dirigente Scolastico.

La vigilanza deve essere continua, attiva e adeguata all'età degli alunni.

La responsabilità per omessa vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047–2048 c.c. ed è riferita al personale incaricato della vigilanza nella specifica situazione. Tutto il personale docente e ATA è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di vigilanza e sicurezza secondo il principio di corresponsabilità previsto dal *D.Lgs. 81/2008* e dal CCNL. La mancata osservanza delle disposizioni costituisce inadempimento degli obblighi di servizio.

1. 1. Vigilanza durante ingressi, spostamenti e cambi d'ora

La vigilanza deve essere garantita in modo continuativo durante tutte le fasi di ingresso, spostamento, cambio d'ora e uscita.

Si applicano i seguenti principi generali:

- spostamenti interni — nessun alunno può spostarsi autonomamente all'interno dell'Istituto, salvo che per recarsi ai servizi igienici;
- accesso ai servizi igienici — l'accesso ai servizi igienici avviene singolarmente, senza possibilità di spostamenti in coppia o in gruppo. Per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria, gli spostamenti ai servizi igienici durante gli intervalli avvengono sotto la supervisione stretta dei docenti e del personale educativo e scolastico. Restano ferme eventuali ulteriori disposizioni previste dalla normativa vigente e dalle circolari interne;
- continuità della vigilanza — nessun docente può lasciare la classe scoperta prima dell'arrivo del collega incaricato dell'ora successiva;
- coordinamento nei cambi d'ora — i docenti in compresenza o non impegnati nell'ora precedente favoriscono il cambio d'ora assicurando la presenza tempestiva in aula;
- sorveglianza degli spazi comuni — i collaboratori scolastici presidiano ingressi, corridoi e aree di transito;
- spostamenti ordinati — gli spostamenti devono avvenire in modo ordinato e sotto il controllo del personale scolastico.

1.2. Vigilanza durante le attività didattiche

- Il docente assegnato alla classe è responsabile della vigilanza nella specifica scansione oraria.
- Gli alunni non devono mai essere lasciati incustoditi.
- In caso di necessità di allontanamento, il docente incarica un collaboratore scolastico.
- I collaboratori scolastici garantiscono la sorveglianza degli spazi comuni.

1.3. Vigilanza durante intervalli, mensa e ricreazione

- La vigilanza durante l'intervallo è a carico del docente in servizio.
- Durante la mensa, la vigilanza è affidata al docente incaricato, con il supporto dei collaboratori scolastici.
- Gli alunni devono mantenere comportamenti corretti e rispettosi.

1.4. Vigilanza nei laboratori, palestre, spazi aperti e aule speciali

- L'accesso ai laboratori, agli spazi aperti, alle aule speciali e alle palestre avviene solo sotto la vigilanza del docente responsabile.
- È vietato l'uso autonomo delle attrezzature da parte degli alunni.
- I collaboratori scolastici vigilano sugli spazi comuni.

1.5. Vigilanza durante l'uscita dall'Istituto

- Il docente dell'ultima ora accompagna gli alunni fino al cancello dell'edificio.

- I collaboratori scolastici presidiano i punti di uscita.
- Le uscite anticipate sono consentite solo a genitori o delegati maggiorenni (**cfr. Titolo VI**).

1.6. Vigilanza durante uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

La vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituisce parte integrante degli obblighi di servizio del personale docente e ATA e si esercita secondo la normativa vigente, il Regolamento di Istituto e il Regolamento specifico sulle uscite didattiche e viaggi d'istruzione (**cfr. Allegato 5**).

Principi generali:

- continuità della vigilanza — vigilanza costante e adeguata al contesto per tutta la durata dell'attività;
- responsabilità del personale — valgono gli stessi obblighi previsti per l'attività scolastica ordinaria;
- alunni con disabilità — è designato anche il docente di sostegno, secondo PEI e **Allegato 5**;
- autorizzazioni — la partecipazione è subordinata all'autorizzazione formale delle famiglie;
- sicurezza e comportamento — gli alunni devono attenersi alle indicazioni dei docenti accompagnatori;
- pernottamenti — durante i pernottamenti, la vigilanza è esercitata secondo modalità compatibili con la tutela della privacy e con le norme di sicurezza; non è prevista la sorveglianza all'interno delle camere.
- ruolo del personale ATA — partecipa secondo le disposizioni organizzative dell'Istituto.

Le modalità operative, i rapporti numerici, le procedure autorizzative e la gestione delle emergenze sono disciplinati nell'**Allegato 5**.

Il personale accompagnatore è responsabile della vigilanza diretta sul gruppo affidato e deve attenersi scrupolosamente alle procedure previste dall'**Allegato 5**. Eventuali comportamenti difformi costituiscono responsabilità individuale.

1.7. Vigilanza in caso di sciopero del personale scolastico

1.7.1 – Riferimenti normativi

Le procedure relative allo sciopero del personale scolastico sono disciplinate dall'art. 40 della Costituzione, dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche, dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83, dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 25, dall'Accordo ARAN del 2 dicembre 2016, dalla Nota MIUR prot. 24306 del 1 settembre 2016 e dal D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione.

Le norme richiamate stabiliscono che l'adesione allo sciopero è libera, individuale e non obbligatoriamente comunicata in anticipo; il Dirigente Scolastico non può richiedere né prevedere la presenza del personale; non è possibile garantire preventivamente il regolare svolgimento del servizio scolastico.

1.7.2 – Comunicazioni alla comunità scolastica

L'Istituto pubblica la proclamazione dello sciopero almeno cinque giorni prima della data prevista, mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sulla bacheca sindacale, nel rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle indicazioni operative del Ministero.

A fini di chiarezza e uniformità informativa, l'Istituto diffonde inoltre una circolare interna alle famiglie, pubblicata sulla bacheca del Registro elettronico e trasmessa tramite i canali istituzionali, contenente esclusivamente la comunicazione della proclamazione dello sciopero.

Non vengono raccolte né diffuse anticipazioni sull'eventuale presenza o assenza del personale docente e ATA, in quanto non previste dalla normativa vigente.

Le famiglie sono tenute a verificare al mattino stesso della giornata di sciopero la presenza del personale incaricato della vigilanza prima di lasciare i figli a scuola.

1.7.3 – Gestione degli ingressi e vigilanza degli alunni

Durante le giornate di sciopero, l'Istituto non può garantire la vigilanza ordinaria sugli alunni in assenza del docente titolare o del personale ATA assegnato ai servizi di sorveglianza.

I genitori o tutori devono accertare personalmente la presenza del personale incaricato della vigilanza prima di lasciare i minori all'ingresso dell'edificio scolastico.

Qualora il servizio non possa essere garantito, gli alunni non possono essere accolti e rimangono sotto la responsabilità della famiglia.

La Polizia Locale può essere informata per supportare la gestione degli accessi e della sicurezza esterna ai plessi.

1.7.4 – Prestazioni indispensabili

In conformità all'art. 2 dell'Accordo allegato al CCNL del 26 maggio 1999, attuativo della Legge 146/1990, nelle giornate di sciopero sono garantite esclusivamente le prestazioni indispensabili riferibili ai servizi effettivamente presenti nell'Istituto Comprensivo, limitate a:

- attività relative a scrutini ed esami della Scuola Secondaria di Primo Grado, ove calendarizzati;
- vigilanza durante il servizio di refezione della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria;
- vigilanza durante il servizio di refezione del Tempo Prolungato della Scuola Secondaria di Primo Grado, nei giorni di lunedì e giovedì, ove il servizio sia funzionante e non sostituibile;
- vigilanza di impianti e apparecchiature la cui interruzione possa causare danni a persone o cose (impianti elettrici, idrici, termici, sistemi antincendio);
- smaltimento di rifiuti pericolosi eventualmente presenti nei laboratori della Scuola Secondaria

di Primo Grado;

– adempimenti urgenti relativi a stipendi e pensioni, limitatamente al tempo strettamente necessario.

La vigilanza ordinaria sugli alunni, l’attività didattica quotidiana, l’apertura delle sezioni e delle classi e la gestione dei servizi scolastici non essenziali **non rientrano** tra le prestazioni indispensabili e non possono essere garantite in caso di sciopero.

1.7.5 – Finalità delle disposizioni

Le presenti disposizioni hanno lo scopo di garantire trasparenza amministrativa, uniformità procedurale, tutela del diritto di sciopero del personale, correttezza delle comunicazioni e sicurezza degli alunni, nel rispetto delle competenze organizzative attribuite al Dirigente Scolastico dall’art. 25 del D.Lgs. 165/2001.

1.7.6 – Obblighi del personale

Tutto il personale docente e ATA è tenuto ad attenersi alle presenti disposizioni, che costituiscono misure organizzative adottate dal Dirigente Scolastico ai sensi della normativa vigente in materia di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di gestione del servizio scolastico.

2. Divieto di utilizzo di dispositivi elettronici personali durante il servizio

Durante l’orario di servizio, il personale docente e ATA non può utilizzare dispositivi elettronici personali (tra cui smartphone, tablet, smartwatch, auricolari, laptop personali o altri device analoghi) per finalità non strettamente connesse alle attività istituzionali. L’uso è consentito esclusivamente per esigenze di servizio o situazioni di emergenza, nel rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico.

L’utilizzo improprio di tali dispositivi durante il servizio costituisce comportamento non conforme ai doveri professionali e può configurare omessa vigilanza, con responsabilità personale ai sensi degli artt. 2047–2048 c.c. e delle norme contrattuali vigenti.

Il personale è tenuto a mantenere i dispositivi personali disattivati o in modalità silenziosa e a non effettuare o ricevere comunicazioni personali durante l’orario di lavoro, salvo casi di comprovata necessità e previa comunicazione alla Dirigenza o al DSGA.

Il Dirigente Scolastico non risponde di eventuali danni derivanti da comportamenti colposi del personale legati all’uso improprio di dispositivi elettronici personali durante il servizio.

3. Tracciabilità delle disposizioni

Le disposizioni organizzative relative alla vigilanza, alla sicurezza e alla protezione dei dati sono comunicate tramite circolari interne, comunicazioni di servizio e piattaforme istituzionali (sito web dell’Istituto). La tracciabilità delle comunicazioni costituisce elemento essenziale ai fini della responsabilità del personale e dell’Istituto.

Le piattaforme digitali utilizzate dall’Istituto registrano automaticamente i log di consegna,

visualizzazione e ricezione delle comunicazioni (compresi i sistemi di posta elettronica istituzionale), costituendo prova dell'avvenuta messa a disposizione degli atti. La mancata lettura delle circolari o la loro disapplicazione non possono essere giustificate dalla asserita mancata conoscenza e configurano responsabilità personale per inadempimento degli obblighi di servizio.

4. Accesso di estranei all'Istituto e comportamenti non idonei

L'accesso ai locali scolastici da parte di persone estranee è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato e previa identificazione presso la Portineria. È fatto divieto a chiunque di accedere ai locali scolastici eludendo i controlli o approfittando dell'apertura temporanea dei varchi.

Il personale scolastico è tenuto a segnalare immediatamente alla Dirigenza e alla Portineria la presenza di persone non autorizzate o che adottino comportamenti non consoni all'ambiente scolastico ed educativo, quali atteggiamenti aggressivi, intimidatori o potenzialmente pericolosi.

In tali casi, l'Istituto attiva – se necessario – la richiesta di intervento delle Forze dell'Ordine. Ogni responsabilità per comportamenti impropri ricade esclusivamente sull'autore degli stessi. Il Dirigente Scolastico non risponde di condotte poste in essere da soggetti esterni non autorizzati, qualora abbia predisposto le misure organizzative e di controllo previste dalla normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Titolo, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 81/2008, del Codice Civile, del CCNL, del GDPR, del D.Lgs. 196/2003 e delle circolari ministeriali vigenti. In caso di contrasto, prevale la normativa superiore.

Le disposizioni del presente Titolo si applicano con carattere vincolante a tutto il personale docente e ATA. La loro violazione costituisce inadempimento degli obblighi di servizio e può comportare responsabilità disciplinare, civile e amministrativa.

Capo XII. Privacy, Sicurezza dei Dati e Protezione

Le disposizioni del presente titolo integrano quanto previsto nel titolo IX in materia di sicurezza, vigilanza e protezione dei dati, con particolare riferimento agli aspetti di sicurezza digitale e trattamento dei dati personali. delle Infrastrutture Digitali.

L'Istituto garantisce la sicurezza degli alunni, del personale e dei dati trattati nel rispetto della normativa vigente, tra cui il D.Lgs. 81/2008, il Codice Civile artt. 2047–2048, il CCNL Comparto Scuola, il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, le Linee Guida AGID e le disposizioni ANAC in materia di trasparenza e integrità.

La prevenzione dei rischi, la tutela dell'incolumità e la protezione dei dati costituiscono parte

integrante della funzione educativa, organizzativa e amministrativa della scuola.

Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni di titolare del trattamento e di garante dell’organizzazione della sicurezza, non rispondendo delle condotte omissive, improprie o difformi del personale, qualora abbia adottato le misure organizzative, tecniche e procedurali previste dalla normativa.

1. Principi generali del trattamento

Il trattamento avviene secondo i principi di:

- liceità e trasparenza
- minimizzazione
- esattezza
- limitazione della conservazione
- integrità e riservatezza
- accountability

Tali principi si applicano a tutti i trattamenti effettuati dall’Istituto, sia su supporto digitale sia cartaceo.

Il personale è tenuto al rispetto delle misure minime di sicurezza informatica, incluse: uso esclusivo delle credenziali personali, divieto di condivisione delle password, custodia sicura dei dispositivi, utilizzo delle sole piattaforme istituzionali. Ogni violazione è soggetta a responsabilità disciplinare e, nei casi previsti, civile e penale.

2. Informative e consensi

- L’Istituto fornisce informative aggiornate annualmente.
- Il consenso è richiesto solo quando previsto dalla normativa (es. immagini, attività non istituzionali).

Per i trattamenti necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali, la base giuridica è l’art. 6, par. 1, lett. e) GDPR.

3. Sicurezza dei dati e misure tecniche-organizzative

L’Istituto adotta misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi degli artt. 24, 25 e 32 GDPR, delle Misure Minime di Sicurezza ICT e delle Linee Guida AGID, tra cui:

- autenticazione forte per l’accesso ai sistemi informatici;
- segmentazione delle reti e limitazione degli accessi ai soli utenti autorizzati;
- backup periodici e conservazione sicura dei dati;
- aggiornamento costante dei sistemi e delle applicazioni;
- antivirus, firewall e sistemi di monitoraggio;
- conservazione dei log di accesso secondo le Linee Guida AGID;
- procedure formalizzate di gestione degli incidenti di sicurezza (data breach);
- cambio periodico delle password sui dispositivi, sulle piattaforme digitali e sulle reti

dell'Istituto;

- divieto di riutilizzo delle password su più servizi o piattaforme;
- obbligo di tutela e riservatezza delle credenziali, che non possono essere condivise o conservate in luoghi non sicuri.

Il personale è responsabile dell'uso corretto delle credenziali e delle dotazioni informatiche dell'Istituto.

La responsabilità per uso improprio, negligente o non conforme delle dotazioni informatiche ricade esclusivamente sul singolo operatore, ai sensi della normativa vigente e del CCNL, fatto salvo il ruolo di indirizzo, organizzazione e controllo del Dirigente Scolastico.

4. Sicurezza informatica e protezione delle reti

L'Istituto garantisce:

- politiche di sicurezza ICT aggiornate;
- monitoraggio degli accessi e delle attività di rete;
- protezione delle reti Wi-Fi con protocolli sicuri;
- limitazione degli accessi ai soli utenti autorizzati;
- utilizzo esclusivo di piattaforme istituzionali certificate;
- misure di prevenzione contro malware, phishing e attacchi informatici.

Le misure di sicurezza informatica sono definite anche nel Piano di Sicurezza ICT dell'Istituto, conforme alle Linee Guida AGID e periodicamente aggiornato.

5. Trasparenza e ANAC

La pubblicazione dei dati avviene nel rispetto delle disposizioni ANAC, del principio di minimizzazione e delle tutele previste dal GDPR.

6. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il nominativo e i contatti del RPD sono pubblicati nella sezione Privacy del sito istituzionale. Il RPD svolge funzioni di controllo, consulenza e supporto, senza assumere responsabilità operative sui trattamenti.

7. Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15–22 GDPR.

8. Data breach

In caso di violazione dei dati personali:

- il personale segnala immediatamente l'evento al Dirigente Scolastico e al RPD;
- l'Istituto valuta la gravità e, se necessario, notifica il Garante entro 72 ore;
- sono adottate misure correttive.

9. Formazione obbligatoria del personale

Il personale docente e ATA è tenuto a partecipare alle attività di formazione obbligatoria in materia di sicurezza, privacy, protezione dei dati e sicurezza digitale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008, dell'art. 29 del CCNL Comparto Scuola, dell'art. 39, par. 1, lett. b) del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e delle Linee Guida AGID in materia di sicurezza informatica.

La normativa vigente non stabilisce un monte ore minimo, ma richiede che la formazione sia adeguata, periodica, documentata e coerente con le mansioni svolte.

La mancata partecipazione, salvo comprovato giustificato motivo, costituisce inadempimento degli obblighi di servizio e può comportare responsabilità disciplinare, civile e amministrativa.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di titolare del trattamento e garante dell'organizzazione della sicurezza, non risponde delle condotte omissive, improprie o difformi del personale, qualora abbia adottato le misure organizzative, tecniche e procedurali previste dalla normativa.

Tutto il personale docente e ATA è tenuto all'osservanza delle presenti disposizioni. La loro violazione costituisce inadempimento degli obblighi di servizio e può comportare responsabilità disciplinare, civile e amministrativa, secondo la normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Titolo, si applicano le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, del D.Lgs. 81/2008, del Codice Civile, del CCNL Comparto Scuola, delle Linee Guida AGID e delle circolari ministeriali vigenti.

TITOLO 5: RAPPORTI CON L'UTENZA, COMUNICAZIONI, ACCESSO AI SERVIZI

Capo XIII. Comunicazioni scuola-famiglia

(entrate – uscite – deleghe – somministrazione farmaci)

Le comunicazioni tra scuola e famiglie avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e correttezza amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle **circolari interne dell'Istituto**.

1. Principio generale: Entrate e uscite degli alunni (cfr. titolo 6 suddiviso per ordini di scuola)

- Le entrate e le uscite degli alunni devono avvenire nel rispetto degli orari stabiliti dall'Istituto.
- Le uscite anticipate sono consentite esclusivamente a genitori o delegati maggiorenni formalmente autorizzati.
- Le deleghe devono essere presentate secondo le modalità definite dall'Istituto e conservate agli atti.

2. Principio generale: Delega al ritiro dell'alunno (cfr. titolo 6 suddiviso per ordini di scuola)

- La delega deve essere conferita per iscritto, con allegata copia del documento del delegante e del delegato. Le deleghe hanno validità annuale, salvo revoca, e sono conservate agli atti dell'Istituto.
- Le deleghe temporanee devono essere comunicate con congruo anticipo e hanno validità limitata al giorno indicato.
- Non sono ammesse deleghe telefoniche o informali.
- Il personale scolastico è tenuto a verificare l'identità del delegato.

3. Comunicazioni ufficiali

- Le comunicazioni ufficiali della scuola sono trasmesse tramite registro elettronico, posta istituzionale o altri canali autorizzati dall'Istituto.
- Non sono ammessi canali social o di messaggistica istantanea per le comunicazioni istituzionali. Le comunicazioni diffuse tramite canali non istituzionali non producono effetti amministrativi.
- Le comunicazioni dei docenti alle famiglie devono avvenire esclusivamente tramite i canali istituzionali.
- Il trattamento dei dati personali nelle comunicazioni scuola-famiglia avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

4. Somministrazione dei farmaci

La somministrazione di farmaci in ambito scolastico è consentita esclusivamente nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Regione Lombardia - D.G.R. del 3 giugno 2025, n. XII/4483 -

(<https://www.ats-milano.it/ats/carta-servizi/guida-servizi/farmaci-farmacie/piano-terapeutico/somministrazione-farmaci-scuola>), delle linee operative ATS/ASST e delle procedure interne dell'Istituto.

➤ Si applicano i seguenti principi:

- La somministrazione di farmaci a scuola è consentita solo in presenza di documentazione sanitaria completa, rilasciata dal medico curante o dallo specialista del Servizio Sanitario Nazionale, che attesti la necessità della somministrazione in orario scolastico e le modalità operative.
- È obbligatoria la presentazione del Piano Terapeutico Individuale (PTI) o del Piano di Assistenza Individuale (PAI), secondo le indicazioni della Regione Lombardia.
- La famiglia deve presentare richiesta formale, documentazione sanitaria aggiornata e il farmaco in confezione integra. La documentazione sanitaria è conservata agli atti dell'Istituto secondo le norme sulla privacy e sulla sicurezza dei dati.
- La gestione dei farmaci avviene nel rispetto del Protocollo operativo ATS/ASST previsto dalla D.G.R. del 3 giugno 2025, n. XII/4483.

➤ Somministrazione da parte del personale scolastico:

- La somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico avviene esclusivamente su base volontaria, previa disponibilità dichiarata dal personale individuato e formale autorizzazione da parte dell'Istituto.
- Il personale scolastico non è obbligato alla somministrazione dei farmaci, salvo i casi in cui la mancata attivazione di un intervento minimo configurerebbe un rischio per la salute dell'alunno e rientrerebbe negli obblighi generali di tutela dell'incolumità e di attivazione del soccorso (art. 593 c.p. – omissione di soccorso).
- Il personale può somministrare farmaci solo se:
 - formalmente autorizzato dal Dirigente Scolastico;
 - adeguatamente informato e formato;
 - in presenza di documentazione sanitaria valida e completa.

➤ Non è consentita:

- La somministrazione di farmaci in assenza di autorizzazione formale, documentazione sanitaria valida o istruzioni mediche chiare.
- La somministrazione di farmaci non prescritti o forniti in confezioni non integre.

➤ Emergenze sanitarie

- In caso di emergenza sanitaria, il personale scolastico attiva immediatamente il 112 NUE e segue le indicazioni degli operatori sanitari.

Per i farmaci salvavita (es. adrenalina, glucagone), l'Istituto garantisce la formazione del personale individuato, secondo le indicazioni ATS/ASST. Il Dirigente Scolastico garantisce l'organizzazione del servizio, ma non risponde di eventuali omissioni da parte del personale che abbia dichiarato indisponibilità alla somministrazione, salvo i casi previsti dall'art. 593 c.p.

Capo XIV. Accesso del pubblico e del personale estraneo alla scuola

L'accesso ai locali scolastici da parte di persone estranee è regolato da criteri di sicurezza, tutela degli alunni e rispetto delle norme vigenti.

1. Accesso dei genitori/tutori/delegati dai genitori

- I genitori/tutori/delegati dai genitori possono accedere ai **locali scolastici** solo negli orari e nei luoghi autorizzati dall'Istituto.
- L'**accesso** dei genitori, tutori e delegati alla **Segreteria alunni** è consentito esclusivamente nella fascia oraria 8:00 – 10:00, nel rispetto delle procedure di identificazione e registrazione previste dall'Istituto. Eventuali aggiornamenti o variazioni degli orari di ricevimento sono comunicati tramite i canali istituzionali dell'Istituto e pubblicati sul sito web.
- Non è consentito l'accesso ai piani o alle aule durante l'orario di lezione, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato.
- L'accesso degli assistenti educativi, degli assistenti alla comunicazione e delle altre figure autorizzate dagli enti locali avviene nel rispetto delle procedure di identificazione e registrazione previste dall'Istituto. Rientrano in tale categoria anche psicologi, pedagogisti, mediatori linguistici, operatori socio-sanitari (ASST/ATS) e professionisti inviati dai servizi territoriali, previa autorizzazione dell'Istituto.

2. Accesso di personale esterno: tecnici, fornitori, manutentori o altri soggetti

- L'accesso di tecnici, fornitori, manutentori o altri soggetti esterni è consentito solo previa autorizzazione e registrazione.
- Il personale esterno deve attenersi alle norme di sicurezza dell'Istituto e alle indicazioni del personale scolastico.
- L'accesso dei soggetti esterni avviene nel rispetto delle norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008.
- Ogni accesso è registrato nel registro dei visitatori, con indicazione dell'identità e della motivazione.

3. Accesso durante eventi scolastici per genitori, tutori, ospiti dell’Istituto

- Durante riunioni, assemblee, colloqui o eventi, l’accesso è consentito esclusivamente nelle aree designate.
- È vietato l’accesso non autorizzato a spazi riservati al personale scolastico.

4. Accesso di estranei all’Istituto e comportamenti non idonei

L’accesso ai locali scolastici da parte di persone estranee è consentito **esclusivamente** previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato e previa identificazione presso la Portineria. È fatto divieto a chiunque di accedere ai locali scolastici eludendo i controlli o approfittando dell’apertura temporanea dei varchi.

È altresì vietata la permanenza nei locali scolastici oltre il tempo strettamente necessario all’attività autorizzata.

Il personale scolastico è tenuto a segnalare immediatamente alla Dirigenza e alla Portineria la presenza di persone non autorizzate o che adottino comportamenti non consoni all’ambiente scolastico ed educativo, quali atteggiamenti aggressivi, intimidatori o potenzialmente pericolosi.

In tali casi, l’Istituto attiva le procedure previste e – se necessario – la richiesta di intervento delle Forze dell’Ordine. Ogni responsabilità per comportamenti impropri ricade esclusivamente sull’autore degli stessi.

Il Dirigente Scolastico non risponde di condotte poste in essere da soggetti esterni non autorizzati, qualora abbia predisposto le misure organizzative e di controllo previste dalla normativa vigente.

5. Divieti

- È vietato introdurre nell’Istituto oggetti pericolosi, sostanze vietate o materiali non conformi alle norme di sicurezza.
- È vietata qualsiasi attività di ripresa audio/video non autorizzata. Le riprese audio/video sono consentite solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e nel rispetto della normativa sulla privacy e delle linee guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Capo XV. Volantinaggio, distribuzione di materiale informativo, lotterie e analoghe iniziative

1. Volantinaggio e distribuzione di materiale informativo

All’interno dei locali e delle pertinenze dell’Istituto non è consentita la distribuzione di materiale informativo, pubblicitario o promozionale non riconducibile alle finalità educative della scuola.

Il divieto si applica a tutte le componenti della comunità scolastica e ai soggetti esterni.

Sono ammesse esclusivamente le iniziative promosse da enti pubblici o istituzioni con finalità

educative, quali Comune, ASL, Università o altri soggetti istituzionali, previa comunicazione alla scuola e nel rispetto dell'organizzazione interna dell'Istituto.

La distribuzione di materiale autorizzato deve avvenire:

- nel rispetto delle norme di sicurezza e vigilanza;
- senza interferire con le attività didattiche;
- esclusivamente negli spazi indicati dall'Istituto;
- nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR e D.Lgs. 101/2018).

Qualsiasi materiale non autorizzato sarà rimosso dal personale scolastico e non potrà essere diffuso all'interno dell'Istituto.

2. Iniziative di raccolta fondi, lotterie e sottoscrizioni a premi

Eventuali iniziative di raccolta fondi, incluse lotterie, sottoscrizioni a premi, estrazioni o attività analoghe, possono essere promosse dalle componenti scolastiche al di fuori dei locali e delle pertinenze dell'Istituto, senza coinvolgimento organizzativo o amministrativo della scuola.

All'interno dei locali scolastici **non è consentita** la vendita di biglietti, la realizzazione di attività connesse a lotterie, estrazioni o sottoscrizioni a premi.

L'Istituto non partecipa alla gestione, alla promozione, alla verifica o alla supervisione di tali iniziative, che restano integralmente nella responsabilità dei promotori e si svolgono in autonomia rispetto alla scuola.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Titolo, si applicano le disposizioni normative vigenti, le linee guida ministeriali e regionali, nonché le circolari interne dell'Istituto. Il Dirigente Scolastico esercita le proprie funzioni nel rispetto della normativa statale e regionale, garantendo l'adozione delle misure organizzative necessarie alla sicurezza, alla tutela degli alunni e alla corretta gestione dei servizi.

PARTE SECONDA

TITOLO 6 - REGOLAMENTI DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA

Capo XVI: REGOLAMENTO SCUOLA DELL’INFANZIA

Plessi Boccaccio – Manzoni

(via Boccaccio 15 - Via Manzoni 14)

PREMESSA

La Scuola dell’Infanzia dell’Istituto Comprensivo “A. Manzoni” costituisce il **primo segmento del percorso educativo dell’Istituto**, rappresentando l’avvio del cammino di crescita delle bambine e dei bambini dai 3 ai 6 anni.

Essa svolge una funzione essenziale nella formazione dell’identità personale e sociale, nello sviluppo delle competenze di base e nella costruzione delle prime esperienze di cittadinanza attiva.

All’interno dell’Istituto Comprensivo, la Scuola dell’Infanzia rappresenta il **primo step del percorso educativo dai 3 ai 14 anni**, contribuendo alla costruzione di un **progetto formativo unitario**, coerente con le *Indicazioni Nazionali per il Sistema Integrato 0–6*, con le *Nuove Indicazioni Nazionali 2025* e con il **curricolo verticale** definito nel *Piano Triennale dell’Offerta Formativa*.

La presenza, nella stessa istituzione scolastica, della Scuola dell’Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado consente di realizzare una **continuità educativa strutturale**, che favorisce una progressione graduale e regolata del percorso di crescita, anche in relazione all’indirizzo musicale dell’Istituto, che orienta in modo coerente le esperienze educative e didattiche lungo tutto il percorso scolastico.

L’organizzazione del servizio educativo è definita nel rispetto della normativa vigente, delle Indicazioni Nazionali 0–6, delle Nuove Indicazioni Nazionali 2025 e del PTOF, che costituiscono il quadro di riferimento per la strutturazione dei tempi, degli spazi e delle attività della Scuola dell’Infanzia.

La Scuola dell’Infanzia opera nel rispetto dei principi di inclusione, sicurezza, partecipazione e corresponsabilità educativa richiamati nella Parte Prima del presente Regolamento.

Le informazioni istituzionali, organizzative e progettuali dell’Istituto sono disponibili sul sito web ufficiale: <https://icmanzoni.edu.it>

1. ORARIO SCOLASTICO

ENTRATA: dalle 8:00 alle 8:45; I bambini devono essere consegnati al personale docente in servizio. All'ore 8:45 il cancello verrà chiuso per ragioni di sicurezza e di vigilanza e non sarà possibile entrare, salvo giustificati motivi e previa compilazione del modello (vedi infra 1.2).

USCITA: dalle ore 15:45 con uscita dall'edificio entro e non oltre le ore 16:00.

USCITA Bambini/e a TEMPO RIDOTTO (opzione tempo 25 ore): dalle ore 12:30 alle 13:00.

1. 1. INGRESSO/USCITA - DELEGHE

- I bambini devono essere accompagnati e riconsegnati ai genitori o delegati maggiorenni.
- È assolutamente vietato consegnare i bambini a persone diverse dal genitore, da loro delegati o minorenni.
- Qualora i genitori intendano delegare terze persone al ritiro dei propri figli, devono compilare l'apposito modello dal registro elettronico. Il modulo, compilato in ogni sua parte, dovrà essere accompagnato da fotocopia fronte/retro del documento di identità del/i delegato/i e consegnato/inviato in segreteria per la convalida da parte del dirigente scolastico.
- Possono essere delegati solo i maggiorenni e fino ad un massimo di 3 persone.
- La validità della richiesta è annuale.
- Le deleghe temporanee hanno validità per il tempo strettamente necessario e vanno comunicate tempestivamente dal genitore sia in segreteria, sia al docente responsabile di plesso tramite mail. Anch'esse devono essere correlate da documento d'identità della persona delegata.

1.2. INGRESSI POSTICIPATI - USCITE ANTICIPATE

- **Ingressi posticipati**

Gli alunni che accedono alla scuola in orario posticipato per motivi familiari e/o visite mediche sono ammessi **fino alle ore 11:00**, previa compilazione da parte del genitore/tutore dell'apposita modulistica disponibile all'ingresso del plesso o sul Registro Elettronico.

L'alunno viene accompagnato in sezione da un collaboratore scolastico.

La famiglia è tenuta ad avvisare il Responsabile di Plesso o la Segreteria **il giorno precedente** o, in caso di necessità, **la mattina stessa entro le ore 8:30**. Il ritardo deve essere **giustificato sul Registro Elettronico**.

- **Uscite anticipate occasionali**

Le uscite anticipate per motivi familiari e/o visite mediche sono consentite esclusivamente in due fasce orarie:

- **ore 11:00**

- **dalle ore 12:30 alle ore 13:00**

Non sono consentite uscite anticipate oltre le **ore 13:00**, salvo casi di emergenza.

La mensa costituisce parte integrante del tempo scuola; eventuali interruzioni continuative della frequenza devono essere **autorizzate dal Dirigente Scolastico**.

Non sono consentiti **rientri a scuola** dopo un'uscita anticipata.

- **Richieste con carattere di continuità**

Ogni ingresso posticipato o uscita anticipata che presenti carattere di regolarità o continuità nel tempo deve essere **preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico**.

- **Ingressi oltre l'orario di apertura**

Gli alunni che, in modo occasionale, giungono a scuola oltre l'orario di ingresso sono ammessi alla frequenza previa compilazione, da parte del genitore/tutore/delegato, della modulistica disponibile all'ingresso del plesso o sul Registro Elettronico e vengono accompagnati in sezione dal collaboratore scolastico.

1.3. RITARDI

- **Ritardi in entrata**

In caso di ritardi ripetuti nell'orario di ingresso, l'insegnante è tenuto a informare il Dirigente Scolastico per le valutazioni di competenza.

- **Ritardi in uscita**

Il bambino deve essere ritirato all'orario stabilito. In presenza di impedimenti gravi e imprevedibili, la famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente la scuola tramite comunicazione telefonica.

- **Obblighi di vigilanza del personale**

In caso di ritardo nel ritiro, i docenti o i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza fino all'arrivo del genitore o del delegato. Il personale scolastico attiverà i tentativi necessari per rintracciare i genitori o le persone autorizzate al ritiro.

- **Trascuratezza e attivazione delle procedure di legge**

Qualora si riscontri una comprovata e reiterata trascuratezza nella puntualità del ritiro, la scuola procederà all'attivazione delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di tutela dei minori.

- **Passaggio di responsabilità**

Dal momento della consegna dell’alunno al genitore o al delegato autorizzato, la responsabilità della vigilanza passa integralmente alla famiglia.

- **Superamento della soglia di ritardi**

Al verificarsi di **tre ritardi** in un mese, sia in entrata sia in uscita, la famiglia sarà convocata dal Dirigente Scolastico per un colloquio finalizzato agli opportuni interventi di competenza.

- **Registrazione dei ritardi**

Tutti i ritardi saranno registrati dagli insegnanti sul registro elettronico.

1.4. ASSENZE

- Le assenze, anche di un solo giorno, vanno giustificate dai genitori sul registro elettronico, prima del rientro a scuola.
- In caso di assenze oltre un mese è necessario comunicare la giustificazione di mancata frequenza in direzione tramite mail che dovrà essere accolta ed approvata dal Dirigente Scolastico.
- Dopo un mese di assenza ingiustificata l’alunno perde il diritto di frequenza.

1.5. VIGILANZA - SICUREZZA

- Tutti gli operatori scolastici sono responsabili della sorveglianza e della tutela dei minori loro affidati.
- La normale vigilanza sugli alunni, durante l’ingresso, durante la permanenza a scuola e all’uscita è svolta dal personale docente con l’ausilio dei collaboratori scolastici.
- La vigilanza può essere affidata al personale ATA, in base alle esigenze di servizio, come previsto dalla norma del CCNL 2006/2009.
- I momenti dell’entrata e dell’uscita dall’edificio scolastico saranno organizzati in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.
- In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola, il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste dall’art. 2 dell’allegato al Contratto Collettivo Nazionale, comparto scuola, del 26/05/1999, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.
- Gli accompagnatori non potranno intrattenersi nei locali della scuola, giardini e piazzali antistanti compresi.
- Sia all’ingresso che all’uscita gli alunni che utilizzano biciclette o monopattini devono

accompagnare i mezzi a mano all’interno dello spazio scolastico e riporli nelle apposite rastrelliere.

- Non è consentito lasciare i passeggini negli spazi interni ed esterni della scuola.
- E’ vietato agli estranei e/o ai genitori degli alunni di accedere nelle sezioni durante le ore di svolgimento delle attività, salva espressa autorizzazione del DS, da richiedere almeno 5 giorni prima compilando un apposito modulo e rilasciando il proprio documento d’identità previo accordo con la responsabile di plesso.
- E’ assolutamente vietato consumare alimenti e bibite personali portati da casa in entrata ed uscita nei locali della scuola o conservarli negli armadietti preposti al cambio; fatta eccezione per i bambini iscritti al post scuola che potranno riporre lo zainetto contenente la merenda pomeridiana nel proprio armadietto.
- In caso di pioggia gli ombrelli devono essere riposti nei portaombrelli esterni attigui alla porta d’ingresso e **non riposti all’interno degli armadietti o sui caloriferi**.
- Nella scuola dell’infanzia è vietato portare giochi, oggetti o materiali da casa. Alcuni di essi potrebbero arrecare danno o risultare pericolosi per i bambini stessi, fatta eccezione dei libri o di oggetti transizionali in accordo con le docenti.

1.6. RESPONSABILITA’ DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- riporre nell’armadietto solo il cambio necessario per l’ingresso e l’uscita da scuola del bambino (pantofole, giubbotto ecc.), garantendo ordine e pulizia.
- portare e sostituire il cambio dei propri figli con regolarità.
- compilare il modulo di adesione alle iniziative ove previsto un contributo economico, con consapevolezza che l’adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- fare richiesta di eventuale somministrazione farmaci (seguendo la procedura indicata nel *TITOLO V, §. XI, al punto 4*);
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- comunicare eventuali allergie alimentari o esigenze legate a speciali diete e fare richiesta di somministrazione di dieta speciale alla Società che fornisce i pasti tramite il Comune;
- accompagnare e riprendere i bambini e le bambine con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

1.7. REGOLAMENTO D’ISCRIZIONE

Per i bambini iscritti e frequentanti nell’Istituto, non sarà possibile richiedere lo spostamento del figlio da una sezione all’altra o da un plesso ad un altro dell’Istituto. Resta salva la valutazione del team docente su eventuali incompatibilità o situazioni particolari,

da sottoporre al Dirigente, che valuterà autonomamente se accogliere o meno le richieste dei docenti.

1.8. USO DELLE AULE E DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Tutti devono contribuire al mantenimento dell'ordine, della pulizia e del decoro nel comune ambiente di lavoro. A scuola nulla dovrà essere gettato a terra, anzi dovranno essere raccolti ed eliminati negli appositi contenitori tutti i rifiuti prodotti, con spirito di collaborazione.

1.9. OGGETTI PERSONALI

Nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla scuola per l'eventuale smarrimento di giochi, né per il danneggiamento o lo smarrimento di oggetti preziosi, (bracciali, collane, orologi ecc.) e di qualsiasi oggetto non previsto dal corredo scolastico.

1.10. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

1.10.1. Principi generali

Le comunicazioni tra scuola e famiglie sono disciplinate dalle norme vigenti e dalle procedure adottate dall'Istituto Comprensivo, nel rispetto del *D.Lgs. 297/1994*, del *DPR 275/1999*, del *D.Lgs. 165/2001* e del Piano delle attività funzionali all'insegnamento.

Le interlocuzioni tra docenti e genitori devono limitarsi allo scambio di informazioni essenziali relative al percorso scolastico dell'alunno e avvenire esclusivamente nei tempi e nei modi stabiliti dall'Istituto.

Tali interlocuzioni non possono interferire con la vigilanza attiva e continua sui bambini, obbligo giuridico inderogabile ai sensi dell'art. 2048 c.c.

1.10.2. Calendarizzazione degli incontri

Il calendario degli incontri scuola-famiglia è definito annualmente nell'ambito del Piano delle attività e comunicato alle famiglie tramite i canali istituzionali.

Le docenti sono disponibili per colloqui individuali previo appuntamento, richiesto attraverso i canali ufficiali.

1.10.3. Canali istituzionali di comunicazione

Le comunicazioni ufficiali rivolte alle famiglie (circolari, avvisi, informazioni di servizio) sono pubblicate sulla bacheca del Registro elettronico, sul sito web istituzionale, esposte all'ingresso del plesso o inviate tramite mail istituzionale.

La **puntuale lettura e presa visione** costituisce adempimento dovuto da parte delle

famiglie.

Le comunicazioni diffuse tramite canali non istituzionali **non hanno valore ufficiale**.

1.10.4. Spazi idonei per comunicazioni e incontri

Le comunicazioni e gli incontri scuola-famiglia devono svolgersi esclusivamente in spazi idonei, individuati dall'Istituto, che garantiscano condizioni di sicurezza, igiene e non interferenza con le attività scolastiche in corso.

È fatto divieto di utilizzare ambienti destinati alla didattica o alla cura dei bambini (quali aule, spazio mensa, aree di transito o gioco) per colloqui, riunioni o interlocuzioni con le famiglie, al fine di tutelare:

- la sicurezza degli alunni e del personale;
- la continuità della vigilanza;
- il rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- la separazione funzionale tra ambienti scolastici e spazi destinati alle comunicazioni con l'utenza.

Gli spazi utilizzabili per gli incontri, le assemblee dei genitori, i colloqui, sono indicati dal Dirigente Scolastico e dal personale preposto tramite circolari interne, e possono essere utilizzati solo previa autorizzazione.

1.10.5. Ruolo dei rappresentanti di classe

I rappresentanti di classe sono eletti ai sensi degli *artt. 5 e 6 del D.Lgs. 297/1994* e svolgono esclusivamente le funzioni previste dalla normativa vigente.

➤ Funzioni consentite dalla normativa vigente:

- Diffusione delle comunicazioni ufficiali dell'Istituto verso le famiglie, senza modificarne contenuti, interpretazioni o finalità.
- Raccolta di esigenze generali della classe da rappresentare agli organi competenti, senza trattare casi individuali.
- Partecipazione alle riunioni degli organi collegiali secondo quanto previsto dalla normativa.

➤ Condizioni di esercizio delle funzioni:

I rappresentanti non possono:

- svolgere funzioni di mediazione, interpretazione o filtro delle comunicazioni ufficiali della scuola;
- sostituirsi ai docenti o al Dirigente Scolastico in decisioni, valutazioni, comunicazioni o attività di competenza professionale;
- promuovere iniziative, raccolte, comunicazioni o assemblee non autorizzate

dall'Istituto;

- trattare questioni individuali relative ai singoli alunni o alle famiglie;
- utilizzare canali non istituzionali per diffondere informazioni che possano essere confuse con comunicazioni ufficiali;
- svolgere comunicazioni o incontri in spazi non autorizzati o non idonei.

Ogni attività dei rappresentanti deve essere svolta in sinergia con l'Istituto, nel rispetto delle competenze degli organi scolastici e delle prerogative dirigenziali definite dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001.

Ai fini della corretta gestione delle comunicazioni scuola-famiglia e della tutela dell'organizzazione scolastica, si precisa che qualsiasi comunicazione, iniziativa, incontro o attività non conforme alle procedure, ai canali istituzionali, agli spazi autorizzati o ai limiti di funzione sopra indicati non produce effetti nei confronti dell'Istituto e non può essere considerata valida, né vincolante, né riconducibile alla volontà della scuola.

Ogni comunicazione avente carattere ufficiale deve essere emanata, autorizzata o validata dal Dirigente Scolastico o dai soggetti formalmente delegati.

Qualsiasi informazione diffusa tramite canali non istituzionali, da chiunque proveniente, non ha valore di comunicazione scolastica e non può essere utilizzata per giustificare comportamenti, richieste o pretese nei confronti dell'Istituto.

La scuola si riserva di adottare ogni misura organizzativa necessaria a garantire il rispetto delle presenti disposizioni, nel quadro delle competenze attribuite al Dirigente Scolastico dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, nonché delle norme in materia di sicurezza, vigilanza, igiene e tutela dei minori.

1.11. MALORI, INFORTUNI, ACCESSI E RIPRESE

1.11.1 Gestione di malori e infortuni degli alunni

In caso di malore o infortunio di un alunno, il personale scolastico presta la prima assistenza compatibile con il proprio ruolo e avvisa tempestivamente la famiglia, attivando il servizio di emergenza sanitaria (118) ove necessario.

Gli insegnanti segnalano immediatamente l'accaduto alla Dirigenza, anche quando l'infortunio appare lieve, nel rispetto delle procedure previste dall'**Art. 6 – Norme in caso di infortunio o incidente** della Parte Prima, Titolo 1.

Qualora l'alunno venga accompagnato al Pronto Soccorso, la famiglia deve consegnare alla scuola il certificato medico entro i tempi necessari agli adempimenti amministrativi e assicurativi, nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

1.11.2 Accesso di estranei ai plessi dell’infanzia

L’accesso ai locali scolastici da parte di persone estranee è disciplinato dal **Titolo 5, Capo XIV – Accesso del pubblico**, cui si rinvia integralmente.

Ogni presenza deve essere autorizzata, registrata e limitata agli spazi consentiti, nel rispetto delle norme di vigilanza e sicurezza previste dal **Titolo 4, Capo XI – Prevenzione, Sicurezza, Vigilanza e Protezione dei Dati**.

La presenza di genitori o delegati convocati per colloqui deve avvenire esclusivamente negli spazi autorizzati e per il tempo strettamente necessario.

1.11.3 Utilizzo degli spazi per comunicazioni e incontri

Le comunicazioni e gli incontri scuola-famiglia devono svolgersi esclusivamente negli spazi idonei individuati dall’Istituto, nel rispetto delle disposizioni del **Titolo 5, Capo XIII – Comunicazioni scuola-famiglia**.

È vietato utilizzare aule, mensa, aree di transito o aree di gioco per colloqui o interlocuzioni con le famiglie, in coerenza con quanto stabilito dall’**Art. 1.9.4 del presente Capo**.

1.11.4 Riprese fotografiche e video

Le norme relative a fotografie, riprese video e trattamento delle immagini sono disciplinate dal **Titolo 4, Capo XII – Privacy, Sicurezza dei Dati e Protezione delle Infrastrutture Digitali**. La presente sezione ne richiama integralmente l’applicazione nei plessi della scuola dell’infanzia.

Ogni ripresa o fotografia è consentita esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

1.11.5 Autorizzazioni e Viaggi Di Istruzione

Si veda specifico regolamento per i viaggi d’istruzione.

1.11.6 Distribuzione di materiale informativo

La distribuzione di materiale informativo è disciplinata dal **Titolo 5, Capo XV – Volantinaggio, distribuzione di materiale informativo, lotterie e analoghe iniziative**.

Sono autorizzate esclusivamente iniziative promosse da enti pubblici o istituzioni con finalità educative, nel rispetto delle norme di sicurezza e vigilanza previste dal **Titolo 4, Capo XI**.

Capo XVII: REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

Plessi Boccaccio – Manzoni

(via Boccaccio 10 - Via Manzoni 14)

PREMESSA

La Scuola Primaria dell’Istituto Comprensivo “A. Manzoni, a ordinamento musicale” costituisce il **segmento centrale del percorso educativo dell’Istituto**, collocandosi tra la Scuola dell’Infanzia e la Scuola Secondaria di Primo Grado e rappresentando la fase di consolidamento delle competenze di base e di sviluppo delle capacità cognitive, relazionali e sociali degli alunni.

All’interno dell’Istituto Comprensivo, la Scuola Primaria svolge una funzione di **raccordo educativo e didattico** tra il primo e il secondo ciclo dell’obbligo, contribuendo alla costruzione di un **percorso formativo unitario dai 3 ai 14 anni**, caratterizzato da continuità, coerenza e progressione graduale.

La presenza, nella stessa istituzione scolastica, dei tre segmenti – Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado – consente di attuare una **continuità educativa strutturale**, in linea con le *Indicazioni Nazionali 2025* e con il *curricolo verticale* definito nel *PTOF dell’Istituto*, favorendo transizioni ordinate e coerenti tra i diversi ordini di scuola.

In tale quadro, l’indirizzo musicale dell’Istituto contribuisce alla definizione di un percorso educativo integrato, orientando in modo coerente le esperienze formative lungo tutto il Primo Ciclo Scolastico.

L’organizzazione della Scuola Primaria è definita nel rispetto della normativa vigente, delle *Indicazioni Nazionali 2025* e del *PTOF dell’Istituto*, che costituiscono il quadro di riferimento per la strutturazione del servizio scolastico, per la gestione dei tempi dell’attività educativa e per la progettazione curricolare.

La Scuola Primaria opera nel rispetto dei principi di inclusione, sicurezza, partecipazione e corresponsabilità educativa richiamati nella **Parte Prima** del presente **Regolamento**, contribuendo alla costruzione di un ambiente educativo regolato, stabile e orientato alla crescita degli alunni lungo tutto il percorso scolastico dell’Istituto.

La Scuola Primaria dell'Istituto è articolata in **due plessi**:

- **Plesso Boccaccio**, sito in **Via Boccaccio 10**;
- **Plesso Manzoni**, sito in **Via Manzoni 14**.

Entrambi i plessi operano nel rispetto dei principi di inclusione, sicurezza, partecipazione e corresponsabilità educativa richiamati nella Parte Prima del presente Regolamento.

Le informazioni istituzionali, organizzative e progettuali dell'Istituto sono disponibili sul sito web ufficiale: <https://icmanzoni.edu.it>

1. ORARIO SCOLASTICO – ORGANIZZAZIONE GENERALE

1.1 Tempo scuola

Tutte le classi della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo “A. Manzoni” funzionano con **tempo pieno a settimana corta**, dal **lunedì al venerdì**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente:

- **D.P.R. 275/1999** (autonomia organizzativa delle istituzioni scolastiche);
- **D.Lgs. 59/2004**, art. 7 (organizzazione del tempo scuola nella primaria);
- **Indicazioni Nazionali 2012 e aggiornamento 2025**;

L'ORARIO SCOLASTICO È COSÌ DEFINITO:

- **Entrata:** 8:30
- **Uscita:** 16:30
- **Settimana scolastica:** lunedì–venerdì.
- **Intervallo 10:20–10:40.**
- L'intervallo si svolge in classe, salvo turnazioni negli spazi esterni.
- Accesso ai servizi: uno per volta.
- Vigilanza dei collaboratori scolastici nei corridoi e nei servizi igienici.

1.2 Tempo mensa

Il **tempo mensa** costituisce **parte integrante del tempo scuola** e concorre alla realizzazione delle finalità educative e organizzative della Scuola Primaria. Il **tempo mensa comprende anche l'intervallo post mensa** che fa parte integrante del tempo scuola.

Orario mensa: 12:30 – 13:30

Intervallo: 13:30 - 14:30

- La partecipazione è **obbligatoria**, in quanto rientra nel monte ore del tempo pieno.
- La gestione del servizio mensa è disciplinata dal Comune, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle procedure HACCP (cfr. **Titolo 3 – Capo VIII**).

2. ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

2.1 Entrata

Apertura cancelli: **ore 8:30**.

Chiusura cancelli: **ore 8:35**, per motivi di sicurezza e vigilanza (cfr. **Titolo 4 – Capo XI**).

Plesso Boccaccio

Le classi prime vengono accolte in atrio dai docenti e accompagnate nelle rispettive aule.

Plesso Manzoni

Le classi prime vengono accolte nello spazio interno antistante la porta d'ingresso e accompagnate nelle rispettive aule.

2.2 Uscita

Orario di uscita: **ore 16:30**.

Plesso Boccaccio

Uscita dal cancello di via Boccaccio 10, seguendo la segnaletica.

Plesso Manzoni

- Classi prime e seconde: cancello di via Manzoni 14
- Classi terze, quarte e quinte: cancello di via Petrarca

3. USO DELLE AULE E DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Tutti devono contribuire al mantenimento dell'ordine, della pulizia e del decoro.

I rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori nel rispetto delle norme di conferimento della raccolta differenziata comunali.

Per le norme generali sull'uso degli spazi scolastici si rinvia al: **Titolo 3 – Capi VIII, IX, X e Titolo 4 – Capo XI**.

4. INGRESSI POSTICIPATI, USCITE ANTICIPATE E VIGILANZA

4.1 Ingressi oltre l'orario di apertura

Gli alunni che giungono oltre l'orario di ingresso, in modo occasionale, sono ammessi previa

compilazione della modulistica disponibile all'ingresso del plesso o sul Registro Elettronico. L'alunno viene accompagnato in classe da un collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti:

- il docente informa il Dirigente Scolastico;
- registra ogni episodio sul Registro Elettronico;
- al verificarsi di almeno cinque ritardi nel mese, la famiglia è convocata per gli opportuni chiarimenti.

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate che presentano carattere di continuità (ad esempio per motivi di trasporto o di salute) devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

L'autorizzazione è inserita nel fascicolo dell'alunno e consente la personalizzazione del tempo scuola sul Registro Elettronico.

4.2 Comunicazioni, giustificazioni assenze, orario personalizzato per terapie

- I ritardi devono essere giustificati entro il giorno successivo.
- Le richieste di permesso devono essere comunicate tramite mail istituzionale o annotazione sul diario.
- Le entrate/uscite per visite specialistiche devono essere comunicate con congruo anticipo e giustificate sul Registro Elettronico.
- Le richieste di **orario personalizzato per terapie** devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa presentazione da parte della famiglia della documentazione sanitaria alla Segreteria alunni. L'autorizzazione è inserita nel fascicolo dell'alunno, consente la personalizzazione del tempo scuola sul Registro Elettronico ed è valida per tutto il periodo dell'anno scolastico corrispondente alle necessità terapeutiche dichiarate. Eventuali variazioni dell'orario della terapia richiedono una nuova richiesta della famiglia, con le medesime modalità, che annulla e sostituisce la precedente autorizzazione.

4.3 Fasce orarie consentite per entrate posticipate e uscite anticipate

Le entrate posticipate e le uscite anticipate, al fine di garantire la continuità della vigilanza e la regolare organizzazione delle attività didattiche, sono consentite **esclusivamente nei cambi d'ora**, pertanto alle:

- **9:30**
- **10:30**
- **11:30**
- **12:30**
- **15:30**

➤ **Divieto nella fascia 12:30–14:30**

Nella fascia **12:30–14:30**, corrispondente al **tempo mensa** e al successivo **intervallo post-pranzo**, non sono consentite entrate posticipate né uscite anticipate. Tale fascia costituisce **tempo scuola obbligatorio** e richiede **continuità di vigilanza** da parte del personale docente e dei collaboratori scolastici.

Eventuali deroghe sono ammesse **solo in presenza di emergenze documentate** di carattere familiare o di salute, valutate dal Dirigente Scolastico.

➤ **Rientro pomeridiano**

Il rientro pomeridiano è consentito **esclusivamente alle 14:30** e **solo se l'alunno ha frequentato una parte della mattinata**.

Non è ammesso il rientro pomeridiano per gli alunni che non abbiano effettuato la presenza nella fascia antimeridiana.

- L'alunno entra in classe in orario posticipato ed esce in orario anticipato solo accompagnato da un collaboratore scolastico.

4.4 Uscita degli alunni dall'Istituto

Il docente accompagna gli alunni fino all'uscita dall'Istituto, verificando la consegna al genitore/tutore o delegato maggiorenne autorizzato.

4.5 Ritardi degli alunni in uscita dall'Istituto

In caso di ritardo:

- il personale attende l'arrivo del genitore/tutore/delegato;
- tenta di rintracciare la famiglia;
- in caso di trascuratezza reiterata, si attivano le procedure previste dalla normativa vigente (cfr. **Titolo 4 – Capo XI**).

4.6 Sicurezza e accessi ai Plessi

- I collaboratori scolastici garantiscono la custodia dei portoni e dei varchi di accesso. Cancelli e porte dell'edificio restano chiusi dall'esterno per prevenire e gestire eventuali accessi non autorizzati.
- È fatto divieto al personale, agli alunni e ai genitori di aprire autonomamente i varchi di ingresso o di consentire l'accesso a terzi non autorizzati.
- Non è consentito l'accesso ai genitori e ai visitatori durante l'orario scolastico, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal **Titolo 5 – Capo XIV**. L'ingresso è consentito esclusivamente previa identificazione e registrazione

- sul registro dei visitatori, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e tutela dei minori.
- Nessun adulto estraneo al personale scolastico può circolare nei corridoi, negli atri o nei piani dell’edificio senza autorizzazione e accompagnamento da parte del personale incaricato.
 - Biciclette e monopattini devono essere accompagnati a mano e riposti nelle rastrelliere.
 - È vietato richiedere al personale la consegna o il recupero di oggetti nelle classi dopo l’orario di entrata o di uscita, salvo casi di emergenza.
 - Durante i momenti di maggiore afflusso (entrata, uscita, cambio ora, tempo mensa) i collaboratori scolastici vigilano sui varchi e sugli spazi comuni per prevenire assembramenti e garantire la sicurezza degli alunni.

5. DELEGHE PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI

5.1 Principio generale

Consegna esclusiva ai genitori/tutori o delegati maggiorenni autorizzati.

Divieto assoluto di consegna a minorenni o non delegati.

Norme generali: **Titolo 5 – Capo XIII, §2.**

5.2 Deleghe per tutto l’anno

- Modello disponibile sul sito o sul Registro Elettronico.
- Allegare documento del delegato.
- Validità annuale.
- Massimo tre delegati.

5.3 Deleghe temporanee

- Valide solo per il periodo indicato.
- Comunicazione tempestiva alla Segreteria e al docente.
- Allegare documento del delegato.

5.4 Obblighi di verifica da parte del personale

Il personale verifica la corrispondenza tra delega e identità del delegato.

6. COMUNICAZIONI SCUOLA–FAMIGLIA

- Comunicazioni secondo la calendarizzazione del Piano delle attività funzionali all’insegnamento (cfr. **Titolo 5 – Capo XIII**).
- Colloqui su appuntamento.
- Comunicazioni tramite circolari su mail istituzionale e Registro Elettronico.
- Obbligo di lettura e presa visione.

7. MALORI E INFORTUNI DEGLI ALUNNI

Norme generali: **Titolo 4 – Capo XI.**

7.1 Gestione immediata

- Avviso tempestivo alla famiglia.
- Attivazione del 118 se necessario.

7.2 Obblighi del personale docente

Qualsiasi infortunio, anche lieve, deve essere segnalato compilando il modulo sul Registro Elettronico, secondo quanto previsto dal **Titolo 5 – Capo XIV** e dalle procedure interne di segnalazione degli incidenti.

7.3 Accesso al Pronto Soccorso

La famiglia deve consegnare il certificato medico nel più breve tempo possibile.

8. ABBIGLIAMENTO

8.1 Abbigliamento scolastico

Obbligo di grembiule, salvo diverse indicazioni.

In assenza di grembiule: abbigliamento decoroso e adeguato al contesto educativo.

8.2 Educazione motoria

Obbligo di:

- scarpe da ginnastica pulite da usare solo in palestra;
- pantaloni da ginnastica;
- maglietta a maniche corte.

In mancanza dell'abbigliamento richiesto, l'alunno può essere escluso dalla pratica.

9. MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni devono portare il materiale strettamente necessario.

I genitori devono controllare lo zaino in misura proporzionale all'autonomia dell'alunno.

10. VIGILANZA

Norme generali: **Titolo 4 – Capo XI.**

Vigilanza durante ingresso, permanenza e uscita a carico dei docenti con supporto dei collaboratori scolastici.

11. RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Le famiglie devono:

- Compilare moduli di adesione alle iniziative;
- Versare le quote nei tempi previsti;
- Richiedere somministrazione farmaci secondo le procedure del **Titolo 5 – Capo XIII, §4**;
- Comunicare problemi di salute, allergie, diete speciali;
- Garantire puntualità nell'accompagnamento e nel ritiro.

12. MODALITÀ COMUNICATIVE ISTITUZIONALI

- Due incontri pomeridiani per il commento delle schede di valutazione.
- Colloqui su appuntamento.
- Accesso alla segreteria: lun–ven 8:00–10:00 e su appuntamento.
- Divieto di accesso agli uffici fuori orario (cfr. **Titolo 5 – Capo XIV**).
- DS e DSGA ricevono solo su appuntamento, salvo urgenze.

13. REGOLAMENTO ISCRIZIONE

Non è possibile richiedere spostamenti di classe o plesso.

Eventuali incompatibilità sono valutate dal team docente e dal Dirigente Scolastico.

14. ESTRANEI A SCUOLA

Norme generali: **Titolo 5 – Capo XIV**.

Divieti specifici:

- Presenza di estranei non autorizzati.
- Accesso dei genitori limitato al tempo strettamente necessario.
- Esperti esterni solo se autorizzati dal Dirigente.
- Registro dei visitatori obbligatorio.

15. FOTOGRAFIE E RIPRESE

Norme generali: **Titolo 4 – Capo XII**. Riprese e fotografie consentite solo con liberatoria.

16. VOLANTINAGGIO

Norme generali: **Titolo 5 – Capo XV**.

Consentite solo iniziative di enti con scopo educativo (Comune, ASL, Università).

Capo XVIII: REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Plesso Alighieri

(via Boccaccio 13 – I.C. “A. Manzoni, a ordinamento musicale”)

PREMESSA

La Scuola Secondaria di Primo Grado dell’Istituto Comprensivo “A. Manzoni, a ordinamento musicale” rappresenta la fase conclusiva del primo ciclo di istruzione, assicurando continuità, coerenza e progressione nel percorso educativo dell’Istituto dai 3 ai 14 anni. Essa si caratterizza per la presenza del **percorso a ordinamento musicale** e del **tempo prolungato**, che integrano e ampliano il curriculum dell’Istituto, contribuendo alla definizione di un ambiente formativo coerente con le finalità del primo ciclo.

In questo livello formativo gli studenti consolidano e ampliano le competenze disciplinari, trasversali e di educazione civica, in coerenza con il profilo delle competenze in uscita dal primo ciclo di istruzione, che rappresenta il traguardo formativo previsto dalla normativa vigente.

La Scuola Secondaria concorre alla realizzazione del curriculum verticale dell’Istituto e allo sviluppo del curriculum personale dello studente, introdotto dal *D.M. 254 del 16 gennaio 2024 – Linee guida per il curriculum personale dello studente nel primo ciclo di istruzione* e recepito dalle *Indicazioni Nazionali 2025*, assicurando un percorso unitario e progressivo lungo tutto l’arco del primo ciclo.

1. MODELLI ORARI

La Scuola Secondaria adotta tre modelli orari:

- **Tempo normale (TN)** – 30 ore settimanali, 990 annuali.
- **Tempo prolungato (TP)** – 36 ore settimanali, 1188 annuali.
- **Ordinamento musicale (OM)** – 33 ore settimanali, 1089 annuali (organizzazione disciplinata dall’*Allegato 2*).

2 – INGRESSO, USCITA E ACCESSO AL PLESSO

(Rimando: Parte Prima – Capo XI e Capo XIV)

L’accesso al plesso avviene **esclusivamente dal cancello principale di via Boccaccio 13**, con transito obbligatorio dalla portineria, presidiata dai collaboratori scolastici.

Tutti gli altri ingressi restano chiusi per ragioni di sicurezza durante l’ingresso a scuola.

➤ **Orario di ingresso**

- Fascia di ingresso: **7:50–7:55**
- Gli alunni devono essere in aula al suono della seconda campanella.

➤ **Chiusura dei portoni**

Il portone viene chiuso **10 minuti dopo l’inizio delle lezioni** e, una volta chiuso, non può essere aperto dall’esterno.

➤ **Regole di comportamento all’ingresso**

Ingresso ordinato, senza accompagnatori salvo necessità.
Biciclette e monopattini accompagnati a mano.

➤ **Uscita**

L’orario di uscita è **da lunedì al venerdì alle ore 13:45** per le classi **a tempo normale**; per le classi **a tempo prolungato lunedì e giovedì alle ore 16:45**, gli altri giorni **alle ore 13:45**; le classi **ad ordinamento musicale** terminano le lezioni mattutine **alle ore 13:45** ed escono nel **giorno dedicato alla musica d’insieme alle ore 15:45**.

Le classi escono scaglionate, seguendo gli stessi percorsi dell’ingresso.

Il docente dell’ultima ora accompagna la classe fino al cancello, dove è presente un collaboratore scolastico.

➤ **Uscita autonoma**

Consentita solo con **autorizzazione annuale** dei tutori.

➤ **Ritardi, richieste di entrate/uscite anticipate**

In caso di uscita anticipata è indispensabile che l’alunno sia prelevato dai tutori o da persone autorizzate tramite apposita delega inserita agli atti del fascicolo personale dell’alunno.

I minuti di ritardo e/o assenze incideranno sul monte ore annuale e sulla valutazione del comportamento.

I ritardi devono essere giustificati dal tutore attraverso il registro elettronico entro il giorno successivo.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono ammesse previa compilazione della modulistica disponibile all’ingresso del plesso.

Le uscite anticipate **non sono consentite tra le ore 13:30 e le ore 13:45** per tutti gli alunni dell’Istituto, salvo casi di emergenza.

Per gli alunni del **Tempo Prolungato**, nei giorni di frequenza pomeridiana (lunedì e giovedì) le uscite anticipate non sono consentite tra le ore 13:30 e le ore 14:45, salvo casi di emergenza.

In caso di ritardi ripetuti:

- il docente informa il Dirigente Scolastico;
- registra ogni episodio sul Registro Elettronico;
- al verificarsi di almeno cinque ritardi nel mese, la famiglia è convocata per gli opportuni chiarimenti.

2.4 – Sorveglianza del personale docente e dei collaboratori scolastici

(Rimando: Parte Prima – Capo XI)

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio per tutto il personale scolastico e costituisce parte integrante della responsabilità educativa, organizzativa e di tutela dell'incolumità degli studenti. Essa viene esercitata in modo continuativo, secondo le competenze professionali proprie dei docenti e dei collaboratori scolastici.

➤ Sorveglianza esercitata dal personale docente

Il personale docente garantisce la vigilanza:

- **prima dell'inizio delle lezioni**, trovandosi in aula **cinque minuti prima** dell'orario di ingresso degli alunni (art. 29 CCNL);
- **durante tutte le ore di lezione**, essendo responsabile della classe nella scansione oraria assegnata;
- **durante il cambio dell'ora**, assicurando la continuità della vigilanza fino all'arrivo del docente successivo;
- **durante gli spostamenti verso laboratori, palestra, biblioteca, aule speciali e spazi aperti**, accompagnando la classe e verificando che gli alunni procedano in modo ordinato e sicuro;
- **durante l'intervallo**, vigilando sul comportamento degli alunni e sull'uso corretto degli spazi;
- **durante la mensa**, nei giorni di tempo prolungato, garantendo il rispetto delle norme igieniche e comportamentali;
- **durante l'uscita**, accompagnando la classe fino al cancello principale.

IL DOCENTE:

- non può lasciare la classe incustodita;
- in caso di necessità affida temporaneamente la vigilanza a un collaboratore scolastico o a un docente disponibile;
- collabora con gli educatori nel caso di alunni con BES;
- segnala tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

➤ Sorveglianza esercitata dai collaboratori scolastici

I COLLABORATORI SCOLASTICI svolgono funzioni di vigilanza:

- all'ingresso del plesso, presidiando il cancello principale e la portineria;
- nei corridoi, negli atri, nelle scale e nei servizi igienici;
- durante il cambio dell'ora, vigilando sugli alunni fino all'arrivo del docente successivo;
- durante gli spostamenti, supportando i docenti nel controllo dei flussi;
- durante l'uscita, presidiando il varco principale;
- in caso di assenza o ritardo del docente, esercitando la vigilanza temporanea sugli alunni;
- in caso di emergenza, collaborando con il personale docente nell'attuazione delle procedure di evacuazione e primo soccorso.

IL COLLABORATORE SCOLASTICO:

- non può rifiutare la vigilanza quando richiesta dal docente;
- garantisce che nessun estraneo acceda al plesso senza autorizzazione;
- segnala immediatamente eventuali criticità.

➤ **Sorveglianza negli spazi aperti durante gli intervalli**

Gli spazi aperti del plesso (cortili, aree esterne, zone verdi) possono essere utilizzati durante gli intervalli **solo secondo turnazione dei blocchi**, stabilita per garantire ordine, sicurezza e corretta distribuzione degli alunni.

La vigilanza negli spazi aperti è esercitata:

- dai docenti in servizio nella scansione oraria dell'intervallo;
- dai collaboratori scolastici, che controllano i flussi e presidiano gli accessi.

Negli spazi aperti:

- gli alunni devono mantenere comportamenti corretti e rispettosi;
- è vietato correre in modo pericoloso, spingersi o utilizzare attrezzature non previste;
- è vietato l'uso di palle e palloni;
- gli alunni devono rimanere nell'area assegnata alla propria classe o blocco.

La sorveglianza negli spazi aperti è particolarmente rilevante nella Scuola Secondaria, dove il numero di studenti e la maggiore autonomia richiedono un presidio attento e coordinato.

3 – Cambio dell'ora e spostamenti

Durante il cambio dell'ora gli alunni restano al proprio posto.

I trasferimenti verso laboratori, palestra, aule speciali, biblioteca e spazi aperti avvengono sempre sotto sorveglianza.

Docenti in compresenza

Il docente presente in aula (sostegno, CLIL, potenziamento) favorisce il cambio dell'ora, garantendo continuità della vigilanza.

4 – Intervallo

Intervalli: **9:45–9:55** e **11:40–11:50**.

L'intervallo si svolge in classe, salvo turnazioni negli spazi esterni.

Accesso ai servizi: uno per volta.

Vigilanza dei collaboratori scolastici nei corridoi e nei servizi igienici.

Spazi esterni

Turnazione dei blocchi.

Vigilanza congiunta di docenti e collaboratori scolastici.

Divieto di uso del pallone

Vietato l'uso di palle e palloni.

5 – Mensa (tempo prolungato)

(Rimando: Parte Prima – Capo VIII)

Nei giorni di rientro:

- accesso ed uscita dal refettorio passando dalla portineria;
- percorso in fila ordinata;
- vigilanza del docente e del collaboratore scolastico;
- rispetto delle norme igieniche e comportamentali;
- segnalazione immediata di situazioni di pericolo.

6 – Spostamenti all'interno della scuola

Tutti gli spostamenti avvengono sotto sorveglianza.

Collaboratori scolastici presidiano le postazioni assegnate.

In caso di ritardo del docente, vigilano sugli alunni e informano il Responsabile di plesso.

7 – Palestra

Accesso consentito solo con scarpe e abbigliamento da ginnastica.

Cambio scarpe negli spogliatoi.

Esonero solo con certificazione medica.

8 – Assenze e riammissione

(Rimando: Parte Prima – Art. 6)

Assenze giustificate sul registro elettronico.

Riammissione dopo infortunio solo con certificazione medica.

9 – Ritardi, entrate e uscite anticipate

Uscita anticipata solo con tutori o delegati autorizzati.

Ritardi giustificati entro il giorno successivo.

10 – Deleghe

(Rimando: Parte Prima – Capo XIII)

Massimo tre delegati, tutti maggiorenni.

Validità annuale.

11 – Comunicazioni scuola–famiglia

(Rimando: Parte Prima – Capo XIII)

Comunicazioni tramite circolari e registro elettronico.

Colloqui su appuntamento.

12 – Malori e infortuni

(Rimando: Parte Prima – Art. 6)

La scuola avvisa tempestivamente la famiglia.

Il docente non deve mai lasciare incustodito un alunno che presenti malessere.

13 – Oggetti personali

La scuola non risponde di smarrimenti o danneggiamenti di oggetti personali.

14 – Abbigliamento

È richiesto un abbigliamento decoroso.

Sono vietati indumenti non adeguati al contesto educativo.

15 – Utilizzo degli spazi comuni

(Rimando: Parte Prima – Capo X)

Gli spazi comuni devono essere utilizzati in modo ordinato e rispettoso.

È vietato correre, spingersi o creare situazioni di rischio.

16 – Laboratori e aule speciali

(Rimando: Parte Prima – Capo IX)

Accesso ai laboratori nel rispetto delle norme di sicurezza.

Vigilanza del docente sull'uso delle attrezzature.

Vietato accedere ai laboratori senza docente.

17 – Biblioteca scolastica

La biblioteca è uno spazio educativo.

Gli alunni devono rispettare il silenzio e le norme di comportamento.

18 – Spazi aperti e aree esterne

(Rimando: Parte Prima – Capo X)

Accesso agli spazi aperti solo se autorizzato dal docente.

Vietato creare situazioni di rischio.

19 – Accesso del pubblico

(Rimando: Parte Prima – Capo XIV)

Accesso di persone esterne solo se autorizzato dal Dirigente.

20 – Volantinaggio e materiale informativo

(Rimando: Parte Prima – Capo XV)

Consentito solo per iniziative di enti pubblici o con finalità educativa.

21 – Responsabilità delle famiglie

Le famiglie devono verificare la presenza del docente in caso di sciopero, comunicare tempestivamente problemi di salute e garantire puntualità nel ritiro.

22 – Modalità comunicative istituzionali

Due incontri pomeridiani per il commento delle schede.

Colloqui su appuntamento.

23 – Scioperi del personale scolastico: disposizioni specifiche per la Secondaria

(Rimando: Parte Prima – Art. 10)

23.1 – Rimando alla normativa generale

Si applicano integralmente le disposizioni dell’Art. 10 della Parte Prima.

23.2 – Verifica della presenza del docente

Le famiglie devono verificare la presenza del docente prima di lasciare l’alunno a scuola.

23.3 – Uscita autonoma

In caso di sciopero:

- **Uscita autonoma** — l’uscita autonoma non può essere utilizzata per lasciare l’alunno a scuola in assenza del docente titolare o del personale incaricato della vigilanza.
- **Accesso al plesso** — qualora il docente risulti assente e non sia possibile garantire la vigilanza, l’alunno **non può accedere al plesso** e rimane sotto la responsabilità della famiglia.
- **Verifica della vigilanza** — la famiglia è tenuta ad accertare personalmente la presenza del personale incaricato della vigilanza prima di lasciare il minore all’ingresso dell’edificio scolastico.

23.4 – Vigilanza temporanea

Collaboratori scolastici e docenti delle classi viciniori vigilano sugli alunni presenti.

Se non è possibile garantire la vigilanza, gli alunni devono essere riconsegnati alle famiglie.

23.5 – Accessi e sicurezza

Ingresso e uscita solo dal cancello principale.

Tutti gli altri ingressi restano chiusi.

23.6 – Mensa

Il servizio può essere sospeso se non è garantita la vigilanza.

23.7 – Docenti in compresenza

Il docente presente in aula favorisce il cambio dell'ora e garantisce la continuità della vigilanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Pecere

Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate

PARTE TERZA

ALLEGATI:

- Allegato 1. Patto di Corresponsabilità Scuola Famiglia
- Allegato 2. Regolamento indirizzo musicale
- Allegato 3. Regolamento disciplinare alunni
- Allegato 4. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola
- Allegato 5. Regolamento Viaggi di Istruzione
- Allegato 6. Criteri di Iscrizione e Formazione Delle Sezioni/Classi della Scuola Dell'infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado

Prot. e data, vedi segnatrice

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Premesse legislative

- D.P.R. 249/1998 - *Statuto delle studentesse e degli studenti*, così come modificato dal D.P.R. 235/2007
- Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 - *Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo*
- Dlgs. 71/2017 – *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo* e *LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR*, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo
- Legge 150/ 2024 – che introduce modifiche sulla valutazione del comportamento
- *Linee Guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche*. Allegato al D.M. 166 del 09/08/2025

L'istituzione scolastica si impegna a:

- Operare nella direzione di un servizio didattico di qualità, fondato su una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee e al rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- Offrire un ambiente educativo sereno e rassicurante, favorevole alla crescita integrale dello studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi d' apprendimento;
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo di ciascun alunno/a e prevenire la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e a valorizzare i talenti;
- Favorire la piena integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri;
- Stimolare riflessioni, discussioni e attivare percorsi, anche in collaborazione con le associazioni del territorio, volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- Garantire la massima trasparenza nella definizione di finalità, metodologie, valutazioni e in tutte le comunicazioni, mantenendo un rapporto costante e collaborativo con le famiglie;
- Essere vigile a riconoscere gli episodi di bullismo e cyberbullismo e a monitorare le situazioni in cui si osservano situazioni di disagio;
- Organizzare attività di informazione, prevenzione del bullismo e cyberbullismo rivolte al personale, agli studenti e alle famiglie;

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004962 - 01/07/2026 - I.1 - I

- Segnalare ai genitori e/o tutori esercenti la responsabilità genitoriale, alle autorità competenti i casi di bullismo e cyberbullismo di cui viene a conoscenza e a informare le famiglie circa gli obblighi di legge cui il personale scolastico (docente e non) è tenuto quale pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, in particolare sulla tutela dei minori ed in ipotesi di reati perseguibili d'ufficio.
- Promuovere la formazione globale di ogni studente per favorire autonomia e senso di responsabilità;
- Promuovere un uso consapevole, critico e responsabile delle tecnologie basate sull'intelligenza artificiale (IA), sia nella didattica che nella gestione scolastica. In particolare:
 - L'IA sarà utilizzata come strumento di supporto all'apprendimento, nel rispetto dei principi di equità, inclusione e tutela della privacy.
 - La scuola favorirà momenti di formazione e confronto con studenti e famiglie per sviluppare competenze digitali e riflessioni etiche sull'uso dell'IA.
 - L'istituzione scolastica si impegna a monitorare l'impatto delle tecnologie intelligenti sull'ambiente educativo, garantendo trasparenza e dialogo con le famiglie.
- Creare un clima di fiducia all'interno dell'ambiente scolastico, che coinvolga tutti i soggetti coinvolti anche avvalendosi di associazioni ed enti presenti sul territorio o con competenze specifiche;
- Informare famiglie e studenti circa il divieto di utilizzo dei cellulari durante l'intera permanenza a scuola (le ore di lezione, le attività ricreative e l'intervallo) quindi sulle relative sanzioni.

I docenti si impegnano a...

I docenti, al fine di favorire itinerari di apprendimento che garantiscano il diritto allo studio, si impegnano nei confronti degli alunni e dei genitori a:

- Rispettare i tempi ed i ritmi di apprendimento;
- Rendere gli alunni consapevoli delle proprie capacità per affrontare con sicurezza i nuovi apprendimenti;
- Guidare gli alunni alla comprensione e alla condivisione delle regole della civile convivenza;
- Responsabilizzare gli alunni e favorire l'autonomia di lavoro in relazione all'attività didattica giornaliera;
- Orientare gli alunni alla corretta conoscenza delle proprie attitudini e vocazioni per operare scelte consapevoli sul futuro scolastico.
- Promuovere l'accettazione dell'altro e sviluppare la solidarietà;
- Promuovere le motivazioni all'apprendere;
- Rendere gli alunni consapevoli degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- Favorire momenti di ascolto e di dialogo, anche individuali;
- Favorire il processo di formazione di ciascuno, attraverso l'incoraggiamento e la rivalutazione dell'errore.

I genitori/tutori si impegnano a:

- Conoscere e accettare l'offerta formativa e il regolamento d'istituto con le relative norme disciplinari;
- Sostenere e appoggiare le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità;
- Controllare che i propri figli non portino a scuola oggetti e materiali non richiesti per le attività didattiche o pericolosi per sé e per gli altri;
- Stabilire le regole per l'utilizzo dei social media da parte dei propri figli e controllare che vengano rispettate; vigilare sull'uso che il proprio figlio/a fa degli strumenti digitale e delle applicazioni basate sulla IA, promuovendo l'autonomia responsabile;
- Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
- Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
- Partecipare alle iniziative informative relative al miglioramento del benessere degli alunni;
- Sostenere lo studio e la partecipazione alle attività educative.
- Collaborare con i docenti e il Dirigente Scolastico per affrontare eventuali difficoltà o comportamenti problematici;
- Verificare che l'abbigliamento del proprio/a figlio/a sia consono e adeguato al contesto scolastico;
- Discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica.

Lo studente/studentessa si impegna a:

- Rispettare i tempi di consegna dei compiti assegnati a scuola e a casa;
- Non portare a scuola oggetti e materiali non richiesti per le attività didattiche o pericolosi per sé e per gli altri;
- Attuare comportamenti rivolti alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
- Presentarsi puntuali e con il materiale necessario;
- Accogliere la valutazione come momento di crescita personale;
- Tenere un comportamento e usare un linguaggio corretto e rispettoso sia a scuola sia negli ambienti digitali (Social Media, chat e rete internet);
- Tenere spento il proprio cellulare durante le ore di permanenza a scuola;
- Rispettare persone, ambienti, attrezzature della Scuola;
- Segnalare ai genitori e agli insegnanti episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
- Utilizzare i device della scuola e la rete internet, comprese le applicazioni basate su Intelligenza Artificiale (IA), in modo responsabile, etico e conforme agli scopi educativi attenendosi alle indicazioni date dai docenti;
- Non utilizzare strumenti di IA per eludere il proprio impegno scolastico (es. copia di compiti, elaborati o test).
- Qualora fosse coinvolto in azioni non rispettose del Regolamento d'Istituto, accettare e mettere in atto le azioni riparatorie decise dalla scuola.

Il personale non docente si impegna a:

- Essere puntuale e svolgere con puntualità il lavoro assegnato;
- Collaborare a realizzare l'Offerta Formativa della scuola;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati, prestando particolare attenzione ad episodi di bullismo;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);
- Far osservare le norme previste dal Piano per la Sicurezza e dalla legge sulla privacy.

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- Far osservare le norme previste dal Piano per la Sicurezza e dalla legge sulla privacy.

I genitori/tutori e lo studente/studentessa, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di Corresponsabilità insieme con il Dirigente scolastico.

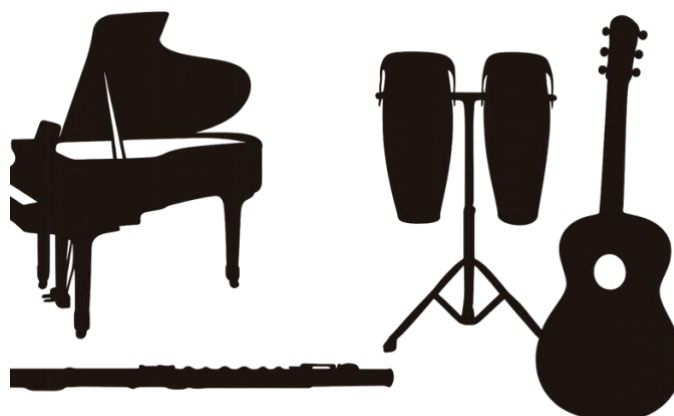
I genitori/tutori

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Pecere
Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate

ALLEGATO n. 2

REGOLAMENTO ORDINAMENTO MUSICALE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “ALIGHIERI”

Questo Regolamento, approvato con delibera del Collegio dei Docenti n. 68 del 28-11-2025 e del Consiglio di Istituto n. 27 del 01-12-2025, ed integrato all'art. 4, con delibera del Collegio dei Docenti n. 83 del 03-03-2026 e del Consiglio di Istituto n. 39 del 13-03-2026, è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto



“Dove la scuola diventa musica e la musica diventa vita”

PREMESSA

L’Istituto Comprensivo “Manzoni” di Cologno Monzese ha attivato, a partire dall’anno scolastico 2000-2001, i corsi ad indirizzo musicale per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado, in base al *Decreto Ministeriale 6 agosto 1999, n. 201*, con i seguenti strumenti: chitarra, flauto traverso, percussioni e pianoforte.

Dall’anno scolastico 2023-2024, a partire dalla classe prima, i suddetti corsi verranno disciplinati in base al *Decreto Interministeriale 1° luglio 2022, n. 176* - Disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle scuole secondarie di primo grado e verranno denominati “PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE” (di seguito “percorso”).

I percorsi a indirizzo musicale, parte integrante del Piano triennale dell’offerta formativa dell’Istituto (PTOF), concorrono all’acquisizione del linguaggio musicale da parte degli alunni, integrando gli aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali attraverso l’insegnamento dello strumento musicale e della disciplina di musica.

Per gli alunni iscritti ai percorsi a indirizzo musicale l’insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell’orario annuale personalizzato e concorre alla determinazione della validità dell’anno scolastico ai fini dell’ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato.

Normativa di riferimento

Il presente Regolamento per i Percorsi a indirizzo musicale della Scuola Secondaria di Primo Grado è adottato nel rispetto della normativa vigente e, in particolare:

- ✓ *Dlgs. 13 aprile 2017, n. 62*, recante norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato;
- ✓ *Decreto Interministeriale 1° luglio 2022, n. 176, Allegato A*, contenente le Indicazioni nazionali per l’insegnamento dello strumento musicale nella Scuola Secondaria di Primo Grado;
- ✓ *D.M. 30 gennaio 2024, n. 14*, relativo ai nuovi modelli di certificazione delle competenze;
- ✓ *DPR 134/2025*, concernente disposizioni generali in materia di regolamenti scolastici e organizzazione interna;
- ✓ *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL)* vigente per il comparto scuola;
- ✓ *Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/1998 e successive modificazioni)*;
- ✓ *Legge 7 agosto 1990, n. 241*, in materia di trasparenza e procedimento amministrativo.

Il Regolamento disciplina l’organizzazione, la gestione e la partecipazione ai percorsi musicali, garantendo coerenza con le finalità educative e formative della scuola e con i principi di equità, trasparenza e inclusione.

Art. 1 Finalità

Nel più ampio quadro delle finalità della Scuola Secondaria di Primo Grado e del progetto complessivo di formazione della persona, attraverso il percorso ordinamentale a indirizzo musicale, la scuola si propone di conseguire le seguenti finalità:

- ampliare la conoscenza dell'universo musicale;
- integrare aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali;
- facilitare l'approccio interdisciplinare alla conoscenza;
- favorire l'integrazione della pratica con la formazione musicale generale;
- fornire allo studente gli strumenti per progredire nella maturazione e nella consapevolezza delle proprie inclinazioni e potenzialità;
- fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio;
- avviare gli studenti a sostenere un'esibizione pubblica controllando e gestendo la propria emotività;
- abituare i ragazzi a creare, a condividere, a verificare e ad accettare le regole, a rispettare le idee degli altri e ad accoglierle in senso costruttivo, a recepire la possibilità di cambiamento dei ruoli e ad essere autonomi nel gruppo stesso.

Art. 2 Identità e organizzazione generale del percorso

1. Il percorso costituisce parte integrante del Piano triennale dell'offerta formativa, in coerenza con il curriculum di istituto e con le Indicazioni nazionali per il curriculum.
2. La scuola considera l'integrazione dell'insegnamento dello strumento musicale con la disciplina di musica quale elemento distintivo del percorso formativo, promuovendo la piena collaborazione e un elevato grado di co-progettazione tra docenti di Musica e quelli di Strumento.
3. Coerentemente, l'organizzazione del percorso è caratterizzata dalla massima unitarietà organizzativa e didattica dei gruppi e sottogruppi, anche al fine di consentire la partecipazione dei docenti alle attività degli organi collegiali.

Art. 3 Organizzazione oraria dei percorsi

L'organizzazione dei percorsi consiste in tre ore settimanali, o moduli orari, pomeridiane aggiuntive rispetto al quadro orario del tempo normale, ovvero novantanove ore annuali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria, per le seguenti attività:

- strumento, in modalità di insegnamento individuale e collettiva;
- teoria e lettura della musica;
- musica d'insieme.

Al raggiungimento delle novantanove ore annuali concorrono anche altre attività, quali:

partecipazione a saggi di classe, concerti, rassegne delle scuole con percorsi a indirizzo musicale, concorsi vari, iniziative promosse da enti e/o associazioni del territorio.

Il giorno e l'orario per la **lezione individuale di strumento** sono stabiliti a inizio anno dal docente, in accordo con la famiglia, in considerazione, ove possibile, degli impegni extrascolastici degli alunni stessi e, una volta definitivi, rimarranno tali per tutto l'anno scolastico in corso, salvo valide e comprovate motivazioni che verranno autorizzate dal Dirigente scolastico, previa richiesta scritta e motivata della famiglia.

La **fascia oraria** è quella **pomeridiana, dalle 13.45 alle 18.00, dal lunedì al venerdì**, ad eccezione della giornata di mercoledì, che comprende la fascia tarda mattinata e primo pomeriggio, dalle ore 11:50 alle ore 16:00. Non è previsto il servizio mensa.

Gli alunni che inizieranno la lezione alle 14.00 si fermano a scuola e consumano il pranzo al sacco, sotto la vigilanza di un docente di strumento (dalle 13.45 alle 14.00).

Coloro che avranno la lezione negli orari successivi andranno a casa al termine delle lezioni del mattino e rientreranno a scuola per la lezione pomeridiana all'orario prestabilito. Ove necessario, per gli alunni con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento, in accordo con la famiglia e con il docente di sostegno, si procederà ad una diversa modulazione della lezione.

Le **lezioni di teoria e lettura della musica e di musica d'insieme** si tengono in un unico pomeriggio, attraverso due moduli orari consecutivi, a partire dalle ore 14.00. Anche in questo caso gli alunni si trattengono a scuola e consumano il pranzo al sacco, sotto la vigilanza di un docente di strumento (dalle 13,45 alle 14).

I giorni per questa attività didattica verranno comunicati ad inizio anno dai docenti.

Le ore di insegnamento non erogate, per varie motivazioni, sono ripartite dai docenti tra gli studenti del sottogruppo strumentale, per ulteriori attività, tenuto conto delle disposizioni contenute nel D.I.

Tale modello orario sarà adattato alle esigenze didattico-organizzative su base plurisettimanale, secondo il dettato del D.I. 176/2022, in relazione alle diverse attività artistico-performative (saggi, concerti, concorsi...) da realizzare durante l'anno scolastico. In tali attività potranno essere coinvolti anche ex alunni di strumento.

Art. 4 - Posti disponibili per la frequenza nei percorsi ad indirizzo musicale, distinti per specialità strumentale ed anno scolastico.

All'atto dell'iscrizione alla classe prima, la scuola rende noto il numero di posti disponibili per ciascuno strumento musicale.

Qualora, nel corso dell'anno, si liberino posti nelle classi di strumento a seguito di trasferimenti, gli alunni interessati potranno presentare domanda di ammissione per il successivo anno scolastico, motivando la propria scelta. I candidati sosterranno una prova

di ingresso, composta da un test attitudinale volto a verificare predisposizione musicale ed eventuali competenze pregresse, e da un colloquio motivazionale. La valutazione sarà effettuata da una commissione di docenti di strumento e l'ammissione avverrà esclusivamente in base all'esito della prova e alla disponibilità di posti. Gli alunni di seconda o terza classe provenienti da altre scuole a indirizzo musicale potranno essere ammessi senza esame.

La disponibilità di eventuali posti nelle classi di strumento sarà comunicata entro il mese di giugno dell'anno scolastico in corso attraverso i canali istituzionali della scuola.

La Scuola Secondaria “Alighieri” concentra i propri percorsi ad indirizzo musicale in un singolo corso unitario, al fine di garantire un assetto didattico-organizzativo ottimale e di favorire la motivazione, il senso di appartenenza e la creazione di un gruppo più coeso ed affiatato.

Ciascuna classe è costituita da 4 gruppi, uno per ogni strumento musicale presente (chitarra, flauto traverso, percussioni e pianoforte).

Art. 5 Modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale e criteri di valutazione.

La richiesta al percorso musicale da parte delle famiglie è da effettuarsi all'atto **dell'iscrizione on line**, nella finestra che apre annualmente il Ministero, **indicando in ordine di preferenza gli strumenti prescelti**.

Il candidato verrà convocato nei giorni immediatamente successivi al termine delle iscrizioni, per sostenere una prova orientativo-attitudinale. Al candidato verrà chiesto di esprimere la propria preferenza, motivata, rispetto ai quattro strumenti presenti nell'offerta formativa della scuola. Non occorre che gli alunni conoscano la musica o sappiano già suonare.

Le prove saranno uguali per tutti e verteranno sull'accertamento delle attitudini musicali in merito a **ritmo/coordinamento, intonazione/musicalità, predisposizione fisica allo strumento**, oltre ad un breve colloquio strutturato in modo che si possano ricavare elementi indicativi sulle motivazioni che hanno indotto lo studente a scegliere il percorso ad indirizzo musicale e lo studio di uno strumento in particolare.

Per ciascuno di questi tre aspetti verrà assegnato un punteggio da 1 a 5, con possibilità anche di punteggi decimali:

punteggi 1 e 2 corrispondono a prova insufficiente
punteggio 3 prova sufficiente
punteggio 4 prova più che sufficiente

punteggio 5 prova pienamente superata

La somma dei punteggi forma la graduatoria per ogni strumento.

Risultano ammessi al percorso coloro che nella graduatoria ottengono un punteggio totale compreso tra 9/15 e 15/15.

Verrà stilata una graduatoria finale con il punteggio ottenuto e lo strumento individuato dai docenti, in ordine attitudinale, partendo da quello in cui l'alunno ha dimostrato più predisposizione. Non risulta vincolante per la Commissione l'indicazione fornita dal genitore o scelta dall'alunno stesso, che restano meramente indicativi, in quanto sarà la Commissione esaminatrice a provvedere all'assegnazione, previa prova orientativo-attitudinale.

La graduatoria sarà esposta all'albo on line della scuola e sul sito web e conterrà i codici identificativi, associati alle domande di iscrizione, degli alunni ammessi al percorso musicale per l'A.S. successivo in base ai posti definiti al termine della data dell'iscrizione ministeriale.

Art. 6 - Modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per gli alunni con disabilità certificata

Gli studenti con disabilità certificata effettuano prove differenziate solo nel caso in cui quelle predisposte per gli altri candidati siano incompatibili con la disabilità personale. L'ammissione alla frequenza del percorso è effettuata nell'ambito delle vigenti disposizioni sulla costituzione delle classi con studenti disabili.

Gli studenti con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) effettuano prove graduate solo nel caso in cui quelle predisposte per gli altri candidati siano incompatibili con le condizioni psico-fisiche personali.

Art. 7 - Composizione della Commissione esaminatrice

La commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, è così composta:

- dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato;
- dai docenti di strumento;
- da un docente di musica.

I suoi compiti sono i seguenti:

- organizza e somministra la prova orientativo-attitudinale, nei termini previsti dalla nota ministeriale, tenendo conto anche di eventuali alunni assenti per motivi

certificati;

- redige il verbale con la graduatoria dei candidati idonei e ammessi, in base al numero dei posti disponibili;
- comunica alla segreteria didattica la graduatoria, perché possa essere pubblicata nelle modalità previste dalla legge.

Art. 8 - Criteri per l'individuazione degli alunni assegnati ai docenti di strumento

Gli alunni saranno assegnati dalla Commissione per l'accertamento attitudinale ai diversi docenti di strumento, in base agli esiti della prova orientativo-attitudinale, della preferenza (non vincolante) espressa dalle famiglie all'atto dell'iscrizione e dei posti disponibili.

La frequenza del percorso è triennale e non è consentito il passaggio da uno strumento all'altro, tranne che per motivate ragioni che verranno autorizzate dal Dirigente, previa consultazione della Commissione dei docenti di strumento.

Gli alunni non ammessi, ma che sono risultati idonei, restano in lista d'attesa entro l'avvio delle attività didattiche, e non oltre, subentrando per scorrimento in caso di rinuncia di un candidato ammesso.

Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione al percorso e allo strumento individuato dalla commissione, la **rinuncia dovrà pervenire in forma scritta al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla comunicazione dell'esito della prova.**

Non sono previsti altri casi di ritiro, salvo che per motivi di carattere sanitario, previa presentazione di apposita documentazione certificata da struttura sanitaria pubblica o convenzionata. In quest'ultimo caso, il Dirigente valuterà lo spostamento dell'alunno ad altro corso attivato, per la stessa classe, nella scuola.

Art. 9 - Criteri per l'organizzazione dell'orario di insegnamento di strumento, funzionale alla partecipazione dei docenti alle attività collegiali.

E' individuato un giorno della settimana in cui le attività didattiche con gli alunni termineranno ad un orario utile al fine di consentire ai docenti di strumento di partecipare alle attività collegiali dell'Istituto. Tale giorno viene comunicato al Collegio dei Docenti ad inizio anno scolastico. In assenza di riunioni programmate, i docenti potranno inserire lezioni di recupero concordate di strumento che verranno comunicate alle famiglie tramite registro elettronico.

Art. 10 - Valutazione degli apprendimenti ed esami di Stato.

In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di strumento è tenuto a partecipare alla valutazione degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce la valutazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, il colloquio comprende la prova pratica di strumento, da svolgersi in forma individuale o di gruppo, anche attraverso l'esecuzione di musica d'insieme.

Le competenze acquisite dagli alunni che hanno frequentato percorsi a indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze, ai sensi *dell'art. 9 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62*, secondo i modelli adottati con *Decreto Ministeriale n. 14 del 30 gennaio 2024*.

Art. 11 – Adempimenti per le famiglie e gli alunni.

Le famiglie sono invitate annualmente a contribuire alle spese di manutenzione e/o di acquisto degli strumenti in uso a scuola mediante un versamento volontario, detraibile ai sensi della normativa vigente.

È raccomandato che ciascun alunno frequentante il percorso disponga di uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano.

Gli alunni sono tenuti ad avere cura dell'equipaggiamento musicale personale e di quello eventualmente noleggiato tramite la scuola, a svolgere regolarmente i compiti assegnati e a partecipare alle manifestazioni musicali organizzate dall'Istituto o in rete con altre istituzioni, enti o associazioni, per favorire l'apprendimento anche in contesti diversi.

Le lezioni di strumento sono obbligatorie e rientrano nel monte ore di validità dell'anno scolastico; le assenze sono soggette a giustificazione.

L'uscita alle ore 13.45 nei giorni dedicati alla teoria e/o alla musica d'insieme è considerata uscita anticipata e deve essere giustificata al docente dell'ultima ora del mattino. In tali casi l'alunno deve essere prelevato o giustificato dal genitore.

È opportuno che ogni alunno frequentante il percorso abbia uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano. La scuola, a fronte del versamento di una quota stabilita, può noleggiare il flauto traverso per la durata del primo anno.

Art. 12 – Validità del Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal 1° settembre 2025 e si intende tacitamente rinnovato per ciascuna annualità scolastica, salvo modifiche necessarie che comportino riscrittura e/o integrazione dello stesso, con relativa approvazione da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Per quanto riguarda le Indicazioni nazionali per l'insegnamento dello strumento musicale

nella Scuola Secondaria di Primo Grado, si rimanda *all'Allegato A al Decreto Interministeriale 1° luglio 2022, n. 176.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Pecere

*Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate*

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004962 - 01/07/2026 - I.1 - I

Prot. e data, vedi segnatura

ALLEGATO n. 3

REGOLAMENTODISCIPLINARE ALUNNI

Questo Regolamento, approvato con delibera del Collegio dei Docenti n. 67 del 28-11-2025 e del Consiglio di Istituto n. 25 del 01-12-2025, è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto



"Nessuna società può prosperare senza una cultura della legalità."

Nelson Mandela

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Aggiornato al D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134

Art. 1. Principi generali

Il presente Regolamento recepisce le modifiche introdotte dal *D.P.R. 134/2025*, che aggiorna lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, rafforzando il ruolo della scuola come *comunità educante*, fondata su rispetto reciproco, corresponsabilità, inclusione e riparazione del danno.

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e mirano a:

- Promuovere la consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni.
- Favorire il reinserimento positivo nella comunità scolastica.
- Prevenire comportamenti lesivi della dignità, del benessere e della sicurezza.

Art. 2. Ambito di applicazione

Il Regolamento si applica a tutti gli Studenti e Studentesse della Scuola Secondaria di Primo Grado, in ogni contesto scolastico (laboratori, aule, palestre, mense, spazi esterni, cortili, etc.), in presenza, online, durante uscite didattiche o attività extracurricolari, nel rispetto dei principi di gradualità, proporzionalità e personalizzazione dell'intervento.

L'Istituto declina ogni responsabilità per atti compiuti al di fuori dei limiti spaziali e temporali definiti nel presente Regolamento.

a) Riferimenti normativi:

- [D.P.R. 249/1998](#) (Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria).
- [Legge 17 maggio 2024, n. 70](#) (Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo).
- [Legge 1° ottobre 2024, n. 150](#) (Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico).
- [D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134](#) (Modifiche allo Statuto degli Studenti, che introduce l'approccio rieducativo delle sanzioni).

b) Diritti e Doveri

Si richiamano i Doveri dello studente (*Art. 3, D.P.R. 249/98*): dovere di frequentare regolarmente le lezioni, assolvere gli impegni di studio, rispettare docenti, Dirigente Scolastico, personale ATA, compagni, e utilizzare correttamente le strutture.

La scuola si impegna attivamente a favorire l'emersione e il contrasto di fenomeni quali: Bullismo e Cyberbullismo (come richiamato dalla *L. 70/2024*), abuso di alcool o sostanze stupefacenti e altre forme di dipendenza.

In applicazione dell'Art. 4, comma 3, D.P.R. 249/98 (come modificato dalla *L. 150/2024*), le infrazioni disciplinari, connesse al comportamento, non possono in alcun caso influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

L'infrazione disciplinare incide esclusivamente sulla valutazione del comportamento (voto di condotta).

Art. 3. Tipologia delle sanzioni disciplinari e Organi competenti

a) Tipologia delle sanzioni disciplinari

La Scuola svolge in tutti i momenti della sua azione una funzione educativa, per cui anche i provvedimenti disciplinari devono essere erogati con il fine di rafforzare il senso di responsabilità e di ripristinare il corretto rapporto all'interno della Comunità scolastica, con riferimento ai doveri elencati nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

Le sanzioni disciplinari, pertanto, sono erogate secondo i seguenti principi:

- 1) affermazione della dignità della persona e rispetto dei luoghi, oggetto di offesa;
- 2) riparazione del danno arrecato;
- 3) promozione di servizi utili alla collettività;
- 4) rispetto della personalità dell'alunno anche se responsabile di mancanze gravi.

Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare.

Nell'applicare le sanzioni si tiene conto del comportamento generale dell'alunno riconoscendogli attenuanti, nel caso di comportamento generalmente corretto, ed aggravanti, nel caso di recidiva o precedenti sanzioni.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente.

b) Organi competenti

Le sanzioni sono deliberate dagli organi competenti in base alla gravità dell'infrazione:

- 1) **Docente:** per comportamenti lievi o isolati.
- 2) **Consiglio di Classe:** le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla classe da 1 a 15 giorni sono di competenza del Consiglio di Classe, che si riunisce in presenza dei genitori degli alunni interessati.
- 3) **Consiglio di Istituto:** per periodi superiori ai 15 gg., il Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe, convoca il Consiglio d'Istituto e notifica alla famiglia dell'alunno interessato dal provvedimento quanto deliberato.
- 4) **Autorità giudiziaria:** nei casi di rilevanza penale.

Art. 4. Iter procedurale

- Ogni provvedimento è preceduto da un iter procedurale, ispirato ai principi di trasparenza, garanzia del contraddittorio e finalità educativa.
- Ogni provvedimento deve avere una funzione educativa e deve tendere a rafforzare il recupero dello studente.
- Ogni provvedimento è preceduto dall'accertamento dei fatti (per le mancanze lievi verbalmente e per le vie brevi).
- L'alunno/a deve essere sempre ascoltato/a (anche per le mancanze più lievi), riconoscendogli/le il diritto di difesa.
- L'accertamento dei fatti deve essere il più ampio possibile avvalendosi del contributo di testimonianze inoppugnabili.
- Le decisioni attribuite al Consiglio di Classe, a composizione allargata, devono essere prese nel rispetto delle modalità sopra indicate e con la presenza di tutti i componenti (docenti, genitori).
- I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni assunti da parte dell'organo competente comportano il seguente iter procedurale:
 - **Fase istruttoria** - Raccolta delle informazioni relative all'infrazione, con eventuale acquisizione di testimonianze, documentazione e segnalazioni da parte del personale scolastico. Contestazione dell'addebito a cura del Dirigente Scolastico.
 - **Fase del contraddittorio** - Ascolto dell'alunno interessato, che ha diritto a esporre la propria versione dei fatti, con l'assistenza dei genitori. È garantito il diritto alla partecipazione attiva e alla difesa.
 - **Fase deliberativa** - L'organo competente (Docente, Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto) valuta i fatti e delibera la sanzione, tenendo conto della gravità, della recidiva, del contesto e della personalizzazione dell'intervento.
 - **Fase esecutiva** – Applicazione della sanzione e promozione di interventi educativi e di reinserimento, come previsto dall'art. 4, commi 8-ter e 8-quater del D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 134/2025 (*cfr. infra Art. 5*).

Art. 5. Misure educative e riparative

In linea con l'art. 4, commi 8-ter e 8-quater del D.P.R. 249/1998 come novellato dal D.P.R. 134/2025, l'allontanamento dalle attività didattiche prevede lo svolgimento di:

- Attività di **cittadinanza solidale** presso enti convenzionati.

Attività a favore della **comunità scolastica** (supporto a progetti, cura degli spazi, *peer education*, Cfr. *PROGETTO: Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale, ALLEGATO al PTOF*; Cfr. *Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola, deliberato dal CI con delibera n. 22/2025*).

Nella consapevolezza che il Dirigente Scolastico, i docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilare sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici e tenuto conto dell'analisi di comportamenti/problemi rilevati, vengono individuate le seguenti **classi di comportamento in base alla gravità (Lieve, Grave, Gravissima)**.

Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione, tenendo conto della situazione personale dello studente e privilegiando l'aspetto riparatorio.

TABELLA A – SANZIONI DISCIPLINARI**

Ai sensi del D.P.R. 249/1998 come novellato dal D.P.R. 134/2025

N.	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
	Lieve		
	Grave		
	Gravissima		
1	MANCANZA DI MATERIALE	Richiamo verbale da parte del docente e/o annotazione didattica sul registro elettronico; se reiterata, convocazione dei genitori.	Docente/coordinatore
2	MANCANZA DEI COMPITI ASSEGNATI A CASA E A SCUOLA	Richiamo verbale da parte del docente e/o annotazione didattica sul registro elettronico; se reiterata, convocazione dei genitori. La reiterata mancanza di compiti inciderà sulla valutazione finale del comportamento.	Docente/coordinatore
3	ASSENZE O RITARDI NON GIUSTIFICATI	Annotazione didattica sul registro elettronico; se reiterata, convocazione dei genitori.	Docente/coordinatore
4	UTILIZZO DI MATERIALE NON DIDATTICO (giornali, fumetti, riviste, giochi...)	Ritiro del materiale e riconsegna al genitore; annotazione disciplinare sul registro elettronico.	Docente/coordinatore
5	DISTURBO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE* (spostamenti non autorizzati, interruzioni della lezione in modo inopportuno, rumori)	Richiamo verbale e/o annotazione disciplinare. Con numero di annotazioni disciplinari pari o superiori a cinque: convocazione del CD straordinario. Provvedimento disciplinare: allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in	Docente/coordinatore /CDC

	intenzionali, commenti provocatori, atteggiamenti oppositivi e casi analoghi)	ambiente scolastico, ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente referente.	
6	DANNEGGIAMENTO INTENZIONALE e SOTTRAZIONE di MATERIALE SCOLASTICO e BENI PERSONALI*	Annotazione disciplinare sul registro elettronico, convocazione dei genitori, con eventuale risarcimento del danno. In base alla gravità: convocazione del CD straordinario. Provvedimento disciplinare: risarcimento del danno e/o, in base alla gravità, allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in ambiente scolastico, ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente referente.	Docente/coordinatore /CDC
7	ALTERAZIONE O DANNEGGIAMENTO INTENZIONALE DI DOCUMENTI SCOLASTICI*	Annotazione disciplinare sul registro elettronico. Convocazione dei genitori e, in base alla gravità, del CD straordinario. Provvedimento disciplinare: allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in ambiente scolastico, ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente referente.	Docente/coordinatore /CDC

8	DANNEGGIAMENTI INTENZIONALI A STRUTTURE O ATTREZZATURE SCOLASTICHE*	Annotazione disciplinare sul registro elettronico, convocazione dei genitori e del CD straordinario. Provvedimento disciplinare: allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in ambiente scolastico, ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. Nei casi più gravi: allontanamento deliberato dal CD da 3 a 15 giorni con attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate (art. 4, comma 8-ter, D.P.R. 249/1998); in assenza di strutture idonee, attività a favore della comunità scolastica (art. 4, comma 8-quater, D.P.R. 249/1998). <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> <i>Cfr. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola, deliberato dal CI con delibera n. 22/2025.</i> L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente referente.	Docente/coordinatore /CDC
9	COMPORTAMENTI NON RISPETTOSI, AGGRESSIVI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI E DI TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO*	Annotazione disciplinare sul registro elettronico, convocazione dei genitori e del CD straordinario. Provvedimento disciplinare: allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in ambiente scolastico, ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. Nei casi più gravi (Violenze fisiche o psicologiche verso gli altri): allontanamento da 3 a 15 giorni con attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate (art. 4, comma 8-ter, D.P.R. 249/1998); in assenza di strutture idonee, attività a favore della comunità scolastica (art. 4, comma 8-quater, D.P.R. 249/1998). <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> <i>Cfr. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola, deliberato dal CI con delibera n. 22/2025.</i>	Docente/coordinatore / Team anti bullismo, anti cyberbullismo e per l'emergenza/CDC

		L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente referente.	
10	UTILIZZO DI UN LINGUAGGIO IRRIVERENTE, AGGRESSIVO E OFFENSIVO NEI CONFRONTI DEI PARI E DEL PERSONALE SCOLASTICO*	Annotazione disciplinare sul registro elettronico, convocazione dei genitori e del CD straordinario. Provvedimento disciplinare: allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in ambiente scolastico, ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. Nei casi più gravi e reiterati (cfr. Allegato 4 al Regolamento di Istituto, Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola): allontanamento da 3 a 15 giorni con attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate (art. 4, comma 8-ter, D.P.R. 249/1998); in assenza di strutture idonee, attività a favore della comunità scolastica (art. 4, comma 8-quater, D.P.R. 249/1998). <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> <i>Cfr. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola, deliberato dal CI con delibera n. 22/2025.</i> L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente referente.	Docente/coordinatore / Team anti bullismo, anti cyberbullismo e per l'emergenza/CDC
11	MANCATO RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI SICUREZZA (incluso il mancato rispetto del divieto di fumo)*	Annotazione disciplinare sul registro elettronico, convocazione dei genitori e del CD straordinario. Provvedimento disciplinare: Allontanamento deliberato dal CD da 3 a 15 giorni con attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate (art. 4, comma 8-ter, D.P.R. 249/1998); in assenza di strutture idonee, attività a favore della comunità scolastica (art. 4, comma 8-quater, D.P.R. 249/1998). <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> <i>Cfr. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola, deliberato dal CI con delibera n. 22/2025.</i>	Docente/coordinatore /CDC

		L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente referente.	
12	COMPORTAMENTI E ATTI CHE VIOLANO LA DIGNITÀ, IL RISPETTO E LA SICUREZZA DELLA PERSONA/REATI (violenza privata, minacce gravi, percosse, furto, reati sessuali, uso/spaccio di droghe, e casi analoghi)	Annotazione disciplinare sul registro elettronico. Convocazione immediata dei genitori e convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto. Provvedimento disciplinare: Allontanamento deliberato dal Consiglio di Istituto superiore a 15 giorni. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica (<i>art. 4, comma 8-sexies e comma 9, D.P.R. 249/1998</i>).	Docente Consiglio di Istituto Autorità giudiziaria
13	COMPORTAMENTI CHE GENERINO UNA CONCRETA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ DELLA PERSONA/REATI (gravi violazioni organizzative e di sicurezza, tentativo di incendio, allagamento, uso di armi e casi analoghi)	Annotazione disciplinare sul registro elettronico. Convocazione immediata dei genitori e convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto. Provvedimento disciplinare: Allontanamento deliberato dal Consiglio di Istituto superiore a 15 giorni. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica (<i>art. 4, comma 8-sexies, D.P.R. 249/1998 e comma 9, D.P.R. 249/1998</i>).	Docente Consiglio di Istituto Autorità giudiziaria
14	REITERAZIONE COMPORTAMENTI DI CUI AI PUNTI N. 12 E 13	Annotazione disciplinare sul registro elettronico. Convocazione immediata dei genitori e convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto. 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, si applicano le	Docente Consiglio di Istituto Autorità giudiziaria

		misure previste dall'art. 4, comma 9 bis, D.P.R. 249/1998. 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 corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico ai sensi dell'art. 4, comma 9 bis, D.P.R. 249/1998.	
--	--	--	--

* Il Consiglio di Classe può deliberare l'esclusione di un alunno/a da visite guidate, viaggi di istruzione o uscite didattiche, motivando la misura disciplinare nel rispetto delle garanzie previste dal procedimento disciplinare (diritto di difesa dell'alunno e contraddittorio), nei casi in cui il comportamento risulti incompatibile con la partecipazione ad esperienze educative esterne per motivi di sicurezza, rispetto delle regole o tutela della comunità scolastica.

Tale misura è adottata nel rispetto dell'art. 4 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 134/2025, e della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

** Il procedimento si svolge nel rispetto del diritto al contraddittorio (art. 4, comma 5, D.P.R. 249/1998; art. 10, Legge 241/1990).

TABELLA B – INFRAZIONI RELATIVE ALL'USO IMPROPRIO DEI CELLULARI E DISPOSITIVI DIGITALI**

Ai sensi della nota Ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024

e del D.P.R. 249/1998 come novellato dal D.P.R. 134/2025

N.	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
	Lieve		
	Grave		
	Gravissima		
1	MANCATO SPEGNIMENTO DEI DISPOSITIVI DIGITALI (<i>smartphone</i> , <i>smartwatch</i> , <i>tablet</i>) DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA	<u>Annotazione disciplinare</u> sul registro elettronico. <u>Provvedimento disciplinare</u> : ritiro del dispositivo digitale da parte del Docente e consegna in Presidenza; custodia in cassaforte fino alla riconsegna a uno dei genitori da parte di un Docente della classe. <u>In caso di recidiva</u> : <u>annotazione disciplinare</u> sul registro elettronico, ritiro del dispositivo digitale da parte del Docente e custodia in cassaforte. Convocazione dei genitori per colloquio col Coordinatore di Classe e almeno due Docenti del CDC; riconsegna del dispositivo ai genitori. Colloquio educativo dell'alunno/a con il docente <i>Referente per le attività di Educazione Civica</i> e attività di riflessione.	Docente / <i>Referente per le attività di Educazione Civica</i>
2	UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI (<i>smartphone</i> , <i>smartwatch</i> , <i>tablet</i>) PER TELEFONATE, MESSAGGI, PRODUZIONE DI FOTO E VIDEO DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA *	<u>Annotazione disciplinare</u> sul registro elettronico, ritiro del dispositivo digitale da parte del Docente e consegna/custodia in cassaforte. Convocazione dei genitori e del CD straordinario. <u>Provvedimento disciplinare</u> : allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in ambiente scolastico , ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i>	Docente/ Coordinatore di classe/ <i>Referente per le attività di Educazione Civica</i> / Consiglio di Classe

		L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente <i>Referente per le attività di Educazione Civica</i> .	
3	USO DI DISPOSITIVI DIGITALI (<i>smartphone, smartwatch, tablet</i>) DURANTE PROVE DI VERIFICA O VALUTAZIONE *	<u>Annotazione disciplinare</u> sul registro elettronico, ritiro del dispositivo digitale da parte del Docente e consegna/custodia in cassaforte. Convocazione dei genitori e del CD straordinario. <u>Provvedimento disciplinare:</u> Annullamento della prova e riprogrammazione di una prova di verifica/valutazione di recupero. Proposta da parte del docente al CD di abbassamento del voto in condotta durante le attività di scrutinio. In caso di recidiva: allontanamento deliberato dal CD fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, svolte in ambiente scolastico, ai sensi dell'art. 4, comma 8-bis, D.P.R. 249/1998. <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente <i>Referente per le attività di Educazione Civica</i>.	Docente/Coordinatore di classe/ <i>Referente per le attività di Educazione Civica</i> /Consiglio di Classe
4	DIFFUSIONE DI CONTENUTI DIGITALI LESIVI DELLA DIGNITÀ, DEL RISPETTO O DEI DIRITTI DI ALUNNI E PERSONALE SCOLASTICO (<i>commenti, immagini, video, audio, in violazione della privacy, divulgazione sui social network; atti di violenza</i>)	<u>Annotazione disciplinare</u> sul registro elettronico, ritiro del dispositivo digitale da parte del Docente e consegna/custodia in cassaforte. Convocazione dei genitori e del CD straordinario. <u>Provvedimento disciplinare:</u> Allontanamento deliberato dal CD da 3 a 15 giorni con attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate (art. 4, comma 8-ter, D.P.R. 249/1998); in assenza di strutture idonee, attività a favore della comunità scolastica (art. 4, comma 8-quater, D.P.R. 249/1998). <i>Cfr. Percorsi Educativi per la Consapevolezza Comportamentale (Inseriti nel PTOF 2025-2028).</i> <i>Cfr. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo</i>	Docente/Coordinatore di classe/ <i>Referente d'Istituto per il contrasto al fenomeno del "Bullismo e Cyberbullismo"</i> /Consiglio di Classe Autorità Giudiziaria

	psicologica o di intimidazione inflitti in gruppo)*	nella scuola deliberato dal CI con delibera n. 22/2025. L'attività sarà documentata con un elaborato di riflessione e una relazione del docente <i>Referente d'Istituto per il contrasto al fenomeno del "Bullismo e Cyberbullismo".</i> <u>Nei casi più gravi:</u> segnalazione all'autorità giudiziaria.	
--	---	---	--

* Il Consiglio di Classe può deliberare l'esclusione di un alunno/a da visite guidate, viaggi di istruzione o uscite didattiche, motivando la misura disciplinare nel rispetto delle garanzie previste dal procedimento disciplinare (diritto di difesa dell'alunno e contraddittorio), nei casi in cui il comportamento risulti incompatibile con la partecipazione ad esperienze educative esterne per motivi di sicurezza, rispetto delle regole o tutela della comunità scolastica.

Tale misura è adottata nel rispetto dell'art. 4 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 134/2025, e della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

** Il procedimento si svolge nel rispetto del diritto al contraddittorio (art. 4, comma 5, D.P.R. 249/1998; art. 10, Legge 241/1990).

Art. 6. Patto educativo di corresponsabilità

Ogni famiglia sottoscrive il **Patto educativo di corresponsabilità**, che include:

- Il divieto di utilizzo dei dispositivi digitali durante le attività didattiche.
- L'impegno a collaborare con la scuola nella gestione dei comportamenti problematici.
- La condivisione delle finalità educative delle sanzioni.

Art. 7 - Ricorsi e Organo di Garanzia

Organo di Garanzia interno

- È costituito all'interno dell'Istituto con il compito di verificare la correttezza procedurale del provvedimento disciplinare e la proporzionalità della sanzione rispetto alla mancanza contestata.
- È presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno parte di tale Organo un docente e due genitori, scelti tra i membri eletti in Consiglio di Istituto in occasione del suo insediamento ([cfr. Sito web dell'Istituto](#)).
- I genitori/tutori, qualora ritenessero immotivata o sproporzionata la sanzione disciplinare inflitta, potranno fare ricorso *all'Organo di Garanzia interno* alla scuola di cui *all'art. 5 del D.P.R. 249/98* (Statuto degli studenti e delle Studentesse), novellato dal D.P.R. 134/2025.

- Il ricorso deve essere presentato entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare.
- L'Organo di Garanzia interno emette una decisione motivata entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Organo di Garanzia regionale

- Per le sanzioni di maggiore gravità (sanzioni di allontanamento superiore a 15 giorni o che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato) o contro le decisioni dell'Organo di Garanzia interno, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia regionale, secondo le modalità previste all'art. 5 del D.P.R. 249/98 (Statuto degli studenti e delle Studentesse), novellato dal D.P.R. 134/2025.
- Il ricorso deve essere presentato dall'interessato entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione definitiva dell'Organo di Garanzia interno.
- L'Organo regionale valuta la correttezza del procedimento, la proporzionalità della sanzione e l'osservanza delle garanzie procedurali.
- L'Organo di Garanzia Regionale decide in via definitiva.

Efficacia del provvedimento durante il ricorso

- La presentazione del ricorso non sospende automaticamente l'esecuzione della sanzione, salvo diversa decisione dell'Organo di Garanzia.

Art. 8 - Norme finali

Riferimenti normativi

- Il presente Regolamento è redatto in conformità al D.P.R. 134/2025, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e alle norme generali sull'ordinamento scolastico italiano.
- Le disposizioni del Regolamento devono essere lette in armonia con la Costituzione, la Convenzione sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescente e la normativa vigente in materia di tutela della persona e della privacy.

Comunicazione e pubblicità

- Il Regolamento è pubblicato all'albo della scuola e sul sito istituzionale, per garantire la conoscenza da parte di studenti, famiglie e personale scolastico.
- L'informazione e la formazione sugli aspetti disciplinari fanno parte del patto educativo scuola-famiglia.

Disposizioni transitorie

- Eventuali modifiche al Regolamento devono essere approvate dal Consiglio di Istituto e comunicate tempestivamente a studenti e famiglie.
- Gli studenti iscritti prima dell’entrata in vigore del Regolamento saranno informati delle nuove disposizioni e delle procedure applicative.

Aggiornamento e revisione

Il presente Regolamento è soggetto a revisione da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d’Istituto, in coerenza con le evoluzioni normative e con il Piano dell’Offerta Formativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Pecere

*Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate*

Allegato al PTOF 2025-2028

PROGETTO: PERCORSI EDUCATIVI PER LA CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE

(ai sensi dell'art. 4, DPR n. 249/1998, come novellato dal DPR n. 134/2025)

1) “Io ci metto la testa”

Attività solidali a favore della comunità scolastica

- **Riferimento normativo:** Art. 4, comma 8-bis dello Statuto degli studenti e delle studentesse, D.P.R. 249/1998, come novellato dal DPR n. 134/2025.
- **Ambito di intervento:**
Provvedimento di allontanamento dalle lezioni fino a due giorni: Educazione alla cittadinanza, prevenzione del disagio, promozione della legalità e della responsabilità individuale.
- **Finalità del progetto:**
Il progetto intende promuovere la riflessione critica e la responsabilizzazione degli studenti che, a seguito di comportamenti non conformi al patto educativo di corresponsabilità, siano destinatari di un provvedimento di allontanamento dalle lezioni fino a due giorni. Le attività previste mirano a favorire la consapevolezza delle conseguenze dei propri atti e a rafforzare il senso di appartenenza alla comunità scolastica.
- **Obiettivi specifici:**
 - Far comprendere le implicazioni etiche, relazionali e normative dei comportamenti scorretti.
 - Favorire l'elaborazione personale e la maturazione di competenze civiche.
 - Prevenire la reiterazione di condotte lesive del clima scolastico.
 - Promuovere il dialogo educativo e la riparazione simbolica.
- **Destinatari:**
Studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado destinatari di provvedimenti di allontanamento fino a due giorni.
- **Modalità di attivazione:**
 - Il Consiglio di Classe, in sede di deliberazione del provvedimento disciplinare, motiva l'attivazione del percorso educativo previsto dall'art. 4, comma 8-bis.
 - Il Dirigente Scolastico, su proposta del CD, individua il docente incaricato di realizzare l'attività.
 - Le attività si svolgono presso l'istituzione scolastica, in orario scolastico o extracurricolare, secondo le disponibilità organizzative.

• Articolazione del percorso:

Fase	Azione	Descrizione
1. Delibera	Attivazione del percorso	Il CD delibera l'attività di approfondimento con motivazione scritta.
2. Progettazione	Definizione del percorso	Il docente incaricato predispone un'attività coerente con il comportamento oggetto di sanzione.
3. Realizzazione	Svolgimento dell'attività	Lo studente partecipa a un laboratorio educativo presso la scuola.
4. Restituzione	Condivisione degli esiti	Lo studente presenta una riflessione scritta/orale sull'esperienza svolta.
5. Monitoraggio	Valutazione educativa	Il CD valuta l'efficacia dell'intervento e ne tiene traccia nel fascicolo personale.

• Tipologie di attività:

- Laboratori di educazione civica e legalità
- Analisi di casi e discussione guidata
- Produzione di elaborati scritti o multimediali
- Attività artistiche o teatrali a tema
- Visione e commento di materiali audiovisivi

• Risorse professionali:

Docenti individuati dal Dirigente Scolastico, preferibilmente tra:

- Docenti dell'Istituto Comprensivo
- Docenti con competenze relazionali e specifiche per l'inclusione scolastica
- Coordinatori di classe
- Membri del Team per il Contrasto ai fenomeni del Bullismo, Cyberbullismo e per l'Emergenza

• Monitoraggio e documentazione:

- Verbale del CD con motivazione
- Scheda attività svolta
- Elaborato prodotto dallo studente
- Relazione finale del docente incaricato

Il progetto “Io ci metto la testa” rappresenta un'occasione di reintegrazione attiva nella comunità scolastica. Attraverso la partecipazione a compiti di utilità e solidarietà, gli studenti imparano che la cura degli spazi comuni e delle relazioni è una forma concreta di cittadinanza. Il percorso mira a trasformare l'esperienza sanzionatoria in un momento di crescita, restituendo valore educativo all'azione e rafforzando il senso di appartenenza alla scuola come comunità di rispetto e cooperazione.

2) "Io mi prendo cura"

Azioni responsabili per la scuola che vogliamo

- **Riferimento normativo:** Art. 4, comma 8-quater dello Statuto degli studenti e delle studentesse, D.P.R. 249/1998, come novellato dal DPR n. 134/2025.
- **Ambito di intervento:**
Provvedimento di allontanamento dalle lezioni da tre a quindici giorni:
Educazione civica, cittadinanza attiva, corresponsabilità, promozione del benessere scolastico.
- **Finalità del progetto:**
Il progetto intende dare attuazione alle attività di cittadinanza attiva e solidale previste dall'art. 4, comma 8-ter, qualora non sia possibile realizzarle presso strutture esterne per indisponibilità o inidoneità delle stesse. In tal caso, le attività saranno svolte all'interno dell'istituzione scolastica, a favore della comunità scolastica, con l'obiettivo di promuovere la responsabilizzazione degli studenti e il loro contributo al benessere collettivo.
- **Obiettivi specifici:**
 - Offrire agli studenti l'opportunità di riflettere sul valore della responsabilità e della solidarietà.
 - Favorire il reinserimento positivo nella comunità scolastica.
 - Promuovere comportamenti collaborativi e rispettosi.
 - Rafforzare il senso di appartenenza e di cura verso l'ambiente scolastico.
- **Destinatari:**
Studenti della scuola secondaria di primo grado destinatari di provvedimenti disciplinari con attività di cittadinanza attiva previste dall'art. 4, comma 8-ter, da svolgersi in assenza di strutture ospitanti.
- **Modalità di attivazione:**
 - Il Consiglio di Classe, in sede di deliberazione del provvedimento disciplinare, motiva l'attivazione dell'attività di cittadinanza solidale interna.
 - Il Dirigente Scolastico individua il docente referente e coordina l'organizzazione delle attività.
 - Le attività si svolgono presso l'Istituto, in orario scolastico o extracurricolare, secondo le disponibilità organizzative.

• Articolazione del percorso:

Fase	Azione	Descrizione
1. Delibera	Attivazione del percorso	Il CD delibera l'attività di cittadinanza solidale interna con motivazione scritta.
2. Progettazione	Definizione del percorso	Il docente referente predispone un'attività utile alla comunità scolastica.
3. Realizzazione	Svolgimento dell'attività	Lo studente partecipa attivamente a un compito di utilità scolastica.
4. Restituzione	Condivisione degli esiti	Lo studente presenta una riflessione sull'esperienza svolta.
5. Monitoraggio	Valutazione educativa	Il CD valuta l'efficacia dell'intervento e ne tiene traccia nel fascicolo personale.

• Tipologie di attività solidali interne:

- Supporto alla biblioteca scolastica (riordino, catalogazione, cura degli spazi)
- Collaborazione alla cura degli spazi comuni (giardino, corridoi, laboratori)
- Affiancamento in attività di accoglienza o supporto a compagni in difficoltà (peer to peer)
- Produzione di materiali informativi per la promozione del rispetto delle regole
- Partecipazione a campagne interne di sensibilizzazione (ambiente, legalità, inclusione)

• Risorse professionali:

Docenti individuati dal Dirigente Scolastico, preferibilmente tra:

- Docenti dell'Istituto Comprensivo
- Docenti con competenze relazionali e specifiche per l'inclusione scolastica
- Coordinatori di classe
- Membri del Team per il Contrasto ai fenomeni del Bullismo, Cyberbullismo e per l'Emergenza

• Monitoraggio e documentazione:

- Verbale del CD con motivazione
- Scheda attività svolta
- Elaborato prodotto dallo studente
- Relazione finale del docente incaricato

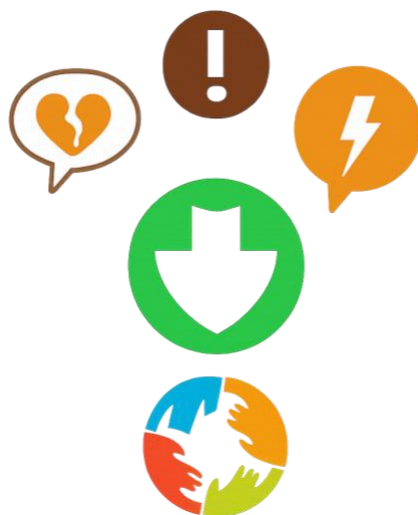
Il progetto “Io mi prendo cura” rappresenta un'occasione di reintegrazione attiva nella comunità scolastica. Attraverso la partecipazione a compiti di utilità e solidarietà, gli studenti imparano che la cura degli spazi comuni e delle relazioni è una forma concreta di cittadinanza. Il percorso mira a trasformare l'esperienza sanzionatoria in un momento di crescita, restituendo valore educativo all'azione e rafforzando il senso di appartenenza alla scuola come comunità di rispetto e cooperazione.

Prot. e data, vedi segnatura

ALLEGATO n. 4

REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA

Questo Regolamento, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 22 del 05 novembre 2025, è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto



“Sii il cambiamento che vuoi vedere nel mondo”

Mahatma Gandhi

Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004962 - 01/07/2026 - I.1 - I

PREMESSA

Con l'evolversi delle nuove tecnologie e l'espansione della comunicazione elettronica, il bullismo ha assunto forme sempre più subdole e pericolose, come il cyberbullismo, che si diffonde in particolare tra i pre-adolescenti e gli adolescenti. Questo fenomeno richiede lo sviluppo di strumenti di contrasto innovativi ed efficaci. Gli atti di bullismo e di cyberbullismo sono l'espressione di una scarsa tolleranza e non accettazione dell'altro, spesso percepito come "diverso", e le vittime di tali atti, a volte molto fragili e inermi, subiscono violenze che spaziano dall'aggressione fisica o verbale, fino all'umiliazione e all'isolamento sociale. In questo contesto, scuola e famiglia rivestono un ruolo cruciale, promuovendo una mentalità che considera la diversità come una ricchezza e che educa all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso di comunità e alla responsabilità collettiva.

La vera sicurezza non si trova nell'evitare le situazioni problematiche o nell'imporre una repressione sugli strumenti tecnologici, bensì nell'informare, divulgare e sensibilizzare su un uso corretto della rete, intesa come un "ambiente di vita" che può favorire esperienze cognitive, affettive e socio relazionali. Nell'ambito scolastico, social network e piattaforme online possono essere strumenti validi per la diffusione di materiali didattici, la raccolta del grado di soddisfazione degli studenti, e soprattutto per sensibilizzare all'uso responsabile della rete. In questa direzione, la scuola assume un ruolo chiave, quello di promuovere misure formative ed informative indirizzate alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di violenza in rete, intervenendo sia sulla formazione degli studenti che su quella degli insegnanti e delle famiglie. Pertanto, la progettualità sulla sicurezza informatica e la lotta al cyberbullismo devono operare su due livelli complementari: la conoscenza degli strumenti tecnologici e quella delle problematiche psicopedagogiche, affinché si possano prevenire dinamiche di violenza online e promuovere un utilizzo sano e consapevole della rete.

L'intera Comunità Scolastica dell'IC A. Manzoni di Cologno Monzese condivide pienamente questo impegno, ponendo come obiettivo prioritario la promozione dell'educazione al rispetto e alla valorizzazione dell'altro, contro ogni forma di violenza e discriminazione. In tale prospettiva, la scuola si impegna attivamente a contrastare il bullismo e il cyberbullismo, creando le condizioni necessarie per favorire la crescita integrale della persona, affinché ogni individuo possa sentirsi accolto e rispettato all'interno della comunità scolastica.

DAL BULLISMO AL CYBER-BULLISMO

Il fenomeno del bullismo è in crescente diffusione nell'ambiente scolastico. Esso si manifesta in comportamenti aggressivi, intimidatori e di sopraffazione, che possono avere una componente fisica o psicologica. Questi comportamenti sono assunti in modo intenzionale e ripetuto nel tempo, da un soggetto percepito come "forte", il bullo, nei confronti di un

soggetto percepito come "debole", la vittima. Il bullismo, pertanto, è caratterizzato dalla presenza di tre elementi costitutivi: la continuità, la ripetitività e la disparità di forze. Sebbene spesso nasca come un gioco, le condotte bullizzanti possono determinare conseguenze molto gravi per la vittima, provocando traumi psicologici difficili da superare e, frequentemente, l'insorgere di una vera e propria depressione, che talvolta può arrivare all'estrema conseguenza del suicidio.

Il bullismo si presenta in diverse forme, che si differenziano principalmente per le modalità di aggressione. Le principali tipologie di bullismo in presenza sono: il **bullismo fisico**, che tende a manifestarsi precocemente ed è la forma più visibile, i cui segni possono essere facilmente scoperti dai genitori e dagli insegnanti, ed è caratterizzato da atti di aggressione fisica come calci, pugni, schiaffi e danneggiamento della proprietà, che può arrivare sino al furto o alla rapina; il **bullismo verbale**, che consiste nell'uso di minacce, provocazioni e insulti, allo scopo di umiliare la vittima; e il **bullismo relazionale**, che si propone di allontanare la vittima dal gruppo dei coetanei, mediante l'uso di modalità diffamatorie volte a distruggerne i rapporti amicali.

Intorno ai due protagonisti principali, il bullo e la vittima, si muovono spesso altri soggetti. È importante ricordare che sia il bullismo che il cyberbullismo possono costituire una violazione, oltre che dei principi fondamentali della Costituzione italiana e del Codice della privacy (d.lgs 196 del 2003), anche di norme giuridiche sia civili che penali. Gli spettatori degli atti di bullismo e cyberbullismo, anche quando non adottano attivamente alcun comportamento bullizzante, possono essere ritenuti corresponsabili. In particolare, nel caso del cyberbullismo, lo spettatore che frequenta i siti e fruisce delle immagini messe in rete dal cyberbullo diventa uno strumento fondamentale di questi ultimi, assumendo una responsabilità attiva verso le vittime. Tra gli spettatori si possono individuare diversi ruoli fondamentali: i **gregari**, che sono amici del bullo e che, a volte, collaborano attivamente nelle violenze su commissione dello stesso bullo/leader; i **sostenitori**, che, pur non partecipando direttamente all'azione, appoggiano il bullo per ottenere i suoi favori, per antipatia verso la vittima o per sentirsi accettati dal gruppo; gli **spettatori neutrali**, che, pur assistendo alle molestie, non intervengono, sia perché si sentono troppo deboli per farlo o hanno paura del bullo, sia per antipatia nei confronti della vittima o per semplice indifferenza; infine, gli **eventuali difensori** della vittima che, soprattutto se intervengono in modo tempestivo, possono migliorare significativamente la sua vita e, nei casi più gravi, arrivare a salvarla.

Con l'evoluzione delle tecnologie, è emerso un nuovo tipo di bullismo: il **cyberbullismo**, che si sviluppa attraverso l'uso delle piattaforme online. Questo fenomeno ha preso piede in modo preoccupante, coinvolgendo ogni giorno più soggetti minorenni. Il **cyberbullismo** è un fenomeno ancora più pericoloso rispetto al bullismo fisico tradizionale, poiché può essere perpetrato da chiunque, anche da chi nella vita reale è vittima. A differenza del bullismo, dove il bullo è spesso un compagno di classe o un conoscente della vittima, nel cyberbullismo i

cyberbulli sono spesso anonimi e possono coinvolgere altri "amici" virtuali, rendendo difficile per la vittima sapere con chi sta realmente interagendo. Inoltre, mentre il bullismo tradizionale è confinato nell'orario scolastico e nel percorso scuola-casa, il cyberbullismo può verificarsi 24 ore su 24, raggiungendo un pubblico globale e potenzialmente amplificando il danno. Il materiale attraverso il quale viene perpetuato il cyberbullismo può essere diffuso in tutto il mondo e non viene influenzato dalle dinamiche scolastiche, dalle reazioni visibili della vittima e spesso nemmeno dalla consapevolezza da parte del cyberbullo delle conseguenze delle proprie azioni, poiché tendono a dissociarsi dal loro comportamento, attribuendo la responsabilità non a sé stessi ma al "profilo utente" creato online.

Nel 2017, la Legge 29 maggio n.71 è entrata in vigore con lo scopo di contrastare il fenomeno del cyberbullismo, prevedendo azioni preventive per la tutela e l'educazione tanto delle vittime quanto dei responsabili degli illeciti. Il cyberbullismo, secondo l'art. 1, c. 2 della Legge 71/17, viene definito come qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione o trattamento illecito di dati personali ai danni di minorenni realizzato per via telematica. L'obiettivo principale di queste condotte è quello di isolare un minore o un gruppo di minori, causando un serio abuso, un attacco dannoso, o mettendoli in ridicolo.

Tra le principali forme di cyberbullismo troviamo diverse tipologie, ognuna con caratteristiche specifiche, ma tutte dannose per la vittima. Tra queste, il **flaming**, che consiste nell'invio di messaggi violenti e volgari per suscitare liti online tra due o più persone; l'**harassment**, che implica l'invio ripetuto di messaggi offensivi e disturbanti, talvolta anche tramite telefonate mute o messaggi via SMS o e-mail; il **cyberstalking**, che si configura quando l'harassment diventa più insistente e minaccioso, comprendendo vere e proprie minacce fisiche che generano nella vittima un timore per la propria sicurezza; la **denigrazione**, che implica la diffusione online di pettegolezzi, commenti crudeli e immagini alterate per ridicolizzare la vittima; l'**outing**, che riguarda la diffusione di confidenze intime di una persona, mentre l'**impersonificazione** consiste nel furto dell'identità virtuale della vittima per compiere azioni dannose.

Tutte queste forme di cyberbullismo, se non contrastate tempestivamente, possono avere gravi conseguenze psicologiche per le vittime, che spesso si trovano a fronteggiare esperienze di emarginazione, frustrazione e vergogna, con rischi per il loro benessere psicologico. Le leggi esistenti, unitamente a programmi educativi mirati, sono fondamentali per ridurre e prevenire questo fenomeno, ma è necessaria la consapevolezza e la collaborazione di tutti, genitori, educatori, e istituzioni, per fronteggiare efficacemente il problema.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'IC Manzoni si propone in tal modo di adeguarsi allo spirito e alla lettera della seguente normativa:

- Artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche, allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Direttiva MIUR n. 1455/06;
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti” e successive modifiche;
- Legge n. 150/2024 - Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015 e successive modifiche;
- Artt. 378, 494, 581, 582, 588, 594, 595, 600, 600 ter, 600 quater, 609 bis, 610, 612 bis, 612 ter, 615 bis, 624, 629, 635, 640, 643, 660 del Codice Penale;
- Artt. 2043, 2047, 2048 del Codice Civile;
- Legge n. 71/2017;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003, modificato dal d.lgs. 101/2018);
- Linee guida del Miur 2019 per l’uso positivo delle tecnologie digitali e la prevenzione dei rischi nelle scuole;
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyber-bullismo (MIUR 13.01.2021);
- “Indicazioni sull’utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe” (MIM 19/12/2022);
- D.P.R. n° 81 del 13 Giugno 2023;
- Legge 70/2024.

Il bullismo e il cyber-bullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, come previsto dalle normative sopra indicate.

REATI CHE SI CONFIGURANO FREQUENTEMENTE NEI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

1a) **Diffamazione** (art.595 c.p.) aggravata in quanto commessa per mezzo di internet: quando si offende la reputazione altrui attraverso un contenuto sul web sui social, sulle chat o su qualsiasi sito internet. Anche la condivisione o i like di post offensivi possono integrare la diffamazione, e altrettanto la pubblicazione di foto imbarazzanti. (si sottolinea che l’autorizzazione a scattare una fotografia non equivale al consenso a pubblicarla).

1b) **Stalking**, il già citato "atti persecutori", aggravato dall’essere commesso online. Si tratta di un delitto entrato a far parte dell’ordinamento penale italiano nel 2009, tramite l’inserimento nel c.p. dell’art. 612-bis, il quale punisce chiunque "con condotte reiterate, minaccia o molesta taluno in modo da cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura, ovvero da ingenerare un fondato timore per l’incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva, ovvero da costringere lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita".

1c) **Trattamento illecito di dati personali** quando la pubblicazione illecita dell’immagine o del video, o comunque la diffusione su internet dati personali altrui senza previo consenso viene fatta per trarne un profitto per sé o per altri, o per recare ad altri un danno (167 codice della privacy).

1d) **Sostituzione di persona** (art.494 cp): il reato si integra quando si finge di essere qualcun altro sul web, inducendo in errore i terzi, ad esempio creando un falso profilo social (fake) o aprendo e utilizzando un account e-mail sotto falso nome.

1e) **Pornografia minorile** (art. 600 ter c.p.) che punisce, oltre alla produzione, ogni tipo di commercio, anche a titolo gratuito, distribuzione, pubblicizzazione, diffusione– in via telematica e non– di materiale pedopornografico. Detenzione di materiale pornografico, (art. 600 quater c.p.) che punisce chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dal 600ter, si procura o detiene materiale pedopornografico. Pornografia virtuale, art.600 quater¹ (“quando il materiale pornografico “rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori”). Diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti– si tratta del già citato *revenge porn*, introdotto nel Codice Penale con l’art. 612 ter– che punisce “chiunque diffonde, a seguito di realizzazione diretta, sottrazione o acquisizione e senza consenso, video o foto

intimi, inizialmente realizzati con il consenso dell’interessato “e destinati a rimanere privati. Tali reati si integrano ogni volta in cui vi sia custodia o condivisione, anche da parte di minorenni, di foto o video a sfondo sessuale di minori di anni 18, nella consapevolezza della loro minore età.

1f) **Furto d’identità**: quando ci si impossessa dei dati personali di un’altra persona senza averne il permesso e a sua insaputa (profili rubati). Il Codice penale vigente non vi dedica un articolo ad hoc, ma esso è ricavabile da diversi dettati normativi, potendo rientrare nel già citato reato di

“sostituzione di persona”; oppure nel reato di “Frode informatica” (art. 640 c.p.) di cui costituisce un’aggravante.

1g) **Circonvenzione d’incapace** (art. 643 c.p.) (ad esempio alcuni studenti approfittano dell’inesperienza o immaturità di un compagno per procurarsi un qualsiasi profitto con suo danno)

1h) **Minaccia “di un danno ingiusto”** (art. 612 c.p.), idoneo, in considerazione delle concrete circostanze di tempo e di luogo, ad ingenerare timore nel destinatario.

1i) **Violenza privata** (“chiunque, con violenza o minaccia, costringe altri a fare, tollerare od omettere qualche cosa” art. 610 c.p.)

1l) **Estorsione** (art. 629 c.p.), quando con violenza o minaccia si costringe qualcuno a fare o a non fare qualcosa per trarre per sé o altri un ingiusto profitto con altrui danno.

1m) **Molestie o disturbo alle persone** (qualsiasi condotta oggettivamente idonea a molestare e

disturbare terze persone, interferendo nell’altrui vita privata e di relazione, (art.660 c.p.).

2) Relativamente al bullismo tradizionale a molti dei reati già citati ne vanno aggiunti altri, tra cui: **Percosse** (art. 581 c.p.), **Lesioni** (art.582 cp), **Rissa** (art. 588 c.p.), **Violenza sessuale** (art. 609-bis

c.p.). Tra i reati contro il patrimonio: **Furto** (art. 624 c.p.), **Danneggiamento** (art. 635 c.p.).

3) Nei confronti degli aiutanti del bullo/reo può inoltre configurarsi il **Favoreggiamento personale** (art. 378 c.p.) Chiunque, dopo un delitto aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, quando non ricorra l'ipotesi più grave di **Concorso di reato** (art.610 c.p.), quando più persone contribuiscono, in modo materiale o morale alla realizzazione di un reato; è il caso di chi fornisce al cyberbullo un impulso psicologico al compimento della fattispecie criminosa.

AZIONI DI TUTELA

I genitori e le scuole possono sostenere bambini e ragazzi informandoli sulle conseguenze che può avere il loro comportamento in rete e come si possono proteggere dal cyber-bullismo trattando i dati privati propri e altrui in modo critico e con la massima sensibilità. Ricercando il proprio nome su Internet (il cosiddetto «egosurfing»), ad esempio, si ottengono informazioni sul contesto in cui appare il proprio nome e sulle immagini pubblicate di se stessi. Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (*netiquette*), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo (p. es. foto imbarazzanti o troppo discinte), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri. La tutela della sicurezza dei ragazzi che si connettono al web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyber-bullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento sul web, come:

- **Netiquette**, un termine che unisce il vocabolo inglese **network** (rete) e quello francese **étiquette** (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o email.
- Norme di uso corretto dei servizi in rete (ad es. navigare evitando siti web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi, virus, malware, etc. – costruiti appositamente).
- Sensibilizzazione alla lettura attenta delle **privacy policy**, il documento che descrive nella maniera più dettagliata e chiara possibile le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti internet e dei social networks da parte delle aziende stesse.
- Costruzione di una propria *web-reputation* positiva.
- Regolamentazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.
- Sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici dei fenomeni dilaganti del:
 - *Vamping*: il restare svegli la notte navigando in rete;
 - *NomoFobia*: No-mobile fobia, paura di rimanere senza telefono;
 - *Phubbing* (Phone + Snubbing), ignorare gli altri durante interazioni sociali per dedicarsi invece al proprio smartphone;
 - *F.O.M.O.* (Fear of missing out), paura di essere tagliati fuori.

RACCOMANDAZIONI E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI E DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

L’Istituto Comprensivo “A. MANZONI” di Cologno Monzese (MI) dichiara in maniera chiara e ferma l’inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive, l’Istituto coinvolge l’intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto a tutta la comunità scolastica in difficoltà. Per tale motivo:

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il/i referente/i per il bullismo e il cyberbullismo, elabora, nell’ambito dell’autonomia del proprio istituto, un “Regolamento condiviso per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo” e un “Protocollo di Istituto Social Media Policy. Linee Guida per la gestione e la disciplina sull’utilizzo dei Social Network”, che prevedano sanzioni in un’ottica di giustizia riparativa e forme di supporto alle vittime. Promuove interventi di prevenzione primaria e, per le scuole secondarie, sollecita il coinvolgimento attivo degli studenti anche attraverso modalità di peer education. Organizza e coordina i Team Antibullismo e per l’Emergenza e predispone eventuali piani di sorveglianza in funzione delle necessità della scuola. Inoltre, salvo che il fatto costituisca un reato, quando venga a conoscenza di atti di cyberbullismo, informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, ovvero i tutori dei minori coinvolti, attivando adeguate azioni di carattere educativo. Individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo, destinato anche ad affiancarla nella stesura di un Regolamento dedicato. Promuove corsi di formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo e azioni dedicate di sensibilizzazione, in collaborazione con le realtà territoriali, assicurando la massima informazione di tutte le attività e iniziative intraprese. Tramite il sito web della scuola, vengono fornite informazioni dettagliate, tra cui il nominativo/i del/i referente/i per il bullismo e cyberbullismo e i loro contatti istituzionali, nonché contenuti informativi su azioni e attività di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo (Regolamento d’istituto, PTOF, Patto di corresponsabilità) e sull’educazione digitale.

Il Consiglio di Istituto

Approva il Regolamento d’istituto, che deve contenere possibili azioni sanzionatorie e/o riparative in caso di bullismo e cyber-bullismo.

Facilita la promozione del Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.

Il Collegio dei Docenti

All’interno del PTOF e del Patto di corresponsabilità predispone azioni e attività per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, comprensive delle azioni di prevenzione primaria/universale specifiche per ogni ordine di scuola e delle azioni indicate rivolte a prendere in carico le situazioni di emergenza nella scuola. In modo particolare, organizza attività di formazione rivolte agli studenti sulle tematiche di bullismo, cyber-bullismo ed educazione digitale. (cfr sito www.generazioniconnesse.it per consultare proposte e attività).

In relazione alle situazioni di emergenza, approva i protocolli di segnalazione e intervento promossi dal Team Antibullismo della scuola e collabora attivamente con esso e le altre agenzie per la soluzione dei problemi.

Predisporre gli obiettivi nell’area educativa, per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo attraverso attività di curriculum scolastico. In tal senso, è importante legare la progettazione della scuola in una ottica di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo riferendosi a quanto previsto con la L. 92/2019 “*Introduzione dell’insegnamento dell’Educazione civica*”, in particolare all’art. 3 “Sviluppo delle competenze e obiettivi di apprendimento” e all’art. 5 “Educazione alla cittadinanza digitale”.

Partecipa alle attività di formazione per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo organizzate da ogni autonomia scolastica, eventualmente avvalendosi di attività offerte da servizi istituzionali o enti qualificati presenti sul territorio (si vd. quanto proposto sulla piattaforma ELISA www.piattaformaelisa.it)

Il personale docente

Tutti i docenti, venuti a conoscenza diretta o indiretta di eventuali episodi di bullismo o cyber-bullismo, sono chiamati a segnalarli al referente scolastico o al Team Antibullismo d’istituto, al fine di avviare una strategia d’intervento concordata e tempestiva. Inoltre promuovono attività di prevenzione universale.

I Coordinatori dei Consigli di classe

Monitorano che vengano misurati gli obiettivi dell’area educativa, attivando le procedure antibullismo.

Registrano nei verbali del Consiglio di classe: casi di bullismo, comminazione delle sanzioni deliberate, attività di recupero, collaborazioni con psicologo, forze dell’ordine specializzate nell’intervento per il bullismo e il cyber-bullismo, enti del territorio in rete (con riferimento e coordinamento eventuale da parte delle prefetture).

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici

Vigilano sul comportamento degli allievi quando siano temporaneamente sottoposti alla loro vigilanza e segnalano tempestivamente qualunque condotta prevaricatrice che potrebbe configurare un caso di bullismo e cyberbullismo. Svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree dove si svolgono gli intervalli, nelle mense, negli spogliatoi delle palestre, negli spazi esterni, al cambio dell’ora di lezione e durante i viaggi di istruzione, ferme restando le responsabilità dei docenti. Partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola. Segnalano al dirigente scolastico e al Team Antibullismo e per l’Emergenza eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyber-bullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente. Se dovessero intervenire per bloccare eventuali comportamenti di bullismo in essere, lo faranno applicando le modalità previste dal Regolamento d’Istituto.

Il Referente scolastico area bullismo e cyber-bullismo

La referente del bullismo e del cyberbullismo collabora attivamente con gli insegnanti della scuola, propone corsi di formazione al Collegio dei docenti, coadiuva il Dirigente scolastico e svolge attività secondarie o indicate su gruppi a rischio. Monitora i casi di bullismo e cyberbullismo, coordina il Team Antibullismo e per l’Emergenza e coinvolge in un’azione di collaborazione Enti del territorio in rete, quali psicologi, forze dell’ordine, assistenti sociali e pedagogisti. Dopo essersi adeguatamente formata, in base alle piattaforme dedicate messe a disposizione dal MIUR, cura i rapporti con enti istituzionali e non esterni alla scuola, al fine di promuovere e organizzare progetti di prevenzione. Promuove la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo, coordinando le attività di sensibilizzazione e prevenzione e informando la Comunità scolastica riguardo eventuali convegni, seminari, corsi dedicati, e sulla giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet (“Safer Internet Day”). Affianca la Dirigente nella stesura di un Regolamento dedicato, che diventa parte integrante del Regolamento d’Istituto, del Regolamento di disciplina e del Patto di corresponsabilità. In adempimento di tali compiti, la Dirigente Scolastica e la Referente del cyberbullismo dell’IC Manzoni di Cologno Monzese hanno organizzato e coordinato diverse iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo, tra cui il progetto itinerante della Polizia Postale, finalizzato alla formazione su cyberbullismo e adescamento. Per quanto riguarda lo strumento dell’ammonimento al Questore, la scelta di introdurlo risulta in linea con l’esigenza di contrastare il cyberbullismo tramite azioni educative di tipo preventivo. Tale strumento mira da un lato ad evitare che i minori, sia in quanto autori della condotta illecita che in quanto vittime, siano coinvolti in procedimenti penali, dall’altro a spingere bulli e

cyberbulli, minorenni con più di 14 anni, a riflettere sul disvalore sociale del proprio atto e a prendere coscienza delle proprie responsabilità.

Relativamente alla procedura, l’istanza di ammonimento può essere presentata presso qualsiasi ufficio di Polizia, quando non si ravvisino reati perseguibili d’ufficio, non sia stata formalizzata o presentata denuncia per condotte di ingiuria (oggi illecito amministrativo a seguito di depenalizzazione), diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete Internet nei confronti di altro minorenne. L’istanza deve contenere una descrizione dettagliata dei fatti, delle persone coinvolte e di eventuali allegati che possano fungere da argomentazioni probanti. È fondamentale che emerga un quadro indiziario in grado di garantire la verosimiglianza di quanto dichiarato. Se l’istanza è considerata fondata, anche a seguito di approfondimenti investigativi, il Questore convoca il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni, che variano in base ai casi. La legge non prevede un termine di durata massima dell’ammonimento, ma stabilisce che gli effetti cessano al compimento della maggiore età. Pur non prevedendo un’aggravante specifica per i reati che il minore potrà compiere successivamente al provvedimento di ammonimento, tale strumento rappresenta un deterrente per prevenire comportamenti che, frequentemente assunti con leggerezza, potrebbero avere conseguenze gravi sia per le vittime che per gli autori.

I team antibullismo e per l’emergenza

(Scuola Primaria e Secondaria di Primo e Secondo grado)

Coordinano e organizzano attività di prevenzione. Intervengono nei casi acuti.

Le famiglie

I genitori sono attenti ai comportamenti dei propri figli, con particolare riguardo ai tempi, alle modalità e agli atteggiamenti conseguenti all’utilizzo delle tecnologie, dovendo allertarsi se il proprio figlio, dopo l’uso di internet o dello smartphone, cambia umore, evidenziando stati ansiosi o depressivi. Collaborano alla prevenzione di condotte bullizzanti, informandosi e partecipando, se necessario, alle azioni formative dedicate all’elaborazione e all’attuazione di progetti rieducativi individuali messi in campo dall’istituto. Inoltre, conoscono i compiti fondamentali e le sanzioni previste per la loro violazione, assegnati a ogni componente scolastica dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal Patto educativo di corresponsabilità e dai regolamenti scolastici, così come integrati dal presente regolamento. Sono invitate a partecipare agli incontri di informazione e sensibilizzazione sui fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, favorendo una proficua alleanza educativa. Firmano il patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia. In questo contesto, i genitori devono essere

informati sul Regolamento d’istituto, sulle misure prese dalla scuola e sulle potenziali implicazioni penali e civili per il minore e per la famiglia come conseguenza di atti di bullismo e cyber-bullismo. Sono chiamate a collaborare con la scuola nella prevenzione del bullismo e nelle azioni per fronteggiare le situazioni acute.

Le studentesse e gli studenti

Durante le attività didattiche, gli studenti non usano cellulari né altri dispositivi elettronici, se non per finalità didattiche e previo consenso del docente. Rispettano la normativa sulla privacy, compreso il divieto di acquisire, mediante qualunque dispositivo elettronico, immagini, filmati o registrazioni vocali, a meno che ciò non avvenga per finalità didattiche e previo consenso del docente, nonché il divieto di divulgare il relativo materiale all’interno dell’istituto, cosa che può avvenire solo per fini personali di studio o documentazione. Conoscono e osservano le regole basilari volte a garantire il rispetto degli altri anche durante la connessione alla rete. Qualora si trovino ad assistere a condotte bullizzanti, sia online che in presenza, si adoperano tempestivamente per farle cessare, segnalandole a un adulto. Partecipano attivamente alla progettazione e realizzazione delle iniziative scolastiche e cercano con ogni mezzo di favorire un clima relazionale positivo e solidale. Partecipano alle attività di prevenzione del bullismo e del cyber-bullismo organizzate dalla scuola e sono chiamati a essere parte attiva nelle azioni di contrasto al bullismo e al cyber-bullismo e di tutela della vittima. Riferiscono ai docenti e agli altri adulti gli episodi e i comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza, supportando il/la compagno/a vittima (consolandola e intervenendo attivamente in sua difesa).

STRUMENTI DI SEGNALEZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell’Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyber-bullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all’individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

Si ricorda che la L.71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber-bullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all’articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali.

A tal proposito si rammenta che l’art. 8 del DL 11/2009 regola il provvedimento di “Ammonimento” per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita:

- “comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore.

- comma 2. Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale [...]”.

Si sottolinea come l’Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l’intervento avviene a reato già integrato ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L’ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose. La finalità dell’ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

INTERVENTI A MOLTEPLICI LIVELLI

Secondo le linee guida del 2021, sono definite *azioni di prevenzione* le azioni volte a promuovere e a preservare lo stato di salute e ad evitare l’insorgenza di patologie e disagi. Secondo l’OMS, la prevenzione si articola su tre livelli:

1. *Prevenzione primaria o universale*, le cui azioni si rivolgono a tutta la popolazione. Nel caso del bullismo, esse promuovono un *clima* positivo improntato al rispetto reciproco e un *senso di comunità* e convivenza nell’ambito della scuola.
2. *Prevenzione secondaria o selettiva*, le cui azioni si rivolgono in modo più strutturato e sono focalizzate su un gruppo a rischio, per condizioni di disagio o perché presenta già una prima manifestazione del fenomeno.
3. *Prevenzione terziaria o indicata*, le cui azioni si rivolgono a fasce della popolazione in cui il problema è già presente e in stato avanzato. Nel caso del bullismo la prevenzione terziaria/indicata si attua in situazioni di emergenza attraverso azioni specifiche rivolte ai singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi di bullismo. Gli episodi conclamati sono anche definiti “acuti”. Le azioni di prevenzione terziaria/indicata vengono poste in essere da unità operative adeguatamente formate dalla scuola, il Team Antibullismo e per l’Emergenza, che includono, ove possibile, figure professionali ed esperte (psicologi, pedagogisti, personale dell’ambito socio-sanitario).

ESEMPI DI ATTIVITÀ

Prevenzione primaria o universale

La principale finalità è promuovere la consapevolezza e la responsabilizzazione tra gli studenti, nella scuola e nelle famiglie, motivo per cui le iniziative sono indirizzate a:

1. accrescere la diffusa consapevolezza del fenomeno del bullismo e delle prepotenze a scuola attraverso attività curriculari incentrate sul tema (letture, film video, articoli, etc.);
2. responsabilizzare il gruppo classe attraverso la promozione della consapevolezza emotiva e dell’empatia verso la vittima, nonché attraverso lo sviluppo di regole e di “politiche scolastiche”;
3. organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyber-bullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati e a discuterne, rispettando le regole della corretta argomentazione.

Prevenzione secondaria o selettiva: lavorare su situazioni a rischio

Per un efficace intervento su scuole o contesti maggiormente a rischio, occorre predisporre sia una valutazione accurata dei problemi (incidenza dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo e di altri segnali di disagio personale e familiare) sia un piano di intervento in collaborazione con i servizi del territorio, che coinvolga i ragazzi, gli insegnanti e le famiglie con un approccio sistematico, al fine di promuovere un percorso di vicinanza e ascolto e intercettare precocemente le difficoltà.

Prevenzione terziaria o indicata: trattare i casi acuti

Per poter rilevare i casi acuti o di emergenza è importante che la scuola attivi un sistema di segnalazione tempestiva. È utile inoltre una valutazione approfondita in funzione della gravità del problema, attraverso quattro specifici passaggi:

1. raccolta della segnalazione e presa in carico del caso;
2. approfondimento della situazione per definire il fenomeno;
3. gestione del caso con scelta dell’intervento o degli interventi più adeguati da attuare (individuale, educativo con il gruppo classe, di mantenimento e ripristino della relazione, intensivo e a lungo termine, di coinvolgimento delle famiglie);
4. monitoraggio della situazione e dell’efficacia degli interventi.

In relazione alle segnalazioni, è importante porre in essere una prima valutazione di gravità e una solerte decisione sulle azioni da intraprendere.

Quando si verificano episodi acuti di bullismo, la prima azione deve essere orientata alla tutela della vittima, includendo, successivamente, il bullo/prevaricatore e il gruppo classe. In

generale, in caso di episodio sospetto e/o denunciato, si suggerisce di seguire il seguente schema di intervento:

- colloquio individuale con la vittima;
- colloquio individuale con il bullo;
- possibile colloquio con i bulli insieme (in caso di gruppo);
- possibile colloquio con vittima e bullo/i se le condizioni di consapevolezza lo consentono; - coinvolgimento dei genitori di vittima e bullo/i.

Tuttavia, essendo ogni situazione di bullismo differente in termini di modalità, è opportuno valutare di volta in volta quale sia l'ordine più efficace. Si ricorda che, in base alle norme vigenti:

- in caso di rilevanza penale del comportamento è obbligo della scuola segnalare l'evento all'autorità giudiziaria;
- in caso di segnalazione di episodi di cyber-bullismo, il dirigente scolastico ha l'obbligo di informare tempestivamente la famiglia come indicato nella L.71/2017. Si consiglia, in ogni caso, una preventiva consultazione con il Team Antibullismo e per l'Emergenza al fine di concordare al meglio le comunicazioni ed eventuali strategie d'intervento.

**PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME
NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA**

Intervento con la vittima	Intervento con il bullo
- accogliere la vittima in un luogo tranquillo e riservato; - mostrare supporto alla vittima e non colpevolizzarla per ciò che è successo; - far comprendere che la scuola è motivata ad aiutare e sostenere la vittima; - informare progressivamente la vittima su ciò che accade di volta in volta; - concordare appuntamenti successivi (per monitorare la situazione e raccogliere ulteriori dettagli utili);	- importante, prima di incontrarlo, essere al corrente di cosa è accaduto; - accogliere il presunto bullo in una stanza tranquilla, non accennare prima al motivo del colloquio; - iniziare il colloquio affermando che si è al corrente dello specifico episodio offensivo o di prevaricazione; - fornire al ragazzo/a l’opportunità di esprimersi, favorire la sua versione dei fatti; - mettere il presunto bullo di fronte alla gravità della situazione; - non entrare in discussioni; - cercare insieme possibili soluzioni ai comportamenti prevaricatori; - ottenere, quanto più possibile, che il presunto bullo dimostri comprensione del problema e bisogno di riparazione; - in caso di più bulli, i colloqui avvengono preferibilmente in modo individuale con ognuno di loro, uno di seguito all’altro, in modo che non vi sia la possibilità di incontrarsi e parlarsi; - una volta che tutti i bulli sono stati ascoltati, si procede al colloquio di gruppo;
	Colloquio di gruppo con i bulli
	- iniziare il confronto riportando quello che è emerso dai colloqui individuali; - l’obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive;

Far incontrare *prevaricatore e vittima* – questa procedura può essere adottata solo se le parti sono pronte e il Team rileva un genuino senso di pentimento e di riparazione nei prepotenti; è importante:

- ripercorrere l'accaduto lasciando la parola al bullo/i
- ascoltare il vissuto della vittima circa la situazione attuale
- condividere le soluzioni positive e predisporre un piano concreto di cambiamento.

Coinvolgimento del gruppo classe o di possibili spettatori – Questa azione si consiglia solo quando possiamo rilevare un chiaro segnale di cambiamento nel presunto bullo (o più di uno) e il coinvolgimento del gruppo non implica esposizioni negative della vittima, ma può facilitare la ricostruzione di un clima e di relazioni positive nella classe.

APPENDICE

Fac – simile di segnalazione di comportamento a rischio

SEGNALAZIONE di evento o situazione di RISCHIO a Forze di Polizia / Autorità Giudiziaria



ISTITUTO SCOLASTICO I.C. MANZONI A ORDINAMENTO MUSICALE
di Cologno Monzese

Indirizzo:

Recapito telefonico:

Dirigente Scolastico: _____

Referente: _____

Descrizione del fatto o situazione di rischio

(modalità, luogo, data, testimoni con nome e cognome)

PERSONE indicate quali AUTORI del fatto o situazione di rischio

*(con indicazione delle generalità e di ogni elemento utile alla loro identificazione, ad esempio:
parente, amico, vicino di casa, conoscente...)*

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004962 - 01/07/2026 - I.1 - I

ALLEGATI

(relazioni, segnalazioni pregresse, elaborati dello studente riconducibili alla vicenda, comunicazioni scuola/famiglia, eventuali certificati medici e quanto altro utile alla ricostruzione dei fatti)

LUOGO DATA

FIRMA
Il Dirigente Scolastico

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004962 - 01/07/2026 - I.1 - I

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L’Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e *cyber-bullismo* avvenuti **esclusivamente all’Interno dell’Istituto e durante le uscite didattiche, viaggi di Istruzione** e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento. L’Istituto non è responsabile di Atti compiuti al di fuori di tali limiti spaziali e temporali.

Gli episodi di bullismo/cyber-bullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all’interno dell’Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l’episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell’autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l’account del cyber-bullo che non rispetta le regole di comportamento.

La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell’Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime di cyber-bullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

PROCEDURE

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA’
1. SEGNALAZIONE	Genitori Docenti Alunni Personale ATA e AEC	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo

2. RACCOLTA INFORMAZIONI; PRIMA VALUTAZIONE; COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA DELLA VITTIMA	Dirigente Referenti bullismo e Team antibullismo Docenti Alunni Personale ATA e AEC	Raccogliere ogni possibile informazione da tutti i soggetti coinvolti e, dopo una prima valutazione di fondatezza, tempestiva informazione famiglia vittima
3. VALUTAZIONE APPROFONDITA	Dirigente Referente cyberbullismo Docenti del Consiglio di classe Psicologi	Previa verifica, confronto e valutazione delle informazioni, scelta dello strumento d'intervento più adeguato al caso
4. INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo e Team antibullismo Docenti Alunni Genitori Psicologi	- Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussione in classe - Informazione e coinvolgimento dei genitori - Responsabilizzazione degli alunni coinvolti - Rilettura critica delle regole di comportamento in classe - <i>Counselling</i> - Incontri di prevenzione (Polizia Postale, Carabinieri, esperti, etc.)

4. INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Scolastico, Consiglio di classe/interclasse Referente bullismo, Team antibullismo, docenti.	Relativamente al bullismo e al cyberbullismo si rinvia al previgente regolamento di disciplina, integrato dalle previsioni della sottostante tabella relativamente ai reati che, oltre a violare la dignità e il rispetto della persona, o a creare una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, consistano infatti talmente gravi da richiedere una deroga al limite previsto dall'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. Se tutti i precedenti interventi dovessero rivelarsi inefficaci, supporto di rete, col coinvolgimento di realtà territoriali che, a seconda delle circostanze, potrebbero essere: presidi socio-sanitari, reti di volontariato, polizia postale o locale ecc.
5. MONITORAGGIO	Dirigente Referente cyberbullismo Consiglio di classe	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: - se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante - se la situazione continua: proseguire con gli interventi

INTRODUZIONE DELLE NUOVE NORME PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO AI SENSI DELLA LEGGE N. 70/2024

La Legge n. 70/2024 introduce disposizioni aggiornamento per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo nelle scuole, stabilendo l'obbligo per ogni istituto scolastico di istituire un tavolo permanente di monitoraggio e di adottare un codice interno specifico per affrontare questi fenomeni.

Una delle principali innovazioni della legge riguarda l'introduzione di misure rieducative per i minori responsabili di comportamenti aggressivi o lesivi della dignità altrui. Questi percorsi rieducativi potranno includere attività finalizzate a sviluppare nei giovani un senso di rispetto verso gli altri, promuovendo relazioni interpersonali sane e dinamiche di comunicazione non violenta tra loro.

DIVIETO DI UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE IN CLASSE E UTILIZZO DI DISPOSITIVI DIGITALI

La circolare ministeriale n. 5274 dispone il divieto di utilizzo del telefono cellulare in classe, inclusi gli scopi educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado. Fanno eccezione i casi in cui l'uso del cellulare sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP), come strumento di supporto per alunni con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento o altre particolari esigenze documentate

Tuttavia, sarà consentito l'uso di altri dispositivi digitali, quali PC e tablet, esclusivamente per fini didattici e sotto la supervisione dei docenti.

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto è stato aggiornato in conformità con la normativa vigente, introducendo il divieto di utilizzo dei cellulari, salvo nei casi previsti dalla legge.

Inoltre, nel Regolamento dedicato alla prevenzione e al contrasto del bullismo e del cyberbullismo è stata aggiunta la seguente tabella che elenca i comportamenti sanzionabili, affiancati da misure rieducative. Queste includono attività a favore della comunità scolastica, mirate a promuovere la responsabilità e il rispetto reciproco

**LA SEGUENTE TABELLA INTEGRA QUANTO RIPIPORTATO NEL VIGENTE
REGOLAMENTO D’ISTITUTO METTENDO IN EVIDENZA SOLO I
COMPORTAMENTI RICONDUCIBILI A CASI DI BULLISMO O
CYBERBULLISMO.**

Mancanza	Sanzione	Organo Competente
1) Linguaggio volgare, irrispettoso, offensivo e/o discriminatorio nei confronti dei compagni e del personale della scuola	Dal richiamo verbale all’ammonizione sul diario e registro di classe alla sanzione che si potrebbe commutare in attività in favore della comunità scolastica	Singolo docente Consiglio di classe
2) Violenze fisiche o psicologiche verso gli altri	Allontanamento dalla Scuola per un numero di giorni che sarà valutato dal Consiglio di Classe o d’Istituto e/o sanzione che si potrebbe commutare in attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di Classe Team Antibullismo Consiglio d’Istituto
3) Uso improprio di dati e notizie personali, foto e riproduzioni, in violazione della privacy. Divulgazione di queste notizie sui social network	Allontanamento dalla Scuola per un numero di giorni che sarà valutato dal Consiglio di Classe o d’Istituto e/o sanzione che si potrebbe commutare in attività in favore della comunità scolastica.	Consiglio di Classe Team Antibullismo Consiglio d’Istituto

ELENCO DELLE POSSIBILI ATTIVITÀ RIEDUCATIVE COMMUTATIVE:

Sanzioni	Attività rieducative commutative alla sanzione con la sorveglianza di un docente.
a)	Riordinare la biblioteca scolastica ripulire il cortile della scuola
b)	Disponibilità a svolgere iniziative a favore della comunità scolastica

Le suddette attività sono a titolo esemplificativo. Gli organi competenti si riservano la possibilità di commutare la sanzione in attività di altra natura, fermo restando il fine ultimo di garantire il pieno sviluppo dell'alunna/o. La durata/frequenza della sanzione e della rispettiva attività da svolgere sarà commisurata all'azione compiuta e a giudizio insindacabile degli Organi Competenti.

MONITORAGGIO

Le figure scolastiche coinvolte (docenti, team bullismo antibullismo psicologo, educatore esterno etc.) si riservano di effettuare eventuali monitoraggi a breve e lungo termine sugli interventi programmati, sia educativi che sanzionatori, per valutarne l'efficacia ed apportare eventuali modifiche.

Il cyberbullismo, al pari di bullismo e mobbing, di per sé non costituisce reato e il minore under 14 anni non è punibile, ma il suo comportamento può degenerare in azioni penalmente rilevanti quali la molestia, la violenza privata, lo stalking, l'induzione al suicidio, l'omicidio.

A tale riguardo, sia per il bullismo che per il cyberbullismo si pone il problema della **tutela giuridica** della vittima e quello della configurabilità di una **responsabilità penale** attraverso la potestà genitoriale dei minori coinvolti.

Pertanto, le condotte di bullismo e di cyberbullismo che violano i principi fondamentali della Costituzione Italiana e quelle che violano le diverse norme di legge del codice civile e penale sono soggette a **denuncia** presso le Autorità Giudiziarie Competenti e perseguibili civilmente e penalmente.

Alcuni esempi:

- Percosse
- Lesioni
- Danneggiamento alle cose
- Diffamazione
- Molestia o Disturbo alle persone
- Minaccia
- Atti persecutori – Stalking e cyberstalking
- Sexting si può configurare come detenzione di materiale pedopornografico.
- Sostituzione di persona, quando una persona si spaccia per un'altra, cioè la *impersonation*.

Per quanto riguarda le attività saranno programmate delle giornate di sensibilizzazione, momenti di informazione - formazione per gli alunni, docenti e genitori che avranno la finalità di creare degli spunti di riflessione sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Pecere

*Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate*

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004962 - 01/07/2026 - I.1 - I

ALLEGATO n. 5

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SU USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Questo Regolamento, approvato con delibera del Collegio dei Docenti n. 70 del 28-11-2025 e del Consiglio di Istituto n. 26 del 01-12-2025, è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rappresentano un elemento qualificante dell’offerta formativa, poiché consentono agli studenti di vivere esperienze culturali, scientifiche e sociali complementari alle attività scolastiche.

✓ **Uscite Didattiche (entro l’orario scolastico)**

- Attività brevi sul territorio comunale e tra plessi dell’Istituto Comprensivo.
- Durata: 1–6 ore.
- Esempi: plessi dell’Istituto Comprensivo, biblioteca comunale, laboratori territoriali, mostre, musei, parchi tematici, siti storici e archeologici, spettacoli teatrali.

✓ **Visite Guidate (di 1 giornata)**

- Spostamenti su distanze medio-lunghe.
- Durata: orario scolastico o intera giornata.
- Esempi: città d’arte, mostre, musei, spettacoli teatrali, parchi tematici, siti storici e archeologici.

✓ **Viaggi di Istruzione (1–3 giorni)**

- Percorsi formativi più articolati.
- Obiettivi culturali, naturalistici o linguistici.
- Esempi: soggiorni culturali, percorsi naturalistici e sportivi.

✓ **Il presente regolamento si fonda sui seguenti riferimenti normativi:**

- *D.L. 111/1995* – attuazione direttiva 90/314/CEE sui pacchetti turistici.
- *C.M. 380/1995* – gite scolastiche e libera circolazione studenti UE.
- *C.M. 623/1996* – viaggi di istruzione e attività sportive; sicurezza Paesi esteri.
- *DPR 275/1999* – autonomia scolastica e PTOF.
- *Nota Min. 1665/2003* – responsabilità civile e risarcimento danni da infortuni.
- *Nota Min. 1385/2009* – programmazione viaggi di istruzione.
- *Nota Min. 3630/2010* – viaggi di istruzione all’estero.
- *Nota MIUR 2209/2012* – indicazioni operative.
- *D.Lgs. 36/2023* – nuovo Codice dei contratti pubblici.
- *D.Lgs. 209/2024* – aggiornamento al Codice contratti.
- *Decreto n. 75/2025* (“Decreto Scuola”) – sicurezza e inclusione nelle uscite scolastiche.
- *D.L. 127/2025* – criteri di aggiudicazione basati sull’offerta economicamente più vantaggiosa; sicurezza mezzi e autisti.
- *Nota MIM 7254/2025* – indicazioni operative per l’a.s. 2025/26.

1.1 FINALITA’ E TEMPI

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche costituiscono parte integrante del **Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF)**.

Essi perseguono finalità educative, culturali, formative e di socializzazione, in coerenza con gli obiettivi del curriculum e con il **Regolamento sull’autonomia scolastica (DPR 275/1999)**.

Le attività mirano a:

- Ampliare e approfondire le conoscenze sviluppate nei percorsi curricolari.
- Rafforzare le competenze sociali, relazionali e comunicative.
- Favorire atteggiamenti di cittadinanza attiva e consapevole.
- Offrire esperienze concrete e motivanti in contesti culturali, artistici, naturalistici e scientifici.
- Promuovere l’autonomia, il senso di responsabilità e la collaborazione.
- Incentivare la partecipazione dei gruppi classe e l’inclusione di tutti gli studenti.

Devono essere parte integrante dell’attività didattica e inserite nel progetto di programmazione di classe delle uscite didattiche e viaggi d’istruzione stilato dai docenti a partire dal mese di settembre, presentato alle famiglie nell’assemblea di ottobre e approvato nelle riunioni di intersezione/interclasse/classe, quindi approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d’Istituto, secondo le tempistiche indicate nel Piano Annuale delle Attività.

1.2 PREPARAZIONE, PROGRAMMAZIONE

Le visite e i viaggi di istruzione, inseriti nella programmazione generale di inizio anno, dovranno rispondere alle finalità ed agli obiettivi culturali e formativi ed essere approvati dagli Organi collegiali competenti, tendendo all’unanimità della partecipazione, allo scopo di ampliare e approfondire esperienze e socializzazioni, sia sul piano culturale, sia sulle pratiche specifiche delle discipline.

È auspicabile che il piano generale per le visite e i viaggi d’istruzione sia condiviso per classi parallele, così da offrire a tutti gli alunni pari opportunità.

La programmazione deve essere accurata e prevedere in modo particolareggiato le attività della giornata, i luoghi di sosta, di escursione, di gioco o altro, in modo da garantire ogni forma di sicurezza e di disciplina sul piano organizzativo e logistico.

A tal fine, i docenti responsabili delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione dovranno compilare il Modello Programmazione Uscite (Allegato A) in modo dettagliato, specificando il percorso, gli orari, i luoghi da visitare, le esigenze specifiche del gruppo e ogni altro elemento necessario per permettere la richiesta di preventivi che verrà effettuata dalla Segreteria.

I docenti esporranno ai genitori il programma dettagliato delle uscite e dei viaggi comprendente motivazioni e finalità nell'assemblea di ottobre, per le uscite/viaggi di istruzione da tenersi nell'anno scolastico nell'anno scolastico.

La modulistica va predisposta dai docenti responsabili delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione comprese quelle sul territorio; la stessa deve essere consegnata **per tempo alla commissione viaggi di istruzione in forma cartacea, con tutte le firme dei docenti accompagnatori**, da parte del docente responsabile dell'uscita didattica:

1. **Uscita gratuita sul territorio comunale e tra Plessi dell'Istituto:** almeno sette giorni prima;
2. **Visita guidata gratuita nei territori limitrofi** (Monza-Milano): almeno 10 giorni prima
3. **Visita guidata a pagamento** (teatri, musei, e altre attività) **nei territori limitrofi** (Monza-Milano):
 - per le attività programmate e approvate nel Primo Quadrimestre, subito dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto (fine ottobre-inizi novembre);
 - per quelle del Secondo Quadrimestre entro il 15 dicembre dell'anno scolastico in corso;
4. **Viaggi di Istruzione:** a partire dalla approvazione del Consiglio di Istituto entro e non oltre il 15 dicembre.

La **commissione si occuperà di inoltrare la documentazione cartacea fornita dal responsabile alla segreteria didattica** per l'iter di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Il **piano annuale delle uscite deve essere** approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, preliminarmente alla approvazione annuale del PTOF.

Annualmente verranno autorizzate uscite diversificate per i vari gradi di scuola, comprese entro un tetto massimo di spesa approvato dal Consiglio d'Istituto:

- Infanzia: **una visita guidata con autobus;** uscite sul territorio comunale nel limite massimo di cinque e tra i plessi dell'Istituto Comprensivo come da progettazione educativo-didattica del PTOF.
- Primaria: **una visita guidata con mezzi pubblici gratuiti nelle zone limitrofe al Comune di Cologno Monzese; progettazione di un viaggio di istruzione con autobus di una intera giornata;** uscite sul territorio comunale nel limite massimo di cinque e tra i plessi dell'Istituto Comprensivo come da progettazione educativo-didattica del PTOF.
- Secondaria: **una/due visite guidate con mezzi pubblici gratuiti nelle zone limitrofe al Comune di Cologno Monzese; un viaggio di istruzione da uno a tre giorni;** uscite sul territorio comunale nel limite massimo di cinque e tra i plessi dell'Istituto Comprensivo come da progettazione educativo-didattica del PTOF (non comprensivi delle eventuali giornate dei Progetti Sportivi e Musicali).

BUDGET COMPLESSIVO ANNUALE (tetto massimo di spesa)					
	cl. PRIME	cl. SECONDE	cl. TERZE	cl. QUARTE	cl. QUINTE
INFANZIA	€ 95,00				
PRIMARIA	€ 100,00	€ 100,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
SECONDARIA (Viaggi senza pernottamento)	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	//	//
SECONDARIA (Viaggi con pernottamento)	//	€ 250,00	€ 350,00	//	//

Si richiede particolare attenzione ai genitori nell'approvazione e adesione alle uscite e viaggi d'istruzione previsti per la classe del proprio/a figlio/a, per evitare ritiri non giustificabili al momento del pagamento delle quote richieste. **Autorizzando l'uscita, il genitore si impegna a sostenere la spesa.**

I genitori dovranno effettuare il **pagamento tramite Pago in Rete entro la data specificata sull'avviso di pagamento:**

- Massimo 5 giorni lavorativi per le visite guidate (musei, testro, etc.)
- Massimo 10 giorni lavorativi per i Viaggi di Istruzione.

Al fine di fare fronte a eventuali scoperture di spesa, dovute a imprevisti minimi o alle situazioni descritte nel paragrafo seguente, le quote di partecipazione individuali, calcolate sulla base dei preventivi, saranno arrotondate all'unità di euro superiore.

Per garantire il rispetto delle scadenze relative ai viaggi di Istruzione, la segreteria provvederà all'invio di un sollecito via posta elettronica alle famiglie inadempienti. Qualora il pagamento non avvenisse, seguirà un ultimo avviso che consisterà nella consegna all'alunno/a di un bollettino di pagamento cartaceo in busta chiusa. Si precisa che il mancato saldo della quota entro il termine perentorio indicato nell'ultimo avviso comporterà l'esclusione dell'alunno/a dalla partecipazione all'attività.

Al termine del viaggio gli insegnanti relazioneranno nella prima assemblea di classe o interclasse/intersezione lo svolgimento dell'uscita ai rappresentanti dei genitori. Gli accompagnatori segnaleranno immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali disguidi o inconvenienti occorsi.

1.3 PARTECIPAZIONE

La partecipazione ai viaggi d’istruzione e alle visite guidate è limitata agli alunni della scuola e agli accompagnatori autorizzati e previsti in sede di programmazione e di approvazione dagli organi collegiali.

Data ufficiale comunicazione al Dirigente Scolastico, sono ammessi anche i genitori di alunni con particolari patologie, previa decisione del Dirigente Scolastico sentito il Consiglio/teams di classe a condizione che non comportino oneri a carico del bilancio dell’Istituto e degli altri partecipanti.

Può essere autorizzata la partecipazione di esperti in funzione delle finalità che si intendono perseguire con il viaggio il cui costo sarà ripartito tra gli alunni.

Considerate le finalità didattiche e l’obbligo di fornire il servizio scolastico a tutti gli alunni è auspicabile la partecipazione dell’intera classe/sezione. Il tetto minimo di partecipazione per la **Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado** viene stabilito al **75% degli alunni/e iscritti alla singola sezione/classe**. Per la **Scuola dell’Infanzia** la partecipazione, in deroga a quanto sopra, il numero minimo è fissato al **70% della sezione**. Gli alunni che non parteciperanno saranno affidati a un’altra classe/sezione o ai docenti della propria classe/sezione, se a disposizione.

Si consiglia di utilizzare il treno e/o i mezzi pubblici per i percorsi programmati che lo consentono (così come previsto dalle linee guida del MIM e considerando le gratuità e le scontistiche previste fino ai 14 anni).

1.4 DESTINAZIONE E DURATA

Per la scuola dell’infanzia, la destinazione deve essere nei limiti di 100 Km dalla scuola, sempre salvaguardando adeguate condizioni di benessere e un corretto rapporto tempo/viaggio – tempo/soggiorno ed età del bambino. Verranno autorizzati viaggi di istruzione di mezza giornata/un giorno.

Per tutte le classi della scuola primaria e secondaria, la destinazione non ha limiti di chilometraggio salvaguardando adeguate condizioni di benessere e un corretto rapporto tempo/viaggio – tempo/soggiorno ed età dell’alunno.

Per la scuola secondaria di primo grado verranno autorizzati viaggi d’istruzione all’estero solo se corredati da adeguato progetto approvato dal Collegio Docenti e da tutta la documentazione necessaria (es. Progetti finanziati dal MIM o con Finanziamenti Europei e altri).

Si avrà cura di scegliere gli accompagnatori tra i docenti della materia attinente agli scopi ed agli interessi della visita stessa; inoltre nella scuola secondaria viene assicurato di norma l’avvicendamento dei docenti accompagnatori.

1.5 VIGILANZA

Gli accompagnatori sono soggetti all’obbligo di vigilanza e alle responsabilità patrimoniali del personale della scuola e comunque del codice civile.

È previsto l’accompagnamento di un adulto ogni 15 bambini/ragazzi per ogni ordine di scuola di un insegnante di sostegno per ogni alunno/a con BES (Legge 104/art. 3, c. 3); un insegnante di sostegno per piccolo gruppo di alunni con BES (Legge 104/art. 3, c.1). Il numero degli accompagnatori potrà essere integrato con altro personale nei casi particolari in cui fosse necessario.

Per l’autorizzazione, sarà necessario provvedere anche a un docente accompagnatore supplente per classe/sezione da utilizzare nel caso di effettiva necessità. Se nel giorno previsto dovessero risultare assenti più insegnanti, si provvederà ad individuare un docente accompagnatore sostituto anche di un’altra classe/sezione.

Si precisa, inoltre, che eventuali assenze di alunni verificatesi nella stessa giornata dell’uscita dovranno essere comunicate dai docenti responsabili delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione alla segreteria e al docente della prima ora, anche per le vie brevi (es. telefonata), cui dovrà seguire una comunicazione formale via e-mail.

1.6 AUTORIZZAZIONI

La programmazione annuale dei viaggi di istruzione o visite guidate è sottoposta alle autorizzazioni dell’intersezione/ interclasse/ consiglio di classe, Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto, che approva il piano nel suo complesso.

Ai docenti responsabili delle Visite Guidate fuori dal territorio e dei Viaggi di Istruzione compete il dovere di distribuire e raccogliere l’autorizzazione scritta dei genitori, o di chi ne fa le veci, utilizzando i moduli previsti. **Nessun alunno potrà partecipare senza tale autorizzazione finale.**

Tutti i partecipanti a viaggi all’estero devono essere in possesso di un documento d’identità in corso di validità e con autorizzazione all’espatrio.

1.7 USCITE DIDATTICHE DI BREVE DURATA SUL TERRITORIO COMUNALE

Le uscite nell’ambito del Comune e tra i Plessi dell’Istituto devono avere finalità didattiche e/o educative e per la loro effettuazione sono necessarie:

- l’autorizzazione dei genitori/tutori **valida per tutto l’anno scolastico**, anche se i docenti dovranno comunque avvisare dell’uscita la famiglia in tempo utile;
- l’autorizzazione del Dirigente scolastico.

Sul modulo dell’uscita sul territorio e per le visite comprese nell’orario scolastico dovranno essere indicati:

- la segnalazione al Comune qualora comportasse la non fruizione del pasto;
- l’eventuale richiesta di accompagnamento della Polizia Locale, comunicata in tempo utile per l’organizzazione (per uscite di più di 2 classi primaria e/o infanzia);
- l’eventuale richiesta di partecipazione di assistenti educativi, comunicata al Comune in tempo utile per l’organizzazione.

Si allegano, come parte integrante del presente documento, i seguenti modelli:

- Allegato A: **Modello Programmazione Uscite**
- Allegato B: **“Modulo 1 -Richiesta Uscita Didattica sul Territorio e tra Plessi dell’Istituto”**
- Allegato C: **“Modulo 2 -Richiesta Visita Guidata fuori dal territorio”**
- Allegato D: **“Modulo 3 -Richiesta Viaggio di Istruzione”**
- Allegato E: **“Autorizzazione 1 famiglie - per Uscita Didattica sul Territorio e tra Plessi dell’Istituto ” (valida per intero A.s.)**
- Allegato F: **“Autorizzazione 2 famiglie - per Visita Guidata fuori dal territorio e Viaggio di Istruzione”**
- Allegato G: **“Autorizzazione 3 famiglie - per Viaggi di Istruzione all’estero”**
- Allegato H: **“Elenco Alunni Autorizzati”**
- Allegato I: **“Vademecum per i Docenti responsabili/accompagnatori”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Pecere

*Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate*

Prot. e data, vedi segnatura

**CRITERI DI ISCRIZIONE E FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI
DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI
PRIMO GRADO
(PTOF 2025-2028)**

Approvati con delibera del Collegio dei Docenti n. 75 del 28-11-2025 e del Consiglio di Istituto n. 29 del 01-12-2025, i criteri di iscrizione e formazione delle sezioni/classi della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado sono da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

1. Riferimenti normativi

- Costituzione italiana – artt. 3, 33, 34 (uguaglianza, diritto all'istruzione, libertà di insegnamento).
- Legge 241/1990 – trasparenza atti amministrativi.
- Legge 104/1992 – assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con disabilità (artt. 12–13).
- Dlgs. 297/1994 – Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.
- DPR 249/1998 – Statuto delle studentesse e degli studenti (modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 134).
- DPR 275/1999 – Regolamento sull'autonomia scolastica.
- DPR 81/2009 – norme sulla formazione delle classi (artt. 4–9: parametri numerici e riduzioni con alunni/e L. 104/1992).
- DPR 89/2009 – riforma ordinamenti scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado (artt. 2–5).
- Legge 170/2010 – riconoscimento e tutela dei disturbi specifici di apprendimento (DSA).
- Legge 107/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- D.L. 73/2017 convertito in L. 119/2017 – obbligo vaccinale per iscrizione alla scuola dell'Infanzia.
- CCNL Scuola vigente – disposizioni su personale, organizzazione e accompagnamento.
- Note e circolari MIM annuali – disposizioni operative su iscrizioni, graduatorie e formazione classi.

2. SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell’Infanzia ha una durata di tre anni e non è obbligatoria. Possono essere iscritti alla Scuola dell’Infanzia le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano, entro il 31 dicembre dell’anno scolastico di riferimento, il terzo anno di età. Possono, altresì, essere iscritti le bambine e i bambini che compiano tre anni di età dopo il 31 dicembre e comunque non oltre il 30 aprile dell’anno successivo, previa disponibilità di posti (DPR 89/2009, art. 2).

2.1. Iscrizioni

- Sulla base della normativa vigente, possono iscriversi alla Scuola **dell’Infanzia tutti i bambini/e che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell’anno scolastico di riferimento e entro il 30 aprile dell’anno successivo (DPR 89/2009, art. 2) e in regola con le vaccinazioni obbligatorie (D.L. 73/2017 convertito in L. 119/2017).**
- I bambini/e con BES (ai sensi della L. 104/1992; L. 170/2010) potranno essere accolti in base alla disponibilità di posti prevista dalla normativa vigente.
- I bambini/e anticipatari verranno accolti solo al compimento del terzo anno di età, previa disponibilità di posti.
- I bambini/e collocati in lista di attesa, potranno essere ammessi anche durante l’anno, qualora si liberassero dei posti nel plesso prescelto (MANZONI-BOCCACCIO), sulla base della posizione in graduatoria.
- I bambini/e che chiedono l’iscrizione oltre i termini di scadenza di presentazione delle domande e durante il corso dell’anno, saranno collocati in lista d’attesa, in coda ai bambini/e che rientrano nei casi 1 e 2.
- **Per l’Iscrizione dei bambini/e alla scuola dell’Infanzia, i genitori/tutori possono presentare una sola domanda di iscrizione (Note MIM annuali).**
- **Per i bambini/e di 4 o 5 anni che sono iscritti in altre scuole del territorio, i genitori/tutori devono preliminarmente annullare l’iscrizione alla Scuola dell’Infanzia frequentata per poter essere accolti sulla base dei posti disponibili.**

2.2. Criteri di formazione delle sezioni

Nella formazione delle sezioni della Scuola dell’Infanzia si deve garantire, per quanto possibile, la costituzione di gruppi – sezione con:

- Equilibrio numerico degli alunni/e (DPR 81/2009, art. 4).
- Equilibrio numerico tra maschi e femmine.
- Equa distribuzione degli alunni/e con Bisogni Educativi Speciali (L. 104/1992; L. 170/2010).

2.3. Criteri per la formulazione della graduatoria in caso di esubero delle domande rispetto ai posti disponibili

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione alla scuola dell’Infanzia per il Plesso prescelto (MANZONI-BOCCACCIO), verrà stilata una graduatoria, relativa ad ogni plesso nel quale si verifica la situazione di esubero, utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- Bambini/e con fratelli o sorelle frequentanti nello stesso plesso richiesto per l’Iscrizione: (Infanzia – Infanzia: p. 10);
- Bambini/e i cui genitori lavorano entrambi, **opportunamente documentato dal datore di lavoro al momento di presentazione della domanda** (p. 10);
- Bambini/e con fratelli o sorelle frequentanti nello stesso plesso richiesto per l’Iscrizione: (Primaria – Secondaria: p.5);
- Bambini/e nel cui nucleo anagrafico è presente un solo adulto convivente (**stato di famiglia**) e/o genitore con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, **opportunamente documentato** (p. 5);
- Residenza dei nonni, che abbiano il compito di assistenza del minore, nelle vicinanze della scuola, **opportunamente autocertificato** (p.3).
- I bambini/e residenti nel Comune di Cologno Monzese avranno la priorità di iscrizione.

2.4. Documentazione e parità di punteggio

- In caso di parità di punteggio assegnato avrà precedenza il bambino di età maggiore, in rapporto al giorno di nascita; in via residuale si procederà a un pubblico sorteggio.
- Verranno conteggiati ai fini della graduatoria **SOLO i criteri opportunamente documentati** come richiesto nella domanda.

Le graduatorie degli ammessi ai diversi plessi, inclusi gli anticipatari, verranno pubblicate **entro il 15 maggio dell'anno precedente all'anno scolastico di riferimento sul sito web della scuola (<https://icmanzoni.edu.it>) e nella bacheca presso la sede degli uffici di Segreteria e Presidenza di Via Boccaccio 13.**

3. SCUOLA PRIMARIA

3.1. Iscrizioni

La Scuola Primaria ha una durata di cinque anni e, insieme alla successiva Scuola Secondaria di Primo Grado, costituisce il Primo Ciclo d'istruzione (*art. 2, DPR 89/2009*).

Devono iscriversi alla classe prima della Scuola Primaria i bambini/e che compiono sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento (*art. 4, DPR 89/2009*).

Possono iscriversi anticipatamente i bambini/e che compiono sei anni di età dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, previa disponibilità di posti e valutazione della maturità del bambino (*art. 4, DPR 89/2009; Circolari MIM annuali sulle iscrizioni*).

Per una scelta attenta e consapevole, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono avvalersi delle indicazioni e degli orientamenti forniti dai docenti della Scuola dell'Infanzia frequentata dai propri figli (*Nota MIM annuale iscrizioni*).

3.2. Criteri di formazione delle classi

La formazione delle classi della Scuola Primaria deve garantire:

- Equilibrio numerico degli alunni/e (*DPR 81/2009, art. 5*).
- Equa distribuzione degli alunni/e con Bisogni Educativi Speciali (*L. 104/1992, artt. 12-13; L. 170/2010*).
- Omogeneità per numero, genere e livelli di maturazione degli alunni/e (*DPR 81/2009, art. 5*).

3.3. Graduatoria in caso di esubero

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione alla Scuola Primaria per il Plesso Indicato (MANZONI-BOCCACCIO), al fine di garantire il diritto allo studio di tutti gli alunni/e verrà stilata una graduatoria di precedenza (relativa ad ogni plesso nel quale si verifica la situazione di esubero), utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- Alunni/e con fratelli o sorelle frequentanti nello stesso plesso richiesto per l'Iscrizione (Primaria – Primaria: p. 10);
- Alunni/e con fratelli o sorelle frequentanti nello stesso plesso richiesto per l'Iscrizione: (Infanzia – Secondaria: p. 5);
- Alunni/e nel cui nucleo anagrafico è presente un solo adulto convivente (**stato di famiglia**) e/o genitore con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, **opportunamente documentato** (p. 5);
- Residenza dei nonni che abbiano il compito di assistenza del minore, nelle vicinanze della scuola, **opportunamente autocertificato** (p. 3).

3.4. Documentazione e parità di punteggio

- Verranno conteggiati ai fini della graduatoria **solo i criteri opportunamente documentati** come richiesto nella domanda (**Legge 241/1990**).
- In caso di parità di punteggio assegnato, avrà precedenza l'alunno/a di **età maggiore**, in rapporto al giorno di nascita.
- In via residuale si procederà a un **pubblico sorteggio** (principio di trasparenza amministrativa – **Legge 241/1990**).
- Gli Alunni/e che risultano in esubero nella graduatoria di un plesso potranno iscriversi nel **secondo plesso dell'Istituto Comprensivo**.

4. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

4.1. Iscrizioni

La **Scuola Secondaria di Primo Grado** ha durata triennale e costituisce, insieme alla Scuola Primaria, il **Primo Ciclo d'Istruzione** (*art. 2, DPR 89/2009*). Devono iscriversi alla classe prima gli alunni/e che hanno concluso il percorso della Scuola Primaria (*art. 4, DPR 89/2009*).

Le iscrizioni seguono le modalità e i termini stabiliti annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (*Note e Circolari MIM annuali*).

4.2 Criteri di formazione delle classi

La formazione delle classi della Scuola Secondaria di Primo Grado deve garantire:

- Equa distribuzione degli alunni/e con Bisogni Educativi Speciali (*L. 104/1992, artt. 12–13; L. 170/2010*).
- Classi omogenee per numero, genere e livelli di maturazione degli alunni/e (*DPR 81/2009, artt. 7–9*).
- Risultati dei test attitudinali per la formazione delle classi a indirizzo musicale (*art. 5, DPR 89/2009*).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Pecere

Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate