



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – MARIGLIANELLA (Napoli) Tel. Fax

081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale naic868007@istruzione.it

sito web www.icscarduccimariiglianella.edu.it

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 16_ in data 16 Dicembre 2025

Pubblicazione mediante affissione all'albo e sul sito web della scuola

Regolamento di istituto

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

dell'Istituto Comprensivo Statale "IC Carducci" di Mariglianella

Visti gli articoli 10, comma 3 lettera "a" e 42 del D.Lgs 297/94;

Vista la CM 16 aprile 1975 n. 105;

Visto il DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007;

Visto il D. ministeriale 129 del 28.08.2018;

Visto il D. Lgs 101/2018;

Visto il RE 2016/679

Vista la Direttiva Ministeriale del 30 novembre 2007 n. 104;

Vista la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali";

Vista la Circolare MIM n. 3392 del 16/06/2025 che dal 1° settembre 2025, vieta l'uso di cellulari, smartwatch, auricolari wireless e altri dispositivi personali agli studenti di tutte le scuole (primarie, secondarie di primo e secondo grado) durante tutto l'orario scolastico, dall'ingresso all'uscita, per motivi educativi e sanitari, con sanzioni progressive in caso di violazione, ma con deroghe per necessità documentate (BES/DSA)

- Visto il D.Lgs 81/2008

- DPR 249/98 (statuto delle studentesse e degli studenti);

- Vista la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008

- Vista la L. 169 del 30.10.2008;

- Visto il D.Lgs 150/2009;

- Vista la L. 107/2015 ("La buona scuola")

- Visto il D.Lgs 62/2017;

- Visto il D.Lgs 66/2017;

- Visto il D.Lgs 69/2019;

- Visto il D.Lgs 65/2017;

- Sentito il parere del Collegio dei docenti acquisito in data 15 dicembre 2025.

1. Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.

- b) Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti) e delle deliberazioni degli organi collegiali.

Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati, sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del dirigente scolastico.

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola, dando ad essa la connotazione di una comunità che interagisce con l'intera società territoriale, nell'Istituto operano gli OO.CC di cui agli articoli 5 e segg. del D. Lvo n° 297/1994.

La partecipazione dei genitori avviene nel rispetto degli Ordinamenti del Servizio Nazionale di Istruzione e delle competenze e delle responsabilità proprie del DS, dei docenti e di tutto il personale che opera nella scuola.

La partecipazione dei docenti si fonda sull'esercizio responsabile della libertà di insegnamento (art 33 Cost.) finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e si concretizza nel contributo professionalmente qualificato che ciascun insegnante può e deve dare per consentire che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (équipe pedagogiche, gruppi di lavoro, gruppi di studio, commissioni ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l'efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento.

La scuola, comunità fondata sui valori democratici e costituzionali, è impegnata nella crescita della persona in tutte le sue dimensioni, in sinergia con le famiglie, con gli Enti locali e le associazioni educative e professionali presenti sul territorio.

Presupposto del raggiungimento di questo traguardo formativo è lo sviluppo della personalità complessiva dei bambini e dei ragazzi, attraverso un'educazione alla consapevolezza e alla responsabilità, la valorizzazione dell'identità di ciascuno e il potenziamento crescente dell'autonomia individuale.

Strumento operativo per il perseguimento di queste alte finalità è il *"Patto educativo di corresponsabilità"* - prescritto dal D.P.R. n. 249/1998 (novellato dal D.P.R. 235/2007) – volto a definire, in modo articolato e condiviso, diritti e doveri, nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglia e alunni. Al patto di corresponsabilità, che ciascun genitore sarà invitato a sottoscrivere, è allegato il regolamento di ciascun ordine di scuola (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado).

Il regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "Carducci", da allegare al PTOF.

La scuola persegue, anche grazie al suo regolamento interno e al patto siglato con le famiglie, le seguenti finalità:

- Creare un clima interno sereno, basato sulla condivisione di obiettivi educativi e didattici con tutto il personale docente e non docente;
- Instaurare un'alleanza educativa con i genitori, al fine di realizzare un ambiente educante e garante della sicurezza personale e sociale di ogni alunno/a.

Il Patto educativo di Corresponsabilità e il Regolamento interno divengono quindi strumenti aggreganti e di condivisione tra Scuola e Famiglia.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti

del personale della scuola.

Le regole interne e i rapporti con gli alunni e i genitori sono regolamentati dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento di Istituto contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie è pubblicato sul Sito dell'Istituzione Scolastica e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a leggerlo e a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa delibera del Consiglio d'Istituto.

TITOLO I

Organi collegiali

Art. 01

Il Consiglio d'istituto è organo di governo per la scuola. Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola. Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per il rinnovo dei consigli di circolo/istituto si svolgono ogni triennio, oppure quando non sono presenti tutte le componenti (articolo 8 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza, come disposto dagli art. 8 e 10 del T.U. n. 297 del 18.04.1994.

Art. 02

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI OO.CC.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse per la corretta gestione dell'istituzione scolastica

Art. 03

SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

Art. 04

ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni, per gli OO.CC. di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'inizio dell'anno scolastico. Sono fatte salve le disposizioni ministeriali diverse.

Art. 05

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.48 dell' O.M. n.215 del 15.07.1991.

Il Consiglio di Istituto – nelle sedute successive - è convocato dal Presidente del Consiglio medesimo, in sua assenza dal Vicepresidente.

Il Presidente del Consiglio d' Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero di 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.

La convocazione ordinaria deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni.

L'atto di convocazione ha la forma di lettera ai singoli membri inviata a mezzo mail, va affisso all'albo della sede della dell'istituto e va recapitato ai consiglieri della componente genitori a mezzo posta elettronica.

La convocazione dovrà indicare:

- ✚ data, ora e luogo della riunione;
- ✚ ordine del giorno;
- ✚ firma del Presidente.

Si può fare a meno della comunicazione scritta qualora l'organo Collegiale decida di aggiornarsi durante una precedente riunione. Gli eventuali assenti verranno avvertiti con normale convocazione scritta. In caso di riunione urgente e straordinaria la convocazione può essere disposta nelle forme più idonee (telefono, telegramma, fax, e mail), a discrezione del Presidente, anche ventiquattro ore prima della riunione.

Il Consiglio di Istituto esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 10 del D.Lgs. 297/94 ed ha competenze generali per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica.

Il Consiglio d'Istituto adotta un proprio regolamento comprensivo del regolamento di funzionamento della Giunta Esecutiva.

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- ✚ 8 rappresentanti dei genitori
- ✚ 8 rappresentanti del personale docente
- ✚ 2 rappresentanti ATA
- ✚ Dirigente Scolastico, membro di diritto

Il presidente e il vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio d'Istituto, eletto triennialmente, sono attribuite le competenze previste dal D.lvo n°297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D. Int.le n°129/2018

In particolare il Consiglio d'Istituto:

- ✚ -delibera il programma annuale
- ✚ -approva il Regolamento d'Istituto
- ✚ -adatta il calendario regionale alle specifiche esigenze territoriali
- ✚ -adotta il PTOF
- ✚ -definisce i criteri generali di formazione classi, avendo cura per le proposte del CdD
- ✚ -determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici
- ✚ -assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del CdD.

Il Consiglio d'Istituto opera sulla base del regolamento-tipo proposto dal MIUR oppure ne redige un proprio autonomo.

Art. 06

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori componenti il Consiglio stesso. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.

Può essere eletto anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le medesime modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 07

MODALITA' E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Le riunioni del Consiglio si svolgono in ore non coincidenti con quelle di servizio degli insegnanti e in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti il Consiglio medesimo.

Dette riunioni si svolgono, per motivi organizzativi, presso la sede centrale dell'istituto.

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentati nel Consiglio stesso compatibilmente con la capacità degli spazi ove si svolgono le sedute. In caso di situazioni emergenziali – legate in particolar modo alla pandemia da SARS COV-2 – sarà possibile convocare le riunioni dell'organo collegiale attraverso la piattaforma di istituto Classroom.

Il Consiglio di Istituto può invitare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, per la materia all'ordine del giorno, persone operanti sia nell'ambito della scuola che fuori di essa, secondo quanto disposto dalla legge n. 748 /77, art. 2 e 5, purché qualificate a svolgere attività miranti alla soluzione dei problemi attinenti la scuola, e specialisti con compiti medico - psico - pedagogici e di orientamento (art. 8 e 42 del T.U. n. 297/94).

Il predetto invito può essere fatto con delibera adottata a maggioranza dei presenti. Coloro che interverranno alle sedute, a norma del presente articolo, lasceranno la seduta quando si passerà alle votazioni e quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 08

FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

La preparazione dell'ordine del giorno spetta al Presidente della Giunta esecutiva d'intesa con il Presidente del Consiglio d'Istituto. Può essere proposto dal Consiglio nella riunione precedente, votato a maggioranza relativa, o su proposta della Giunta Esecutiva.

Al termine di ogni seduta, qualora gli argomenti non siano stati esauriti, il Consiglio può decidere, a maggioranza, circa l'eventuale continuazione della seduta e/o il rinvio ad altra data.

Art. 09

VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

Per discutere e votare argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dei presenti.

L'argomento non incluso nell'ordine del giorno deve essere illustrato dal proponente. Ove l'ordine del giorno comprenda la voce "varie ed eventuali", il proponente dovrà comunicare all'inizio della seduta gli argomenti in discussione.

Art.10

PROCESSO VERBALE E PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Di ogni seduta, a cura del segretario è redatto un dettagliato verbale, debitamente protocollato (o inserito in un registro con pagine numerate progressivamente) per attestarne l'unicità ed inviato a tutti i membri – prima della seduta successiva – affinché, tramite una lettura attenta, possano procedere alla giusta deliberazione. Il verbale deve contenere i punti all'ordine del giorno, la constatazione della validità della seduta attraverso l'indicazione dei nomi di coloro che hanno partecipato e l'esplicitazione dei nominativi dei membri assenti; qualora fosse necessario acquisire delibere si rende necessario riportare l'esito delle votazioni effettuate. In caso di seduta da remoto sarà opportuno indicare in sede di delibera anche le modalità attraverso le quali si acquisiscono i diversi pareri.

Il verbale viene firmato dal Presidente e dal segretario.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e i consiglieri possono prendere visione dei verbali delle riunioni dell'Organo a cui appartengono.

La pubblicità degli atti del Consiglio d'istituto avviene mediante affissione all'albo della Scuola della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio.

La copia della deliberazione può essere inserita nel sito istituzionale della scuola.

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

Si osservano inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 07.08.1990 e D.Lgs 33/2013.

Art. 11

VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 12

SOSTITUZIONE CONSIGLIERI DECADUTI

I componenti del Consiglio che si assentino per tre sedute consecutive senza giustificato motivo, saranno dichiarati decaduti con delibera del Consiglio d'istituto e sostituiti secondo le modalità previste dagli art. 8 - 35 e 38 del T. U. n. 297/94.

Art. 13

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio d'Istituto, e ne assicura il regolare funzionamento.

Per l'espletamento del proprio mandato può avvalersi dei servizi di segreteria dell'istituto ed avere dagli Uffici e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni e documentazioni necessarie.

Il Presidente è elettivamente domiciliato, per la sua carica, presso la scuola.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente, le sue funzioni sono assunte a tutti gli effetti dal

Vicepresidente.

In assenza anche di quest'ultimo, le funzioni del Presidente sono assunte dal consigliere più anziano di età, proveniente dalla componente genitori.

Art. 14

ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO

Il Segretario del Consiglio redige un dettagliato verbale in bozza di ogni seduta, che deve contenere: l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito delle eventuali votazioni; le deliberazioni adottate; eventuali dichiarazioni su esplicita richiesta degli interessati.

Il verbale firmato dal segretario e dal presidente deve essere pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale. Per facilitare i lavori dell'organo collegiale viene inviato in lettura ai consiglieri congiuntamente alla convocazione della seduta successiva al fine di consentire ai membri di eccepire o integrare il testo in bozza inviato dal segretario verbalizzante.

Art. 15

DELEGA DEL CONSIGLIO AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Secondo l'art. 21 del decreto Interministeriale n. 129/2018 ciascuna istituzione scolastica può costituire un fondo economale per le minute spese, la cui consistenza massima e la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa, è stabilito dal Consiglio di istituto in sede di approvazione del Programma Annuale, con apposita, autonoma delibera. Tale fondo è anticipato, con apposito mandato, in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al DSGA.

Art.16

GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal Consiglio di Istituto e due membri di diritto:

- DS –membro di diritto
- DSGA –membro di diritto
- 2 genitori
- 1 docenti
- 1 personale ATA

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

La GE

- predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- prepara i lavori e l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto

La Giunta è convocata in seduta ordinaria dal Dirigente scolastico ogni qualvolta si rende necessaria, mediante avviso scritto recapitato con congruo anticipo (gg. 3) o ad horas in caso di urgenza e comunque almeno 24 ore prima.

Può essere convocata anche su richiesta del Presidente del Consiglio di Istituto e della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio nonché su espressa richiesta di almeno tre membri della Giunta stessa.

Art. 17

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

Il Consiglio è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Il Consiglio si riunisce, di regola, ogni bimestre con la sola partecipazione dei Consiglieri eletti e/o di diritto. Alle riunioni del Consiglio possono essere chiamati a partecipare gli specialisti che collaborano con i docenti per la conduzione di attività rientranti nell'art. 2 della legge n. 517/77 e T.U. n. 297/94.

La convocazione ordinaria del Consiglio di Interclasse deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni

Art. 18

CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI (art 1 comma 129 L 107/2015)

- a) Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.
- b) Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
1. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 2. due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
 3. due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
 4. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- c). Il comitato alla luce del dettato normativo del comma 129 art 1 L 107/2015 individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 2. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- d) **Il comitato per la valutazione del Servizio dei neo-immessi, nella composizione tecnica (Dirigente Scolastico, 3 docenti, tutor del neo-immesso)** esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- e) Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 D.Lgs 297/1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
- f) Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 D.Lgs 297/1994».

Art. 19

CONVOCAZIONE DEI COLLEGIO DEI DOCENTI

Il CdD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca.

Al CdD competono tutte le attribuzioni previste dal D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare

- assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati

- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse
- elabora il PTOF ai sensi del comma 14 art 1 della L 107/2015.

Particolare rilievo rivestono le integrazioni delle competenze del Collegio previste dal DPR n°275/1999 (Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche).

- a) La convocazione del collegio dei docenti è disposta dal dirigente scolastico mediante comunicazione interna.
- b) Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.
- c) L'insegnante ad orario completo operante su più istituzioni scolastiche assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alle ore di lavoro prestate; la partecipazione, ovvero l'esonero, alle sedute viene concordata con il dirigente scolastico.
- d) L'insegnante con rapporto di lavoro part-time assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alla frazione oraria settimanale d'insegnamento.
- e) Il docente con contratto ordinario ma con orario d'insegnamento inferiore a quello settimanale previsto contrattualmente partecipa a tutte le sedute del collegio dei docenti.
- f) Il collegio dei docenti è presieduto dal dirigente scolastico; il dirigente scolastico indice le votazioni deliberative ma non partecipa alla votazione.
- g) La convocazione da parte del Dirigente all'interno delle ore contrattuali è obbligatoria tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.
- h) Il collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in:
 - gruppi di lavoro o commissioni, ai quali viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo;
 - Dipartimenti disciplinati dall'art. 8 lettera b).
 - La funzione di segretario verbalizzante è attribuita a un docente collaboratore del dirigente (Primo collaboratore ed in sua assenza Secondo collaboratore).
 - Il collegio dei docenti dispone annualmente criteri e modalità per l'accesso e il prestito, ad alunni e personale interno, dei testi, materiali e strumenti della biblioteca scolastica, laboratori informatici ecc. Ove il collegio non provveda a tale disciplina, si intende riconfermata quella vigente nell'anno scolastico precedente.
 - I docenti, nelle forme disciplinate dal collegio, hanno sempre libero accesso ai sopra richiamati beni scolastici.
 - Il dirigente scolastico, con provvedimento motivato, può modificare la disciplina deliberata dall'organo collegiale.

ART. 20

Gruppi di lavoro per l'integrazione e l'inclusione: GLH, GLHI, GLI GLHO.

1. La componente docente del Gruppo di studio e di Lavoro (**GLH**) di cui all' art. 15 della L. 104/92 è individuata dal collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico; del gruppo fanno obbligatoriamente parte i **docenti specializzati di sostegno e almeno un docente di ciascuna classe/sezione che accoglie alunni diversamente abili (coordinatore)**.
Del gruppo fanno parte anche il Dirigente Scolastico e, in rappresentanza dei genitori, il

Il GLH è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, la funzione di segretario verbalizzante è attribuita dal presidente ad un docente.

2. La convocazione del GLH è disposta dal Dirigente mediante:

- Comunicazione interna per il personale docente
- Convocazione individuale per i rappresentanti esterni.
- Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno
- Il GLH si riunisce ordinariamente all'inizio ed al termine dell'anno scolastico;
- La convocazione è obbligatoria anche quando è richiesta:
 - dal Dirigente Scolastico;
 - dalla maggioranza dei docenti specializzati di sostegno;
 - dal collegio dei docenti, dal consiglio d'istituto o da un consiglio di classe;
 - da un operatore socio-sanitario;
 - dal rappresentante dei genitori.

3. Il GLH delibera pareri vincolanti in ordine a:

- segnalazione all'ufficio scolastico provinciale della previsione degli alunni diversamente abili per l'a. s. successivo;
- richiesta, all'ente locale, di assistente di primo livello di cui all'art. 13, comma 3 della L. 104/1992;
- criteri e modalità generali di organizzazione delle attività d'integrazione/inclusione a livello di istituto

L'avvento della normativa sugli alunni con Bisogni Educativi Speciali (L 170/2010; Dir. Min. 2012; CM 8/2013; D.Lgs 66/2017 rinnovellato dal D.Lgs 69/2019) ha posto anche le basi per una nuova organizzazione inter istituzionale con il compito di attivare interventi di integrazione ed inclusione scolastica.

I già noti GLH (Gruppi di Lavoro per l'integrazione scolastica) e **GLHI** (Gruppi di lavoro e di studio d'Istituto) previsti dall'art.15 della Legge n.104 del 1992 si vedono oggi affiancati, a livello di singola istituzione scolastica, dai GLI ovvero Gruppi di lavoro per l'inclusione o per l'inclusività; si tratta, per questi ultimi, di altri 'organi politico-operativi' con il compito di realizzare il processo di inclusione scolastica (Dlgs 66/2017 rinnovellato dal D.Lgs 69/2019).

4. Il GLHO è composto dal Dirigente Scolastico, dal consiglio di classe ivi compreso l'insegnante di sostegno, dagli operatori socio-sanitari di riferimento, dall'educatore e dai genitori o esercenti la patria potestà. Il GLO assolve ai seguenti compiti:

- Redigere, aggiornare e verificare il PEI
- Redigere, aggiornare e verificare il PDP o Profilo Dinamico Funzionale, ove previsto
- Valutare se ci sono gli estremi per la permanenza scolastica dell'alunno
- Valutare se ci sono gli estremi per la rinuncia al sostegno dell'alunno
- Fornire informazioni al GLH su tempistiche, modalità e tipologie di azioni da intraprendere
- Fornire informazioni al GLH su disponibilità di locali, strumenti o personale assistenziale
- Segnalare al GLHI problemi connessi all'attività formativa dell'alunno

Secondo l'art 15 della L 104/92 il GLHI è un gruppo di lavoro presente in ogni istituzione scolastica

Il GLHI è composto dal Dirigente Scolastico o suo delegato, dai Referenti dei dipartimenti disciplinari, Docenti di sostegno, Rappresentanti dei genitori, personale educativo dell'istituto scolastico, Referente per l'integrazione del Comune, Referente ASL.

Il GLHI assolve ai seguenti compiti:

- Valutare la situazione complessiva della disabilità all'interno dell'istituto scolastico
- Verificare le risorse per l'integrazione in possesso dell'istituto scolastico
- Regolare e determinare l'assegnazione delle ore di sostegno agli alunni
- Formulare proposte formative per il personale che si occupa degli alunni con disabilità
- Proporre le azioni necessarie volte a migliorare i vari processi di integrazione

Il GLHI è un gruppo con un ruolo prevalentemente organizzativo con il compito di orchestrare l'intera macchina dell'integrazione per tutti gli alunni con disabilità presenti nell'istituto scolastico. Il GLO è un gruppo con un ruolo prevalentemente operativo che traduce le direttive del GLH di istituto in azioni concrete agendo sul caso specifico del singolo alunno a cui fa riferimento.

Art. 21 ASSEMBLEE GENITORI

Le assemblee si svolgeranno secondo quanto stabilito dall'art. 15 del T.U. n. 297/94. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse deve essere concordato, di volta in volta, con il Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 22 FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

22.1 ACCESSO ALLA SCUOLA

1. Nella scuola non sono ammesse persone estranee se non autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Possono accedere alla scuola, anche in orari di Non apertura al pubblico i genitori che devono ritirare i figli per comprovati motivi, le persone autorizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico, il personale con servizio attinente al funzionamento della scuola. Inoltre possono accedervi anche le persone che intendono prendere visione delle disposizioni esposte all'albo della scuola, i rappresentanti delle case editrici (solo nel periodo e per il tempo della consegna dei libri di testo in visione – nell'ambito dell'attuale stato emergenziale è necessaria l'autorizzazione formale del DS), i componenti dell'équipe dell'Asl e i professionisti privati richiesti dai genitori che abbiano programmato i loro interventi nella scuola o che ne concordino con il Dirigente Scolastico – attraverso la mediazione dei docenti – la necessità.

2. Nell'ottica del rispetto delle regole vigenti nella comunità scolastica, gli alunni devono tenere un atteggiamento educato e collaborativo verso il personale docente e amministrativo, i collaboratori scolastici e i propri compagni. Anche per le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, viaggi di istruzione ...) gli alunni devono osservare il massimo rispetto nei confronti delle persone, degli oggetti e degli spazi seguendo scrupolosamente le disposizioni dei docenti accompagnatori.

3. Il documento deve essere prodotto al Dispetto di tutti gli atti, della
convivenza, della funzionalità e del patrimonio della scuola.

22.2 USCITE DEGLI ALLIEVI DALLA SCUOLA PER CAUSE ECCEZIONALI, SCIOPERI, ASSEMBLEE SINDACALI

1. L'uscita degli alunni prima del termine delle lezioni è richiesta per iscritto con indicazione del motivo da chi esercita la patria potestà o da persona munita di apposita delega depositata in Segreteria ad inizio del ciclo.
2. Le interruzioni delle attività didattiche (per sciopero, assemblea sindacale, festività...) e le conseguenti modalità organizzative verranno sempre comunicate alle famiglie per iscritto – attraverso il Registro elettronico Nuvola, sezione Documenti ed eventi per classe – come previsto dalla normativa con apposito decreto, con almeno 5 giorni di anticipo salvo casi eccezionali in cui tale termine di preavviso può essere ridotto.
3. In caso di circostanze eccezionali (pericoli imminenti ed imprevisti) il Dirigente Scolastico ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi.
4. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

22.3 FREQUENZA, RITARDI E USCITE ANTICIPATE, ASSENZE

Premesso che

- l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni è rigido e che gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità,
- le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico, limitando le assenze alle situazioni strettamente necessarie.

si fa presente che:

- Gli alunni sono tenuti a frequentare almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale previsto per ciascun anno scolastico; le possibili deroghe sono deliberate annualmente in sede di collegio dei docenti nel rispetto della normativa vigente;
- gli alunni in ritardo sono ammessi;
- i ritardi vanno giustificati dai genitori;
- l'uscita anticipata degli alunni è ammessa solo se prelevati dai genitori, o eccezionalmente, da adulto maggiorenne autorizzato dal genitore attraverso apposita delega siglata dal delegante e dal delegato (preferibilmente ad inizio anno scolastico o ad inizio del ciclo di studi);
- alla scuola materna va rispettato l'orario di ingresso e di uscita salvo comprovate esigenze motivate per iscritto tramite format o mail al Dirigente Scolastico.

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

I docenti in servizio alla prima ora di lezione attendono gli allievi in classe 5 minuti prima del suono della campanella (come previsto dal CCNL 2016-2018), devono fare l'appello e giustificare le assenze degli alunni sul registro elettronico.

Le giustificazioni vanno prodotte il giorno stesso del rientro e comunque non oltre il terzo giorno. In seguito a mancata giustificazione nei termini, l'assenza andrà giustificata personalmente dai genitori. Ritardi frequenti o abituali comportano la segnalazione al Dirigente Scolastico e da questi ai genitori per eventuali provvedimenti del caso. In casi gravi sarà contattato l'ente comunale competente.

Scuola Infanzia

La giustificazione delle assenze avviene per colloquio genitori-insegnanti, in via ordinaria.

In Campania è stata abolita la necessità del certificato medico per il rientro a scuola dopo 5 giorni di assenza per malattia, grazie alla Legge regionale n. 13 del 2024, che ha introdotto semplificazioni sanitarie scolastiche. Al rientro, i genitori devono presentare un'autocertificazione o un modulo specifico che giustifichi l'assenza per motivi di salute, ma rimane la raccomandazione di prudenza e di non far rientrare alunni non idonei, con l'obbligo del certificato medico solo per casi eccezionali di malattie infettive o per deroga ai limiti di assenza.

Nel caso in cui l'alunno sia a rischio di dispersione per cui le assenze rischiano di inficiare la validità dell'anno scolastico, gli esercenti la patria potestà chiederanno al medico di famiglia un certificato con indicato inizio e fine della malattia. Solo in quel caso quei giorni potranno essere scorporati e ritenuti giustificati.

ART. 22.5 - USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE

1. La scuola considera le uscite e le visite di istruzione, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Sono **uscite didattiche** quelle attività che avvengono in orario scolastico e che prevedono l'uscita dalla scuola. Esse sono parte integrante di un progetto, sia curricolare sia connesso all'ampliamento dell'offerta formativa.
3. Sono **visite d'istruzione** quelle attività che si risolvono nell'arco della giornata, oltre il consueto orario scolastico. Devono rientrare in una programmazione educativo-didattico e devono essere proposte dai consigli di classe, interclasse, intersezione e portate a conoscenza e approvate dal Collegio dei docenti e poi dal Consiglio d'Istituto.
4. In occasione di ogni uscita o visita didattica gli alunni devono essere provvisti di divisa scolastica.
5. Qualora, eccezionalmente, si evidenziasse la possibilità di una visita guidata ad una mostra o manifestazione culturale con scadenza non prevedibile, si impone comunque la predisposizione di tutta la documentazione di norma almeno 20 giorni prima dell'uscita nel caso in cui sia previsto il trasporto. Se quest'ultimo non è previsto, la documentazione deve essere presentata di norma sette giorni prima dell'uscita per motivi organizzativi e di assolvimento degli obblighi di sicurezza e per la raccolta delle relative autorizzazioni.
6. I Docenti accompagnatori – provvisti di adeguata nomina dirigenziale - dovranno portare con sé, l'elenco dei numeri telefonici degli alunni e della scuola.
7. I Docenti accompagnatori al rientro devono presentare una relazione scritta sull'andamento dell'uscita su apposito modulo da consegnare in segreteria. In particolare, dovranno essere segnalati eventuali disagi o carenze nei servizi offerti dai fornitori, per poterne tenere conto in iniziative successive.
8. Nello svolgimento delle uscite didattiche e visite di istruzione, a tutti gli effetti assimilati alla normale attività didattica, valgono le norme dei regolamenti in vigore.
9. Nei musei e nei luoghi da visitare devono essere mantenuti il silenzio e un comportamento educato e corretto.
10. Qualunque inosservanza comporterà l'adozione delle misure disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina del corrispondente ordine di scuola.

Alunni impossibilitati a partecipare alle attività didattiche esterne

Gli alunni che non possono prendere parte alle suddette attività, per motivi di salute o per il mancato consenso degli esercenti la patria potestà o per altri motivi frequentano regolarmente la scuola nel

a) Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, nell'ambito dell'autonomia organizzativa (art 6 DPR 275/99), predispone la sistemazione in altre classi degli alunni che non partecipano alle visite e/o ai viaggi di istruzione nel rispetto dei limiti di capienza massima delle aule previsti dal DVR.

ART. 22. 6 INFORTUNI

1. L'alunno deve informare immediatamente l'insegnante di qualsiasi, anche piccolo incidente che gli capiti per poter essere soccorso adeguatamente.
2. In caso di incidenti occorsi agli alunni in orario scolastico, il docente che esercita la vigilanza deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e deve informare tempestivamente la famiglia dell'accaduto.
3. Nella stessa giornata in cui si è verificato l'incidente, l'insegnante deve produrre una dettagliata relazione (utilizzando la modulistica di istituto) da consegnare al Dirigente Scolastico per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari.
4. Qualora, in seguito ad infortunio, si renda necessaria una visita di controllo dal medico o al Pronto Soccorso, la famiglia deve consegnare quanto prima alla segreteria la documentazione medica rilasciata ai fini assicurativi.

Art. 22.7 - SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche.

Per tutelare, nel modo più completo possibile, la sicurezza degli alunni, la scuola metterà in atto tutte le procedure previste dall'art. 2 dell'accordo sulle NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI, allegato al CCNL 4-8-1995, ai sensi della L.146/90 e della delibera n. 20/303 del 17 dicembre 2020, con cui la Commissione di Garanzia ha valutato idoneo ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera a), della legge n. 146 del 1990, e successive modificazioni, l'**Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca**, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020.

In particolare:

- 1 – il Dirigente scolastico, in occasione di ogni sciopero, inviterà con comunicazione di servizio coloro che intendano aderire allo sciopero a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione avrà carattere volontario; la dichiarazione di adesione allo sciopero non potrà essere successivamente revocata.
- 2 - Le famiglie verranno avvisate delle modalità di funzionamento del servizio scolastico nel giorno dello sciopero dagli insegnanti con comunicazione scritta **almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso**. Analoga comunicazione verrà affissa alla bacheca di plesso.

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, alle Assemblee Sindacali (secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018, art. 23 che recita come segue:

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per **n. 10 ore pro capite** in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione)
2. **In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.**

3. Le assemblee, che avranno luogo in base al Registro Protocollo 0019900 - 19/12/2025 - 1.1 - U
ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

9. Il dirigente scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

Le famiglie saranno avvertite con comunicazione inviata tramite registro elettronico NUVOLA nella sezione Documenti ed eventi per classe.

ART 23. VIGILANZA

23.1. PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario è tenuto ad essere presente con vigilanza continua; provvede all'apertura e alla chiusura delle porte di ingresso, vigila sui locali della scuola, ha compito di sorveglianza della classe/sezione in caso di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante per motivi eccezionali.

23.2 Docenti

In caso di assenza dell'insegnante, in attesa del supplente, sarà cura dei collaboratori del DS e/o dei Referenti di plesso destinatari di apposito incarico di organizzare il servizio in modo da garantire il diritto allo studio e la vigilanza degli allievi

L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione/classe deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza del personale ausiliario o di altra collega.

23.3 Sostituzione docenti assenti

Il comma 85, art 1 della legge n. 107/2015 stabilisce che per supplire i docenti assenti fino a 10 giorni il DS può ricorrere all'organico dell'autonomia: questo anche per gradi diversi da quello di titolarità.

Nella scuola dell'Infanzia, dal secondo giorno, (previa certificazione medica del personale assente), l'istituzione scolastica provvederà ad individuare gli aventi titolo al conferimento della supplenza.

In caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta secondo i seguenti criteri:

- a) recupero dei permessi brevi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso;
- b) se in una stessa classe è prevista la presenza di due insegnanti (curriculare e sostegno) l'assenza di uno dei due non dà origine a sostituzione (salvo nel caso in cui l'alunno necessiti di un intervento specifico (gravi handicap e gravi disturbi comportamentali));
- c) recupero ore dovute alla scuola inserite nella banca ore docenti;
- d) utilizzo del docente di sostegno quando l'alunno diversamente abile a cui è assegnato è assente;

- e) la disciplina dell'orario di lavoro a tempo pieno e il servizio diurna e notturno in massimo individuale di due ore settimanali.
- f) divisione, in via eccezionale, della classe in piccoli gruppi di alunni che verranno inseriti in altre classi nel rispetto della capienza massima di ogni aula;
- g) potenziato: la normativa, legge 107/2015 comma 5 prevede che i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono al potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali; il comma 85 cita che il dirigente scolastico può effettuare con tale personale le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni;
- h) le ore svolte in eccedenza per motivi didattici dovranno essere recuperate, indicativamente, entro tre mesi.

Nel caso di impossibilità a sostituire i docenti assenti con personale interno, a fronte dell'obbligo di garantire il diritto allo studio, si procederà alla nomina di personale supplente anche per un numero di giorni inferiore a quelli indicati.

2.4 Vigilanza sugli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e secondaria di primo grado

La vigilanza sugli alunni deve essere predisposta dal momento in cui entrano a scuola.

- L'ingresso degli alunni della Scuola dell'infanzia avviene nelle aule, nell'orario stabilito dagli organi competenti all'inizio dell'anno scolastico. I bambini sono considerati affidati agli insegnanti nel momento in cui varcano la soglia dell'aula e, solo da quel momento, interviene la responsabilità in vigilando dei docenti.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche il responsabile della vigilanza è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, in casi eccezionali, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici non possono rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal profilo professionale (CCNL DEL 29/11/2007).
- I collaboratori scolastici, per favorire l'alternanza degli insegnanti nelle classi e per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuale necessità, sono tenuti a presidiare il proprio piano di servizio.
- **Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle loro lezioni (art.29 comma 5,CCNL Scuola 2006/2009). Ai cambi di turno i docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività; i docenti che entrano in servizio o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a trovarsi davanti all'aula interessata 5 minuti prima.**
- All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.
- Nelle situazioni di carenza del personale, il collaboratore presente deve tenere sotto controllo visivo anche l'ingresso non custodito. Inoltre i collaboratori sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- Nel caso di ritardi o di assenze degli insegnanti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare le classi e, nel contempo, avvisare il collaboratore del DS e/o il responsabile di plesso, il tempo necessario all'arrivo della sostituzione.
- La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi e gli alunni di norma due per classe, andranno in bagno vicino ai quali vigileranno i collaboratori scolastici.

- La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopo mensa è affidata al 19/12/2025 servizio. I docenti che lasciano le sezioni al termine della mattinata nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni vengano presi in carico dai colleghi di turno.
- La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso” deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente di classe coadiuvato in caso di necessità da un collaboratore scolastico.
- L’uscita degli alunni, della Scuola dell’Infanzia, della Primaria e della Secondaria di primo grado, al termine delle lezioni avviene nell’orario stabilito all’inizio dell’anno scolastico.
- Gli alunni della Scuola dell’Infanzia sono prelevati dai propri genitori nelle aule.
- Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici vigileranno il transito degli alunni guidati dagli insegnanti nei rispettivi piani/corridoi e vigileranno le uscite dell’edificio scolastico.
- Al termine delle lezioni gli alunni della Scuola Primaria vengono accompagnati, dalle aule all’uscita dell’edificio scolastico, dagli insegnanti in servizio nell’ultima ora e consegnati ai genitori.
Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale sono accompagnati personale preposto dall’Amministrazione Comunale al pullman e a tale mansione presi in custodia durante il viaggio.
- Nel caso non ci siano persone individuate per la consegna del minore, l’insegnante lo trattiene e lo consegna alla scuola (tramite il collaboratore scolastico in servizio).
La scuola (D.S., Collaboratore del D.S., responsabile di plesso/docente di classe) deve rintracciare i genitori e invitarli a ritirare il figlio/a; se il genitore non è rintracciabile, la Scuola deve avvisare la forza pubblica per rintracciare i genitori. Nel caso in cui sia impossibile rintracciare i genitori la Scuola consegna alla Forza Pubblica l’alunno affinché venga accompagnato presso la casa dei genitori o dei parenti delegati dai genitori.
- Dopo l’uscita il personale (docente e non docente) non è responsabile della sorveglianza degli alunni, né può assumersi alcuna responsabilità per gli alunni che, dopo l’orario di uscita, pervenissero negli spazi adiacenti all’edificio scolastico.

ART. 24 PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI ex D. l. vo 81/2008

In ottemperanza delle norme contenute nel D.L.vo n. 81/2008 articolo 9 –Enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, nomina il responsabile dei servizi di sicurezza e prevenzione dell’istituto e gli addetti ai servizi di sicurezza e di prevenzione. In ogni piano di ciascun edificio scolastico è affisso il piano di emergenza con l’indicazione del nome del docente addetto e del Responsabile della sicurezza.

Agli atti della scuola sono inoltre conservati i documenti di valutazione del rischio per la prevenzione degli infortuni redatti per ogni edificio scolastico dell’istituto. Copia di questi documenti viene inviata alla Amministrazione comunale proprietaria degli edifici per gli adempimenti di sua competenza. L’Istituto propone annualmente un’integrazione assicurativa contro gli infortuni e a tutela della responsabilità civile verso terzi. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene individuato dal Collegio dei Docenti tra gli insegnanti con contratto a tempo indeterminato in servizio nell’istituto o eletto in sede di elezioni RSU, sostiene ogni iniziativa di formazione e di aggiornamento in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni.

24.1 Divieto di fumare

Al fine di tutelare il diritto alla salute dai rischi connessi all’esposizione anche passiva al fumo, in attuazione del seguente dettato normativo di riferimento:

Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell’individuo;

Legge 11 novembre 1975, n. 584 – Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico;

Legge 689/1981 – Legge di depenalizzazione;

D.P.C.M. 14/12/1995 – Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici;

Decreto Legislativo 30.12.1999, N. 507 – Depenalizzazione dei reati minori e riforma del sistema sanzionatorio, ai sensi dell'articolo 1 della legge 25 giugno 1999, n. 205;

Legge 28/12/2001, n. 448 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato;

Legge 16.11.2003, n. 3 – Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione;

Legge 31.10.2003, n. 306 – Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee;

Atti di Intesa Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21.12.95, 24.03.03, 16.12.04;

Legge 30.12.2004, n. 311;

Circolare n. 2/SAN 2005 del 14.01.2005;

Circolare n. 2/SAN 2005 del 25.01.2005;

Legge Finanziaria 2005;

D.I. del 01.02 2001, n. 44 – Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

D.L. 30.03.2001, 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

C.C.N.L. del 29.11.2007 – Comparto Scuola;

D.L. 81/2008 – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

CCNL scuola 2006-2009 – Comparto Scuola;

Legge 16.01.2013 n. 3 art. 51 come modificato dall'art. 4 del D.L. 12.09.2013 n. 104 – Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca;

D.L. 12.09.2013 n. 104 – Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca (Convertito da L. 128/2013);

D.L. 12.01.2016 n. 6 (in vigore dal 2.2.2016) – finalizzato ad assicurare un elevato livello di protezione della salute.

Il divieto ha valore per tutte le persone che accedono (genitori, docenti, operatori, esperti, tecnici...) a qualsiasi titolo ai locali della scuola anche durante le assemblee che non prevedono la presenza degli alunni. Sarà cura del responsabile, far rispettare tale norma e segnalare eventuali trasgressori. Alle infrazioni si applicano le sanzioni il procedimento sanzionatorio e le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia antifumo.

24.2 Uso del telefono cellulare

E' vietato l'uso del telefono cellulare nei locali della scuola durante l'orario di servizio da parte del personale docente e del personale ausiliario, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli studenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Il divieto all'uso della telefonia mobile e di altri dispositivi elettronici, non per motivi didattici, anche al fine di pubblicazione di immagini sui social network trova la propria compiutezza nell'art. 3 comma 3 del D.P.R.16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Esso infatti dispone che "Il dipendente (.....) evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto

ulteriormente richiamato dall'art 10 dello stesso testo di legge. Qualora dovessero rilevarsi infrazioni tali da integrare comportamenti contrari ai doveri d'ufficio a norma dell'art 16 del predetto Codice di Comportamento, questa Dirigenza non esiterà ad intraprendere le azioni disciplinari del caso. Si confida nell'ottemperanza da parte dei docenti tutti e del personale ATA di tale rinnovato ordine di servizio.

È vietato altresì l'uso del cellulare anche agli alunni.

Qualsiasi comunicazione scuola-famiglia dettate da ragioni di particolari urgenze e/o gravità, sono sempre soddisfatte e garantite mediante l'uso dei telefoni degli uffici di segreteria e dei plessi.

Da tutto ciò ne consegue che è assolutamente vietato per gli studenti utilizzare il telefono cellulare e qualsiasi altra apparecchiatura elettronica non connessa direttamente all'attività didattica.

Tra i doveri dello studente vi è il divieto assoluto di scattare foto o realizzare filmati all'interno dell'aula e della scuola e di diffonderli in rete (Facebook, WhatsApp e altro). Detto divieto trova il suo fondamento nelle Leggi dello Stato che tutelano e difendono la privacy, i diritti, l'immagine e il buon nome delle persone e delle Istituzioni, tra cui la Scuola. Diffondere fotografie o riprese con videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e viene considerato come violazione della privacy e quindi perseguibile per legge.

La violazione del divieto da parte dello studente configura una grave infrazione disciplinare riguardo alla quale la scuola è tenuta ad applicare le necessarie sanzioni che inevitabilmente incideranno sulla valutazione del comportamento. L'uso scorretto del cellulare, in un ambiente frequentato per lo più da minori, coinvolge una serie di responsabilità della scuola e della famiglia pertanto si sottolinea la necessità che entrambe si impegnino, in linea preventiva, così da evitare comportamenti lesivi della libertà e della riservatezza altrui.

Si richiama l'attenzione dei Docenti e del personale ATA sul dovere di vigilanza sussistente in tutti gli spazi scolastici che esige la tempestiva segnalazione al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori di eventuali infrazioni di tale divieto.

24.3 Sicurezza alimentare

Oltre l'osservanza delle norme risulta poi importante richiamare l'attenzione sul dovere collettivo di tutelare la salute dei tanti bambini affetti da allergie e/o intolleranze alimentari per i quali la presenza a scuola di alimenti non controllati e selezionati configurerebbe un rischio allergenico grave ed una conseguente assunzione di responsabilità diretta da parte di docenti e genitori.

Al fine pertanto di evitare situazioni rischiose non gestibili e contestazioni o sanzioni, alla luce delle premesse enunciate si raccomanda che gli occasionali festeggiamenti prevedano la distribuzione di cibi e bevande monoporzionati con indicazione esplicita degli ingredienti.

24.4 Privacy

Norme generali.

L'Istituto Comprensivo Carducci di Mariglianella, in relazione alle finalità istituzionali dell'educazione, formazione raccoglie, registra, conserva, custodisce dati personali identificativi degli alunni, delle loro famiglie e del personale.

I dati personali verranno trattati nel rispetto della normativa sulla "Privacy" Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs 101/2018 :

Comportamenti

1. Il DS è il titolare dei dati,
2. il DSGA gestisce il trattamento dei dati di interni ed esterni, custodisce codici e credenziali, effettua regolari controlli nei tempi previsti dal piano.
3. il personale amministrativo custodisce i codici individuali di accesso alle banche dati e modifica le password nei tempi indicati.
4. i docenti sono incaricati della gestione dei dati relativi agli alunni e alle famiglie, connessi allo svolgimento delle proprie funzioni.

5. I registri di classe, personali e le agende vengono depositati, al termine delle lezioni, in un armadio chiuso a chiave.
6. I registri di classe, personali e le agende vengono depositati, al termine delle lezioni, in un armadio chiuso a chiave.
7. E' fatto divieto ad alcuno di indagare o divulgare dati di natura personale quali ad esempio: le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, le adesioni ai partiti, associazioni, nonché i dati inerenti lo stato di salute; vale a dire tutti i dati sensibili.
8. Lo stato di salute dell'allievo, previo assenso dello stesso e dei genitori, può essere portato a conoscenza solo nel caso di perseguimento dell'incolumità fisica e della salute dell'interessato.
9. I fiduciari sono incaricati della gestione di situazioni comuni: luoghi di custodia della documentazione cartacea, dislocazione chiavi, gestione armadi di sicurezza. 10. I collaboratori scolastici gestiscono i locali della scuola, provvedono alla sorveglianza, all'apertura, al controllo accessi chiusura degli armadi e degli uffici.

Art. 25 Organizzazione dell'Istituto

25.1 Iscrizione alla Scuola dell'infanzia e anticipi.

L'iscrizione delle alunne e degli alunni della Scuola dell'Infanzia è effettuata secondo le modalità e nei termini definiti da apposita ordinanza ministeriale emanata con cadenza annuale.

Possono iscriversi alla scuola dell'infanzia i bambini che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre. Hanno la priorità assoluta nell'accoglimento delle domande:

1. Bambini con certificazione disabilità L. 104/92 o con segnalazione di disagio individuale o familiare a cura del servizio Tutela Minori.
2. Bambini residenti nell'ambito territoriale dell'Istituto comprensivo;
3. A parità di punteggio o in caso di ulteriore disponibilità di posti dopo quelli assegnati secondo i precedenti criteri, si stilerà una graduatoria che terrà conto dei seguenti indicatori e relativi punteggi.

Indicatori	Punteggio
- frequenza nido d'infanzia (anche privato) per almeno 5 mesi (per infanzia):	10 PUNTI
- padre occupato in attività lavorativa	10 PUNTI
- madre occupata in attività lavorativa	10 PUNTI
- avere uno o più fratelli frequentanti lo stesso plesso scolastico	5 PUNTI
- per ogni fratello con età inferiore ai 3 anni	3 PUNTI
- per ogni fratello con età compresa tra i 4 e i 6 anni	2 PUNTI
- per ogni fratello con età compresa tra i 7 e i 14 anni	1 PUNTO
- presenza di un solo genitore (a causa della morte del coniuge, o per affidamento esclusivo, esclusa la separazione)	30 PUNTI
- grave infermità (oltre il 74% con certificato ASL, non è valida l'autocertificazione) del genitore o fratello convivente (da comprovare con lo stato di famiglia)	20 PUNTI

Su richiesta delle famiglie possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Tale possibilità è subordinata alle seguenti condizioni previste dal Regolamento (Decreto del

- a) disponibilità dei posti;
- b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- d) valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Le iscrizioni sono condizionate dal numero di posti disponibili in base anche alla capienza delle aule determinata dall'attuale stato pandemico.

Le domande pervenute fuori termine, o risultanti eccedenti rispetto a tutte le sezioni verranno collocate in una lista d'attesa e accolte secondo la disponibilità dei posti.

4.2 Scuola Primaria

L'iscrizione delle alunne e degli alunni della Scuola Primaria è effettuata secondo le modalità e nei termini definiti da apposita ordinanza ministeriale emanata con cadenza annuale (in particolare: iscrizioni online, età anagrafica, data di scadenza).

Le domande degli alunni anticipatori (**che compiono 6 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo**) saranno accolte, in presenza di posti disponibili, una volta soddisfatte tutte le richieste degli alunni che **compiono 6 anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento**. Hanno la priorità assoluta nell'accoglimento delle domande:

- bambini uscenti dalla scuola dell'infanzia della stessa sede;
- bambini residenti con il nucleo familiare nel bacino di utenza della scuola;
- bambini con fratelli che frequenteranno nell'a. s. di riferimento una classe dell'Istituto Comprensivo o della stessa sede.

A parità di punteggio o in caso di ulteriore disponibilità di posti dopo quelli assegnati secondo i precedenti criteri, si stilerà una graduatoria che terrà conto dei seguenti indicatori e relativi punteggi.

Indicatori	Punteggi
- padre occupato in attività lavorativa	10 PUNTI
- madre occupata in attività lavorativa	10 PUNTI
- avere uno o più fratelli frequentanti lo stesso plesso scolastico:	5 PUNTI
- per ogni fratello con età inferiore ai 3 anni:	3 PUNTI
- per ogni fratello con età compresa tra i 4 e i 6 anni	2 PUNTI
- per ogni fratello con età compresa tra i 7 e i 14 anni	1 PUNTO
- presenza di un solo genitore (a causa della morte del coniuge, o per affido esclusivo, esclusa la separazione)	30 PUNTI
grave infermità (oltre il 74% con certificato ASL, non è valida l'autocertificazione) del genitore o fratello convivente (da comprovare con lo stato di famiglia)	20 PUNTI

I genitori in mobilità o iscritti alle liste di disoccupazione vengono equiparati ai lavoratori

25.3 Scuola secondaria di primo grado

L'iscrizione alla classe prime delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria di primo grado

Le domande d'iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nell'Istituto.

In caso di esubero, hanno la priorità assoluta nell'accoglimento delle domande:

1. alunni residenti con il nucleo familiare nel bacino di utenza della scuola;
2. alunni uscenti dalla scuola primaria dell'Istituto Comprensivo;
3. alunni con fratelli che frequenteranno nell'a. s. di riferimento una classe dell'Istituto Comprensivo;

A parità di punteggio o in caso di ulteriore disponibilità di posti dopo quelli assegnati secondo i precedenti criteri, si stilerà una graduatoria che terrà conto dei seguenti indicatori e relativi punteggi.

Indicatore	Punteggio
- padre occupato in attività lavorativa	10 PUNTI
- madre occupata in attività lavorativa	10 PUNTI
- avere uno o più fratelli frequentanti lo stesso plesso scolastico	5 PUNTI
- per ogni fratello con età inferiore ai 3 anni	3 PUNTI
- per ogni fratello con età compresa tra i 4 e i 6 anni:	2 PUNTI
- per ogni fratello con età compresa tra i 7 e i 14 anni:	1 PUNTO
- presenza di un solo genitore (a causa della morte del coniuge, o per affido esclusivo, esclusa la separazione)	30 PUNTI
- grave infermità (oltre il 74% con certificato ASL , non è valida l'autocertificazione) del genitore o fratello convivente (da comprovare con lo stato di famiglia)	20 PUNTI

Art. 25. 4 Iscrizione di alunni stranieri o provenienti da scuole all'estero

Gli alunni stranieri soggetti all'obbligo scolastico, oppure gli alunni provenienti da scuole all'estero non di lingua italiana, saranno iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica. L'accoglienza costituisce uno degli obiettivi prioritari di questo Istituto e il suo Collegio dei docenti può eventualmente valutare la situazione personale di ciascun alunno e deliberare l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe superiore e/o inferiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno da parte della commissione preposta e, conseguentemente, dell'iscrizione alla classe ritenuta più adeguata ad un efficace inserimento nella vita scolastica;
- la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri e si adatterà al criterio della eterogeneità all'interno della classe e omogeneità tra le classi.

La famiglia dell'alunno, o chi ne esercita la patria potestà, collabora con la scuola fornendo, nel pieno rispetto della privacy personale, quelle informazioni che possano favorire la migliore attuazione possibile delle normali procedure di accoglienza.

Si attivano, nel caso di tali alunni corsi di alfabetizzazione in lingua italiana, secondo le risorse

25.5 Assegnazione alla classe di alunno iscritto ad una classe successiva alla prima o iscritto in corso d'anno.

Nel caso di alunni iscritti ad una classe successiva alla prima (Primaria o Secondaria di primo grado), e nel caso di iscrizioni tardive o nel corso dell'anno scolastico, l'alunno è assegnato alla classe su decisione del Dirigente Scolastico, sulla base delle seguenti valutazioni:

- numero di alunni della classe di destinazione;
- composizione della classe di destinazione;
- esigenze particolari dell'alunno in ingresso, riferibili a eventuali disagi psicologici o rischio burn out.

La famiglia dell'alunno, o chi ne esercita la patria potestà, collabora con la scuola fornendo, nel pieno rispetto della privacy personale, quelle informazioni che possano favorire la migliore attuazione possibile delle normali procedure di accoglienza.

ART. 26 GENITORI

1. I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli (art. 30 Cost). Hanno pertanto, il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori inoltre, hanno la facoltà di indire assemblee e partecipare in maniera attiva agli organi collegiali.

2. Sono previsti nel calendario annuale delle attività funzionali all'insegnamento, per ogni ordine di scuola, diversi incontri tra i docenti e le famiglie. È possibile richiedere colloqui individuali concordandoli direttamente con il docente attraverso l'applicativo NUVOLA.

3. La famiglia deve segnalare personalmente eventuali problemi di salute del proprio figlio che è opportuno conoscere per tutelarlo durante la sua permanenza a scuola.

4. E' opportuno che i genitori provvedano a:

- condividere con i propri figli la convinzione che la scuola sia di fondamentale importanza per la loro formazione personale, sociale e culturale;
- stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia;
- scaricare l'applicativo NUVOLA per monitorare quotidianamente l'eventuale pubblicazione di comunicazioni e/o avvisi da parte dell'istituzione;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate (usando il Registro elettronico NUVOLA);

5. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una lettera di convocazione a mezzo mail.

6. I genitori sono tenuti a lasciare più recapiti telefonici e indirizzi di posta elettronica (in particolar modo nei casi di genitori separati) alla scuola ai quali essere reperibili in caso di comunicazioni o convocazioni urgenti riguardanti il figlio. In tali casi, qualora richiesto, il genitore è tenuto a presentarsi a scuola. L'alunno è infatti affidato all'Istituzione, ma il genitore risponde sempre del figlio e del suo comportamento.

7. I genitori sono responsabili dell'andamento comportamentale dei figli e sono tenuti a vigilare che non portino a scuola oggetti o altro materiale che possa risultare pericoloso per loro stessi e per gli altri.

Nel caso di genitori separati entrambe le parti sono tenute a mantenere con la scuola tutti i contatti necessari per garantire il successo scolastico del proprio figlio/a.

Art. 27 Diritti e doveri delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti.

27.1 Diritto all'educazione (art 34 Costituzione)

Tutte le bambine e i bambini, le alunne e gli alunni, le studentesse e gli studenti senza distinzione alcuna hanno "il diritto a godere di un'educazione che contribuisca alla loro cultura generale e che gli consenta, in una situazione di eguaglianza e di possibilità, di sviluppare le facoltà e il giudizio personale, il senso di responsabilità morale e sociale, e di divenire un membro utile alla società." Le bambine e i bambini hanno il diritto di realizzare ed espandere tutte le loro potenzialità valorizzando le capacità di socializzare, raccogliendo affetto e fiducia e appagando i loro bisogni e desideri di apprendere. Nessuna condizione può ostacolare il diritto all'istruzione e alla frequenza: la scuola accoglie, include e accompagna gli alunni, in un percorso di crescita "orientato allo sviluppo armonico della personalità, l'acquisizione di capacità autonome di apprendimento e di competenze e conoscenze necessarie per la consapevole partecipazione alla vita civile, professionale, politica." Dichiarazione dei diritti del fanciullo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite nel 1959, e revisionata nel 1989.

27.2 Diritto al rispetto

A scuola, "lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi". Nulla impedisce la piena affermazione delle idee e delle opinioni, della personalità, delle potenzialità e dei talenti.

27.3 Dovere di rispetto

Ciascuno ha il dovere di rispettare le regole che garantiscono a tutti l'esercizio dei propri diritti e delle proprie libertà.

ART. 28 - CONTRIBUTI VOLONTARI E DONAZIONI DA PARTE DI PRIVATI ED ENTI PUBBLICI

Contributi volontari e donazioni da parte di privati ed Enti pubblici, associazioni, imprese e aziende interessate alla qualità della scuola pubblica statale, possono contribuire alla vita della scuola con contributi volontari avvalendosi del sistema PAGO PA.

Art. 29 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AMBITI DISCIPLINARI

L'assegnazione dei docenti alle classi è stabilita dal Dirigente Scolastico ai sensi delle disposizioni normative vigenti, sulla base dei seguenti criteri generali e flessibili:

- valorizzazione delle competenze professionali;
- continuità;
- assegnazione ambiti disciplinari nella scuola primaria;
- competenze professionali

Le assegnazioni dei docenti alle classi e degli ambiti disciplinari possono subire modifiche anche in corso d'anno qualora insorgano situazioni pregiudizievoli per la qualità del servizio scolastico (conflittualità fra docenti dello stesso consiglio di classe, conflittualità diffusa con i genitori, esiti formativi della classe inadeguati).

Art. 30 INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO

L'assegnazione degli alunni provenienti da altre classi o altre scuole avviene come segue:

- a - se l'alunno è uno solo viene assegnato alla sezione/classe meno numerosa, tenendo conto della eventuale presenza di alunni portatori di handicap;
- b- in presenza di più alunni si procederà ad inserirli nelle classi /sezioni secondo l'ordine cronologico della presentazione dell'istanza di iscrizione

Il Collegio dei Docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto, formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione delle classi.

PREMESSA

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la Famiglia, per educare gli alunni all'ideazione del proprio progetto di vita. Scuola e famiglia intrattengono una costante relazione dialogica fondata sulla condivisione di obiettivi e finalità educative, volte alla formazione dei futuri cittadini del mondo.

Il presente regolamento è, di fatto, un "contratto formativo" scritto e condiviso dalle due agenzie educative su menzionate e si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 31.1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento di disciplina viene emanato in esecuzione del DPR 24 giugno 1998, n.24, così come modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235, e ai sensi della nota MIUR Prot. 3602/PO del 31 luglio 2008.

Per quanto riguarda gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti, si fa riferimento alla legge n. 241/1990, nota come legge sulla trasparenza, che detta norme sul procedimento amministrativo.

È possibile modificare in itinere quanto prescritto al fine di adeguare il sistema sanzionatorio all'evoluzione del contesto societario in cui l'istituzione opera. Tutte le modifiche per essere attuative necessitano di un'apposita delibera collegiale del consiglio di istituto.

Art. 31. 2 – Finalità

Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e condividere con gli stakeholder dell'istituto le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento della Scuola secondaria di primo grado di Mariglianella.

Il patto di corresponsabilità educativa – ispirato al presente documento – è un dispositivo attuativo delle strategie educative condivise da docenti e genitori per la completa formazione delle giovani generazioni.

Art.31 3 – Diritti degli studenti

1. All'alunno è dovuto il massimo rispetto:
 - Tutto il personale della Scuola si relaziona con i discenti assumendo un atteggiamento proattivo e un linguaggio appropriato al contesto scolastico.
 - I docenti si occupano dell'alunno con sollecitudine e sono attenti alle sue esigenze.
 - La Scuola predispone un orario delle lezioni rispondente alle esigenze formative degli alunni.
 - Il consiglio di classe socializza le modalità e i tempi di studio extrascolastici
2. L'alunno ha il diritto di essere accettato dai suoi compagni e di essere integrato positivamente nel gruppo-classe:
 - I docenti favoriscono la creazione di un ambiente di apprendimento sereno inclusivo e resiliente.
3. L'alunno ha il diritto alla personalizzazione del processo di insegnamento/apprendimento (L53/2003)
4. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere le regole di comportamento scolastico:
 - Il team docente, all'inizio di ogni anno scolastico, presenta il Regolamento di disciplina dell'istituto.
5. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere gli obiettivi curricolari ed educativi da raggiungere
6. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva:
 - Il processo valutativo accompagna l'iter apprenditivo attraverso una valutazione ex ante, in itinere ed ex post

di autovalutazione

7. L'alunno ha diritto ad un orientamento scolastico e professionale pertanto la didattica dovrà sempre essere orientativa, volta a far emergere i punti di forza e di debolezza di ogni discente.
8. L'alunno ha diritto ad un ambiente sicuro ed adeguato:
 - La Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.

Art.31. 4 – Doveri degli studenti

1. I doveri dello studente fanno riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98 in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
2. Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano.
3. In particolare l'alunno deve:
4. Indossare la divisa scolastica
5. Nei mesi primaverili ed autunnali la divisa sarà sostituita da una maglietta bianca e un pantalone blu
6. Arrivare a scuola puntuale per l'inizio delle lezioni.
7. Frequentare con regolarità.
8. Assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni un comportamento rispettoso ed atteggiamenti adeguati al contesto
9. Non arrecare disturbo per consentire il corretto svolgimento delle attività didattiche
10. Portare ogni giorno a scuola il materiale didattico occorrente.
11. Svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi nello studio.
12. Rispettare le consegne degli insegnanti.
13. Gli alunni devono utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta di rifiuti posti nelle aule e nei corridoi.
14. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano con i docenti, il buon funzionamento della scuola
15. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa i genitori dovranno fornire la documentazione prevista dalla vigente normativa.
16. essere responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico. Coloro che provocheranno danni al materiale o alle suppellettili della scuola o del comune saranno invitati a risarcirli
17. rispettare il divieto ad invitare estranei ed intrattenersi con loro.
18. Utilizzare un linguaggio corretto
19. L'alunno ha diritto a disporre di un'adeguata attrezzatura tecnologica

Art. 32 Disposizioni disciplinari

In presenza di comportamenti occasionali e non gravi si procederà con richiamo verbale, il quale non è in sé una sanzione ma potrà costituire precedente per la somministrazione di una sanzione

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE LA SANZIONE
<u>1) MANCANZE LIEVI</u>		
a. Presentarsi alle lezioni in ritardo	a. Rimprovero o ammonizione orale e/o scritta sul registro NUVOLA visibile alle famiglie	IL DOCENTE presente nell'ora

b. Disturbare lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione	a. Rimprovero o ammonizione orale e/o scritta sul registro elettronico NUVOLA; b. Comunicazione alle famiglie ed eventuale convocazione della stessa.	IL DOCENTE presente nell'ora
c. Tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni	a. Rimprovero o ammonizione orale e/o scritta sul registro elettronico NUVOLA; b. Comunicazione alle famiglie ed eventuale convocazione della stessa	IL DOCENTE presente nell'ora
2) MANCANZE GRAVI		
a. Disturbare in maniera reiterata e con premeditazione lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione	a. Ammonizione scritta sul registro di classe e sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni con obbligo di frequenza o non deliberata dal consiglio di classe convocato ad horas. b. Esclusione dalle uscite didattiche	IL CONSIGLIO DI CLASSE, (tecnico e completo), il Dirigente Scolastico.
b. Utilizzare il telefono cellulare durante l'orario scolastico in classe e negli altri locali della scuola	a. Avviso scritto registro elettronico NUVOLA e ritiro dell'oggetto che dovrà essere ripreso dal genitore in segreteria e/o presso il collaboratore del dirigente in servizio nel plesso distaccato	IL DOCENTE presente nell'ora IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 33 – Principi generali in materia di responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo se si è verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che lo studente per il quale si propone la sanzione ha effettivamente commesso un'infrazione disciplinare.
3. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, ma quest'ultima di per sé non giustifica l'infrazione.
4. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

TITOLO II: LE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 34 – Premessa

Le sanzioni disciplinari con funzione educativa possono assumere un valore formativo di acquisizione di comportamenti responsabili, di scelte "pensate" e non agite con impulsività; si tratta di un traguardo importante che risponde alle sfide che la complessità della nostra società pone alla scuola, quale luogo di educazione al rispetto e alla convivenza civile.

A partire dall'a.s.2019/2020, con la Legge 20 agosto 2019, n. 92, "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica", si è affrontato il tema delle sanzioni disciplinari nella scuola primaria. Così recita l'art.

NAIC868007 - AEA9117 - "REGISTRO PROTOCOLLO 0019988 19/12/2025 11:11"
7,1102418 Scuola Elementare "E. Mattei" Via Indurizzio 10 - Integrando l'art. 5-bis del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, estendendolo alla scuola primaria. Gli articoli da 412 a 414 del regolamento di cui al regio decreto 26 aprile 1928, n. 1297, sono abrogati". Nella sostanza, sono stati abrogati gli articoli concernenti la tipizzazione delle sanzioni, rimandando la questione disciplinare nella scuola primaria al Patto educativo di corresponsabilità. È utile rammentare che il citato art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità) afferma che "Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie". La nuova preoccupazione pedagogica consiste nell'espungere il concetto di sanzioni nei primi anni di scuola e di educare i discenti al rispetto della propria e dell'altrui identità all'interno del microcosmo scolastico, specchio del macrocosmo sociale.

Per quanto concerne la scuola secondaria di primo grado lo Statuto delle studentesse e degli studenti – di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 – tratteggia il tema delle sanzioni disciplinari agli studenti della scuola secondaria di I e II grado. Principio generale in ordine al procedimento disciplinare è che nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. In ordine ai fatti concreti compiuti ed alla loro censura, va sempre tenuto presente – come su esplicitato – che la responsabilità disciplinare è personale. Non sono pertanto adottabili sanzioni disciplinari “di gruppo”, indistinte nelle singole personali responsabilità.

Art. 35 – Validità delle sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel fascicolo personale e seguono lo studente in occasione del trasferimento da una scuola ad un'altra o del passaggio da un grado all'altro di istruzione

Art. 36 – Dati sensibili e regime sanzionatorio

1. Le sanzioni disciplinari non costituiscono di per sé “dati sensibili”, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a “dati di Responsabilità educativa riguardanti altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa.
2. In queste ultime circostanze si applica il principio dell’indispensabilità del trattamento dei dati che porta ad omettere (con “omissis”) l’identità delle persone coinvolte, garantendo comunque il necessario rispetto del principio di riservatezza di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e seguenti.

ART 37 -Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica

1. Il principio dell'umanizzazione della pena si ricollega al principio del rispetto della dignità e della personalità di colui che ha infranto la regola. La scuola è luogo di *humanitas* nel suo significato etico, è luogo di attenzione e cura benevola tra gli uomini, ma anche luogo di educazione alla cultura, di quelle "arti" che rendono libero l'individuo.
2. Il principio del finalismo rieducativo evidenzia la finalità che la scuola si pone rispetto alle sanzioni: la sanzione non è fine a se stessa, bensì è orientata alla riflessione e all'educazione alla cittadinanza attiva e responsabile di ciascuno.
3. Il consiglio di classe può avvalersi dei seguenti provvedimenti alternativi:

Comportamenti sanzionabili	Sanzione alternativa
<u>MANCANZE LIEVI</u>	
	▪ Riparazione al danno arrecato e attività di natura sociale: ▪ Riordino dei laboratori ▪ Attività di tutoraggio con i compagni ▪ Attività di abbellimento dei locali scolastici
<u>MANCANZE GRAVI</u>	
	▪ Attività di riflessione, studio e approfondimento sul Regolamento Scolastico di Istituto
	▪ Attività didattica di studio e approfondimento

NAIC868007 - AEA9117 - REGISTRO PROTOCOLLO 0019900 19/12/2025 I.1 U	
	disciplinare, attività di studio extrascolastici, sotto la supervisione di un docente.
	Attività laboratoriali, teatrali ed espressive che prevedono esperienze formative positive progettate dalle Istituzioni Scolastiche nell'ottica del miglioramento dei comportamenti responsabili dei ragazzi.
MANCANZE GRAVISSIME	
	a) divieto di partecipare a manifestazioni o ad attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto; la riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino della
	b) risarcimento materiale del danno, con l'acquisto di oggetti, attrezzature o arredamenti equivalenti a quelli danneggiati, distrutti, sottratti,
	c) divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche;
	d) riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino della funzionalità e del decoro di locali e attrezzature scolastiche;

ART 38 DEROGA ALLE ASSENZE AI FINI DELLA VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

L'articolo 5 del D.Lgs 62/2017 stabilisce quanto segue:

"Al fine della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale personalizzato (...)"

38.1 DEFINIZIONE DEL MONTE ORARIO PERSONALIZZATO E CONTEGGIO DELLE ASSENZE ALLE LEZIONI

Premesso che la norma stabilisce che, per l'ammissione allo scrutinio, l'alunno deve aver frequentato almeno i $\frac{3}{4}$ delle ore di lezione a lui destinate, (le assenze vengono contate in ore prima che per giorno, per cui influiscono sul totale complessivo anche le entrate posticipate e le uscite anticipate). si farà riferimento, per ogni anno di corso, all'orario curricolare e obbligatorio.

Si fa presente che anche per gli alunni che debbano essere sottoposti a terapie, saranno giustificate solo le ore previste per l'espletamento delle terapie comunicate dai Centri Medici e il tempo previsto per il raggiungimento.

Si considera raggiunto il limite minimo di frequenza per tutti gli alunni che hanno effettuato un numero massimo di 41 giorni di assenza dalla scuola secondaria e 51 alla scuola primaria.

Tale requisito verrà personalizzato per i casi specifici previsti nei piani didattici personalizzati o facenti riferimento a norme ministeriali.

Si precisa che vengono considerate come presenze le assenze che rientrano nella casistica: "alunni che, per causa di malattia, permangono in ospedale o in altri luoghi di cura ovvero in casa per periodi anche non continuativi durante i quali seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza o che seguono per periodi temporalmente rilevanti attività didattiche funzionanti in ospedale o in luoghi di cura".

In tal caso, la documentazione e i certificati medici (precisanti la durata effettiva della degenza) debbono essere consegnati entro 10 giorni dal rientro a scuola.

I genitori, nel caso di assenze superiori a quelle previste per la validità dell'anno scolastico, dovranno inoltrare al Dirigente Scolastico il modulo richiesta deroga al limite di assenza degli alunni.

38.2 DEROGHE MOTIVATE E STRAORDINARIE

1. gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
2. terapie e/o cure programmate e documentabili;
3. gravi e documentate esigenze di famiglia;
4. partecipazione ad attività agonistiche nazionali ed internazionali organizzate da federazioni

5. altri motivi di carattere straordinario adeguatamente motivati

Non rientrano nelle deroghe le assenze dell'alunno dovute a provvedimenti disciplinari.

Si premette che in ogni caso potrà essere concessa deroga dal limite minimo di frequenza unicamente se, a giudizio del consiglio di classe, sussiste pienamente la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

38.3 SVOLGIMENTO SCRUTINIO FINALE

Prima di procedere alla valutazione degli apprendimenti in sede di scrutinio finale, il consiglio di classe, tenendo conto della documentazione acquisita e dei criteri generali stabiliti dal collegio dei docenti, procede all'esame delle singole situazioni degli studenti relativamente all'eventuale mancato raggiungimento del limite orario anno personalizzato:

- gli studenti per i quali risulta raggiunto il limite minimo di frequenza vengono ammessi dal consiglio di classe alle successive operazioni di valutazioni e scrutinio;
- gli studenti, per i quali viene rilevato il mancato raggiungimento del limite minimo di frequenza, saranno ammessi alle successive operazioni di valutazione e scrutinio solo se il consiglio di classe rileverà che sussistano le seguenti due condizioni:
 - situazione documentata per la concessione della deroga al limite minimo di frequenza;
 - possibilità di procedere alla valutazione in tutte le discipline.

Pertanto, gli alunni che **non abbiano raggiunto il limite minimo di frequenza** e per i quali **non risultino condizioni documentate** per la concessione della deroga al limite minimo di frequenza, **non saranno scrutinati** e di conseguenza risulteranno non ammessi alla classe successiva (o all'esame di stato).

Gli alunni che **non abbiano raggiunto il limite minimo di frequenza, ma in possesso di documentazione** per la concessione della deroga, **non saranno scrutinati** e di conseguenza risulteranno non ammessi alla classe successiva o all'esame di stato se non si daranno le condizioni per una valutazione in tutte le materie.

Terminate le operazioni preliminari di verifica, per i soli alunni ammessi allo scrutinio si procederà alle operazioni di valutazione finale in cui si stabilirà l'ammissione o meno alla classe successiva (o all'esame di stato)

38.4 criteri di non ammissione alla classe successiva scuola primaria

Per quanto riguarda la scuola primaria tra i criteri di non ammissione alla classe successiva è la presenza di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline.

La non ammissione si delibera solo in casi rari e per situazioni eccezionali di alunni/ alunne che presentano lacune o carenze talmente gravi da non poter essere colmate con alcun intervento e / o strategia integrativa didattica di recupero e consolidamento.

COSTITUZIONE DEL TEAM ANTI-BULLISMO

Facendo seguito alla nota MIM n. 121/2025 concernente Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo- "Adempimenti delle Istituzioni scolastiche ai sensi della legge 17 maggio 2024 n.70" è stato costituito il Team Antibullismo

Tra gli adempimenti che prevede la richiamata nota si richiede, alle Istituzioni Scolastiche, la costituzione del Team Anti- Bullismo e del Team dell'Emergenza, ovvero di un gruppo di lavoro integrato costituito dai docenti Referenti, Animatori Digitali, dal dirigente Scolastico e da altro personale qualificato, con il fine di contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, attraverso azioni di carattere preventivo che riguardino sia i minori in posizione di vittima, sia i minori in posizione di responsabili.

Stante la gravità delle emergenze educative e sociali, gli adempimenti di cui alla presente nota sono da ritenersi urgenti e indifferibili.

Per quanto nelle premesse, si dispone la costituzione del Team Anti-Bullismo come di seguito riportato in tabella:

Dirigente Scolastico Prof. Maria Grazia Avallone
 Primo Collaboratore Prof. Anna Filannino
 Secondo collaboratore Docente Luisa Napolitano

Il Team sopra costituito si è riunito il giorno giovedì 9 Ottobre alle ore 15,00 con lo scopo di predisporre un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo. Le attività di cui alla presente nota, dovranno seguire le Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo adottate con decreto prot. n. 18 del 13 gennaio 2021.

Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo

deliberato dal Collegio dei docenti in data

adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 16 del 17 dicembre 2025

Il Consiglio d'Istituto

- VISTA la legge 29 maggio 2017, n. 71 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo", come modificata dall'art. 1 della legge 17 maggio 2024, n. 70 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo" (nel seguito, Legge);
- VISTE le Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo emanate con decreto del Ministro dell'istruzione n.18 del 13 gennaio 2021 ai sensi dell'art. 4, c.1 della legge 29 maggio 2017, n.71;
- VISTO l'art. 4, c.2-bis della legge 29 maggio 2017, n. 71, ai sensi del quale ogni istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia e in conformità alle linee di orientamento di cui al comma 1, adotta un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo;
- VISTA la delibera n. del Collegio dei docenti del 16 dicembre 2025;

ADOTTA

il Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

Art. 1

Scopo e campo di applicazione

Questo codice di autoregolamentazione per la prevenzione e la lotta al bullismo ed al cyberbullismo rappresenta per i docenti uno strumento contenente informazioni sui comportamenti da tenere e le procedure da attivare in presenza di eventi che possano rientrare nei fenomeni di bullismo e cyberbullismo come definiti dall'art. 1 della Legge 29 maggio 2017, n.71 (nel seguito, Legge), come novellata dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70. Per realizzare un'efficace attività preventiva ed evitare l'insorgere di problematiche più gravi, è essenziale che ciascun docente abbia piena consapevolezza delle caratteristiche di questi fenomeni, sappia riconoscere i campanelli di allarme ed attivarsi in modo coerente.

Art. 2 Definizioni

La definizione di «cyberbullismo» ai sensi dell'art. 1, c.2 della Legge 71/2017 è la seguente:

“Per «**cyberbullismo**» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.”.

Il **cyberbullismo** è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Lo stesso contenuto offensivo divulgato da un bullo può essere diffuso a cascata tra i riceventi, eventualmente anche non implicati nella relazione bullo-vittima. Una vasta platea di spettatori potrà comunque amplificare l'effetto dell'aggressione, con risultati devastanti per la vittima.

Nel cyberbullismo ciò che rende forti è anche la competenza informatica del bullo, e nel cyberbullo vi è una riduzione di empatia in quanto l'aggressore non vede le reazioni della vittima.

Anche il “sexting” e il “porn revenge” fanno parte del fenomeno del cyberbullismo.

La definizione di «bullismo» ai sensi dell'art. 1, c.1-bis della Legge 71/2017 è la seguente:

“Il “bullismo” include aggressioni o molestie reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni.”

Risulta quindi fondamentale distinguere i veri e propri atti di bullismo da “giochi di cattivo gusto” o particolarmente aggressivi che però non hanno l'intento di “fare del male”.

Un atto di bullismo, per ritenersi tale, deve essere caratterizzato simultaneamente da:

- Prepotenze fisiche e/o verbali -
Reiterazione nel tempo
- Intenzionalità
- Squilibrio di potere tra bullo e vittima

Art. 3 Soggetti

Con riferimento ai soggetti coinvolti in fenomeni di bullismo o di cyberbullismo, è possibile quindi identificare delle azioni o delle situazioni sintomatiche, alle quali i docenti devono prestare la massima attenzione:

SOGGETTI COINVOLTI	COSA HA SUBITO O COSA HA FATTO
--------------------	--------------------------------

VITTIMA	● E' stato preso in giro, umiliato, isolato, picchiato, aggredito fisicamente e/o verbalmente, ridicolizzato. ● Ha subito furti o danneggiamenti di oggetti personali; oggetti personali sono stati nascosti o sparsi in giro. ● E' stato ripreso/fotografato/registrato con telefonini o altri device a sua insaputa o comunque contro la sua volontà ,indipendentemente dalla diffusione di tali riprese/fotografie/registrazioni su social o dal loro inoltro ad altri device ed indipendentemente dal fatto siano ravvisabili nei video/foto/registrazioni atti fisici o verbali denigratori. ● E' stato escluso da gruppi on line. ● Ha subito il furto di credenziali o di un proprio account. ● Ha subito insulti, prese in giro, minacce, aggressioni verbali tramite messaggi di testo, email. ● E' stato intimidito da telefonate mute.
BULLO	● Ha preso in giro, minacciato, intimidito, picchiato, diffuso notizie non vere, ridicolizzato, isolato, danneggiato e/o si è appropriato senza permesso di oggetti di uno o più compagni. ● Ha fatto riprese video, registrazioni o fotografie di uno o più compagni senza il loro consenso e soprattutto indipendentemente dal fatto abbia direttamente od indirettamente inoltrato tali video, registrazioni o fotografie su social o su altri altri device ed indipendentemente dal fatto siano presenti in

	tali registrazioni, fotografie o video atti o azioni denigratori (il soggetto può altresì aver ordinato a altre persone di denigrare la vittima, ovvero ha tenuto comportamenti idonei a indurre altre persone a denigrarla). La situazione diventa ancor più grave qualora le riprese abbiano ad oggetto momenti intimi o comunque spiacevoli per la vittima. ● Ha escluso da gruppi on line la vittima. ● Si è appropriato di credenziali e/o account della vittima. ● Ha insultato, denigrato, schernito, aggredito verbalmente o tramite messaggi di testo e/o email la vittima. ● Ha fatto ripetute telefonate mute alla vittima. Tali atteggiamenti possono essere stati messi in atto direttamente dal bullo, ma possono anche essere stati eseguiti materialmente da altre persone su ordine o istigazione del bullo.
--	---

A. 2. PROFILI TIPICI DEI SOGGETTI COINVOLTI

SOGGETTI	CARATTERISTICHE
VITTIMA	Persone generalmente (<u>ma non sempre...</u>) insicure, timide, con bassa autostima e/o con caratteristiche fisiche “diverse da quelle della maggioranza dei coetanei” o comunque considerate come “difetti”.
DIFENSORI DELLA VITTIMA	Aiutano la vittima sia difendendola dalla prepotenza che consolandola e sostenendola (possiedono un elevato grado di “autoefficacia sociale”)
BULLO	Agisce direttamente o indirettamente comandando i gregari. Ha una personalità spesso violenta, oppositiva, non rispettosa delle regole. Minaccia, danneggia oggetti ed ha un forte bisogno di dominare. Possiede spesso scarse capacità di controllo degli impulsi e una bassa resistenza alle frustrazioni (spesso è spinto da sentimenti di invidia e/o gelosia).
AIUTANTI DEL BULLO	Partecipano all’azione diretta contro la vittima aiutando il bullo nella realizzazione della prepotenza. Subiscono sia il fascino del

	gruppo che del capogruppo e compiono azioni che da soli non avrebbero mai neppure ipotizzato.
--	---

NAIC868007 - AEA9117 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0019900 - 19/12/2025 - I.1 - U

SOSTENITORI DEL BULLO	Non partecipano all'azione diretta del bullo ma la sostengono con incitamenti.
SPETTATORI	Mantengono un atteggiamento omissivo che rafforza in modo indiretto l'azione del bullo.

Art. 4

Ruoli e azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo

La Legge definisce il ruolo dei diversi membri della comunità scolastica nella promozione di attività di prevenzione, educative e rieducative. Le prime due sono rivolte a tutti gli alunni, mentre le terze a coloro che risultano coinvolti in episodi di bullismo/cyberbullismo, sia che si trovino in posizione di vittima sia in quella di responsabili di illeciti nell'ambito scolastico.

In particolare:

- Ogni Istituto scolastico individua fra i docenti un referente al bullismo e organizza iniziative di prevenzione, contrasto, formazione avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia, associazioni ecc...
- Tra le azioni di Educazione alla legalità rivolte a studenti vengono inserite azioni formative sull'uso consapevole dei social,
- In un'ottica di alleanza educativa, anche con le istituzioni del territorio, il Dirigente Scolastico, che venga a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo, informerà tempestivamente le famiglie dei minori coinvolti. Il Patto educativo di corresponsabilità, se necessario, sarà integrato con riferimenti alla tematica e si rapporterà con le modalità che riterrà più opportune con i referenti delle istituzioni di pubblica sicurezza.

Ogni soggetto della comunità scolastica è coinvolto nell'attività di prevenzione. Di seguito è fornita la specificazione delle competenze in capo a ciascuno:

RUOLO	CAMPO DI AZIONE
DIRIGENTE	- Promuove e coordina una politica scolastica anti-bullismo condivisa da tutto il personale della scuola. - Collabora con soggetti esterni per la prevenzione al fenomeno del bullismo e

	cyberbullismo. - Al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 5 della Legge, provvede alla trasmissione dell'informativa ivi prevista ai genitori, anche delegando i coordinatori di classe ovvero il primo collaboratore del Dirigente scolastico, nonché, nei casi più gravi ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, alla notificazione alle autorità competenti ai fini dell'eventuale attivazione delle misure rieducative di cui all'articolo 25 del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404
--	---

DOCENTE	- Si impegna a partecipare alle attività formative in tema di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, anche con riferimento ai corsi di formazione ministeriali sulla piattaforma ELISA - Osserva regolarmente i comportamenti degli alunni, valutando i potenziali campanelli di allarme - Si deve mostrare risoluto nel condannare qualsiasi manifestazione di intolleranza ed agire in modo tempestivo in caso di necessità, portando a conoscenza dell'accaduto il Dirigente scolastico e il primo collaboratore del Dirigente
CONSIGLIO DI CLASSE	- stabilisce strategie di intervento (FRA LE QUALI L'UTILIZZO DEL CIRCLE TIME e del progetto "LITIGHIAMO BENE") al fine di favorire la realizzazione di un clima di benessere per gli alunni della classe, prevenire o reprimere comportamenti prevaricanti ed intolleranti tra pari. - Favorisce la collaborazione ed il dialogo all'interno della classe, tra le famiglie e tra queste e la scuola.
APPARTENENTI AL PERSONALE ATA	- Contribuiscono a creare un clima sereno attraverso la vigilanza sugli alunni e la partecipazione ad iniziative attivate dalla scuola dirette a prevenire il fenomeno. - Segnalano ai docenti eventuali situazioni ritenute riconducibili al fenomeno.
ALUNNI	- Partecipano attivamente ai progetti di prevenzione, educazione e rieducazione. - Durante le lezioni o le attività didattiche e comunque quando sono all'interno dell'edificio scolastico non possono mai usare cellulari, e possono utilizzare la rete internet solo per finalità didattiche, previo consenso del docente.
GENITORI	- Hanno il dovere di mantenere attivo il dialogo con i propri figli cercando di comprenderne i passaggi adolescenziali - Collaborano con la scuola e con i docenti nella prevenzione e lotta al bullismo e cyberbullismo, mantenendo un dialogo attivo con gli stessi e partecipando alle attività progettuali e formative della scuola, formandosi in modo adeguato al fine di saper riconoscere eventuali campanelli di allarme emersi nel contesto familiare - Si impegnano a rispettare il patto educativo di corresponsabilità, con particolare riferimento alle misure di contrasto del bullismo e del cyberbullismo
COLLEGIO DEI DOCENTI	- Promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno. - Prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza, anche digitale, consapevole.
REFERENTE BULLISMO / CYBERBULLISMO	- Si forma sulla specifica tematica. - Informa i colleghi su iniziative formative e fornisce materiali utili. - Elabora il codice anti bullismo/cyberbullismo d'istituto da sottoporre al Collegio dei docenti

LE AZIONI: COSA FARE NEL IN CUI CASO SI VERIFICHI UN CASO DI BULLISMO.

Il **docente** che assista, oppure venga a conoscenza in altro modo, di un fatto accaduto durante il tempo scuola che potenzialmente può configurare un'ipotesi di bullismo o cyberbullismo, dovrà:

1. Annotare in modo dettagliato nel registro e sul modello allegato lo svolgimento dei fatti qualora gli stessi siano avvenuti in sua presenza oppure, in caso contrario, accertarsi dell'accaduto cercando di comprendere meglio la dinamica degli eventi, ascoltando testimonianze e dichiarazioni, tutelando al contempo la privacy dei soggetti coinvolti.

2. Qualora dall'analisi dei fatti il docente ravvisi un caso anche solo sospetto di bullismo o cyberbullismo, dovrà avvisare il consiglio di classe e informare tempestivamente il Dirigente Scolastico. A seguito di tale confronto, qualora l'evento venga valutato rientrante in una delle casistiche di bullismo o cyberbullismo, si procederà come segue:

- Il **Dirigente scolastico** informa il docente referente per il contrasto al bullismo/cyberbullismo;
- Se se ne ravvede la necessità, incarica il coordinatore di classe (o altro docente da lui individuato) a svolgere un confronto con gli alunni coinvolti, alla presenza di un altro docente della classe, del Responsabile di plesso, e - se necessario- anche del referente per il contrasto al bullismo.
- Il coordinatore di classe provvede alla comunicazione e alla richiesta di colloquio con le famiglie degli alunni coinvolti al fine di chiarire la dinamica dei fatti, condividere opzioni di intervento in seno alla scuola e/o ulteriori eventuali forme di intervento esterne all'Istituzione. Al colloquio con la famiglia il Coordinatore partecipa insieme a un altro docente del consiglio di classe, al Responsabile di plesso e, se necessario, al Referente per il contrasto del bullismo.
- Il coordinatore di classe chiede al Dirigente scolastico la convocazione del consiglio di classe straordinario per stabilire la strategia di primo intervento individuale e, eventualmente, organizzare con i docenti di classe attività di riflessione per il gruppo classe. In seno al Consiglio di Classe straordinario saranno prese delle decisioni debitamente verbalizzate.
- Qualora le strategie di primo intervento attuate dalla scuola non avessero esito positivo si procederà, per cercare di risolvere la situazione, ad un secondo colloquio alla presenza del Dirigente scolastico o suo delegato, delle famiglie degli studenti coinvolti, di almeno due docenti del Consiglio di classe e degli stessi alunni.
- Al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 5 della Legge, il Dirigente scolastico provvede alla trasmissione dell'informativa ivi prevista ai genitori, anche delegando i coordinatori di classe ovvero il primo collaboratore del Dirigente scolastico, nonché, nei casi più gravi ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, alla notificazione alle autorità competenti ai fini dell'eventuale attivazione delle misure rieducative di cui all'articolo 25 del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404

Art. 7

Monitoraggio annuale

1. I coordinatori di classe per la scuola secondaria di primo grado e di modulo per la scuola

2. I dati così raccolti sono sottoposti al tavolo paritetico di cui all'art. 8.

Art. 8

Istituzione del tavolo paritetico

1. Il Consiglio d'Istituto assume le competenze del tavolo permanente di monitoraggio di cui all'art. 4, c.2-bis della Legge.
2. Ai fini della verifica del monitoraggio sui fenomeni di bullismo e cyber-bullismo all'interno dell'Istituto, esso si riunisce in una seduta a porte chiuse alla fine dell'anno scolastico ed esamina i risultati dei monitoraggi di cui all'art. 7.
3. Quando si riunisce nella composizione del tavolo permanente di monitoraggio del bullismo e del cyber-bullismo, esso può essere integrato, previa disponibilità dei soggetti esterni, da esperti del settore appartenenti alle forze dell'ordine ovvero in possesso di specifiche competenze psico-pedagogiche.
4. Esso si riunisce inoltre nella composizione del tavolo permanente di monitoraggio del bullismo e del cyber-bullismo qualora si verificano episodi di particolare gravità all'interno della comunità scolastica, anche al fine di proporre aggiornamenti alle strategie di intervento per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo.
5. Il tavolo permanente di monitoraggio non ha competenza in merito a condotte non rientranti nelle definizioni di cui all'art.2.
6. Dall'istituzione del tavolo paritetico non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'istituzione scolastica.

Si allega modello di segnalazione:

MODELLO DI SEGNALAZIONE DI UN CASO DI (PRESUNTO) BULLISMO O CYBERBULLISMO

Nome di chi compila la segnalazione*: _____

Data*: _____

(si garantisce la riservatezza di colui che fa la segnalazione entro i limiti disposti dalla legge)

La persona che ha segnalato il caso di bullismo/CB è:

- La vittima
- Un compagno della vittima, nome _____
- Madre/padre/ tutore della vittima, nome _____
- Insegnante, nome _____
- Personale ATA, nome _____
- Altri

Vittima/e (compagno o compagna di classe, di altra classe, figlio/a.....)

Nome _____ classe o scuola _____

Bullo o bulli (o presunti)

Nome _____ classe o scuola _____

Nome _____ classe o scuola _____

Altre persone coinvolte

nome _____

Descrizione breve del fatto presentato (indicare, se ripetuti, il numero degli episodi)*

Nota: nel caso in cui il segnalatore non fosse in possesso di tutti i dati richiesti, può lasciare lo spazio bianco e descrivere solo l'episodio.

Con l'asterisco sono indicati i campi obbligatori