PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E



*****

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

Le attività di studio e di ogni tipo di lavoro, i principi educativi e sociali, i rapporti fra le varie componenti che operano nell'Istituto, devono sempre ispirarsi ai principi di democrazia e di libertà previsti dalla Costituzione.
Gli organi collegiali, ed in particolare il Consiglio d'Istituto, devono garantire ai docenti, ai genitori ed ai non docenti:

1. partecipazione attiva alla vita scolastica, attraverso la libera manifestazione del pensiero;
2. dialogo costruttivo attraverso le varie componenti, per l'eliminazione delle carenze strutturali, organizzative e scolastiche e per l'assunzione di schemi operativi che, migliorando **la scuola,** migliorano al tempo stesso **la società.**

Art. 1 Organi del Consiglio d'Istituto

Sono organi del Consiglio d'Istituto: l'Assemblea, il Presidente, la Giunta Esecutiva.

Art. 2 Assemblea del Consiglio d'Istituto

L'assemblea del Consiglio d'Istituto è costituita dai rappresentanti delle componenti sociali (docenti, non docenti, genitori) eletti dalle rispettive categorie in elezioni pubbliche, libere, segrete.

comma 1. **Svolgimento delle riunioni del Consiglio d'Istituto in modalità telematica**

- Il Consiglio d'Istituto può riunirsi, in tutto o in parte, mediante modalità telematica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Regolamento, quando ciò risulti funzionale alle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica e consenta la piena partecipazione dei componenti.
- La convocazione della seduta in modalità telematica è disposta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, d'intesa con il Dirigente scolastico per gli aspetti organizzativi e tecnici, secondo le modalità ordinarie previste dal presente Regolamento.
- La convocazione deve indicare:
  - la data e l'ora della riunione;
  - l'ordine del giorno;
  - la piattaforma telematica utilizzata;
  - le modalità di accesso alla seduta;

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

  - le eventuali modalità di votazione;
  - ogni ulteriore indicazione necessaria per assicurare la regolarità della seduta.

- La partecipazione a distanza deve consentire a ciascun componente:
  - di essere identificato con certezza;
  - di partecipare alla discussione e intervenire in tempo reale;
  - di ricevere, visionare e condividere la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno;
  - di esprimere il proprio voto in modo libero e consapevole;
  - di garantire la continuità della partecipazione per tutta la durata della seduta.
- Ai fini della validità della riunione, il Presidente verifica all'inizio della seduta e, ove necessario, nel corso della stessa, la presenza dei componenti e il permanere delle condizioni che consentono la partecipazione a distanza.
- La seduta si considera svolta nel luogo in cui si trova il Presidente del Consiglio d'Istituto, salvo diversa previsione normativa.
- Le deliberazioni possono essere assunte mediante votazione telematica, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti e dei requisiti di validità della votazione.
- Qualora sia prevista una votazione a scrutinio segreto, essa può essere effettuata a distanza esclusivamente mediante strumenti tecnici che garantiscano l'effettiva segretezza del voto, impedendo l'associazione tra il votante e la preferenza espressa. In mancanza di tali garanzie, la votazione a scrutinio segreto dovrà essere rinviata o effettuata con modalità idonee a garantirne la segretezza.
- Le eventuali interruzioni del collegamento o problemi tecnici che impediscano a uno o più componenti di partecipare alla discussione o alla votazione devono essere registrati nel verbale. Qualora tali problemi compromettano il regolare svolgimento della seduta o il raggiungimento del quorum richiesto, il Presidente dispone la sospensione, la ripresa o il rinvio della seduta.
- Il verbale della riunione dà conto:

1. dei presenti e degli assenti;
2. della modalità telematica di svolgimento della seduta;
3. delle eventuali entrate e uscite dei componenti nel corso della riunione;
4. delle modalità di votazione adottate;
5. dell'esito delle votazioni;
6. delle eventuali interruzioni o anomalie tecniche che abbiano inciso sullo svolgimento della seduta.

- La documentazione utilizzata durante la seduta è resa disponibile ai componenti attraverso strumenti istituzionali idonei, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, riservatezza e sicurezza informatica.
- Durante la seduta i partecipanti sono tenuti ad adottare comportamenti idonei a garantire la riservatezza delle informazioni trattate. È vietata la registrazione audio o video della seduta da parte dei singoli partecipanti, salvo preventiva autorizzazione del Consiglio d'Istituto e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
- Il Presidente assicura il regolare svolgimento della seduta e può sospendere o rinviare la riunione qualora non siano garantite le condizioni tecniche necessarie per la validità dei lavori.
- La modalità telematica non modifica le competenze, i poteri, i quorum costitutivi e deliberativi né le altre disposizioni previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio d'Istituto.
- Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle eventuali sedute svolte in modalità mista, con la partecipazione contemporanea di componenti presenti fisicamente e componenti collegati a distanza, qualora tale modalità sia prevista e tecnicamente garantita.

- Le modalità tecniche di collegamento e di votazione sono individuate dall'Istituzione scolastica mediante strumenti e piattaforme istituzionali che garantiscano adeguati livelli di sicurezza, identificazione degli utenti, riservatezza e protezione dei dati personali.
- Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali e ministeriali vigenti in materia di funzionamento degli organi collegiali.

Disposizione transitoria

La presente disciplina entra in vigore dalla data di approvazione della relativa modifica del Regolamento d'Istituto da parte del Consiglio d'Istituto e si applica alle successive convocazioni, fatti salvi eventuali ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente.

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

Art. 3 Durata delle riunioni

Per ogni riunione è prevista la durata di due ore, salvo che il Consiglio, di volta in volta, a maggioranza, non decida altrimenti. Gli argomenti iscritti all'o.d.g. che non possono essere discussi e approvati per mancanza di tempo, vengono rimandati ad una prossima riunione, anche se straordinaria, la cui data viene fissata, a maggioranza, dai membri presenti a quella riunione.

Art. 4 Convocazione

La prima riunione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente scolastico dopo la nomina dei relativi membri da parte del Dirigente dell'USP, le altre sono disposte dal Presidente. Le convocazioni devono essere effettuate almeno 5 gg. prima della riunione, a meno che si debba far ricorso a procedura d'urgenza. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti dell'o.d.g.
L'o.d.g. deve contenere argomenti proposti preventivamente dal Presidente della Giunta Esecutiva, dal Presidente, da singoli Consiglieri, o dai vari Organi Collegiali. Eventuali argomenti non inclusi nell'o.d.g. possono essere trattati, esauriti i primi, solo se richiesti da almeno un Consigliere, con l'avvallo di almeno 1/3 dei Consiglieri.

Art. 5 Validità delle adunanze

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà + 1 dei membri in carica. Qualora non si raggiunga il quorum, la seduta viene rimandata in seconda convocazione non oltre il decimo giorno, con avviso a domicilio.

Art. 6 Validità delle deliberazioni

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione palese è fatta per alzata di mano. Può essere fatta per appello nominale. La votazione può essere segreta quando si faccia questione di persone. La votazione segreta esclude ovviamente la prevalenza del voto del Presidente.

Art. 7 Verbali

Al termine di ciascuna riunione, il Segretario del Consiglio, redige il verbale su apposito registro numerato, indicando i nomi e i cognomi dei presenti, l'oggetto della discussione, l'esito della discussione, l'esito delle votazioni con riferimento al numero di voti validi e delle eventuali astensioni. È consentito l'inserimento, nel verbale, di succinte dichiarazioni, anche di voto. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. È prevista la lettura del verbale della seduta precedente.

Art. 8 Pubblicità degli atti

Le delibere del Consiglio con esclusione degli atti preparatori, devono essere rese pubbliche mediante affissione all'Albo dell'Istituto entro 10 giorni. Il Dirigente scolastico, in calce alla copia delle deliberazioni, attesta la data e la durata di affissione. Nella copia delle deliberazioni concernenti singole persone, deve essere omessa la parte espositiva.

Art. 9 Pubblicità delle sedute e invalidità delle votazioni

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche, cioè aperte ai genitori, agli insegnanti, ai non docenti d'Istituto, compatibilmente con la capienza del locale adibito alla riunione. Le sedute stesse sono regolamentate dalle norme seguenti:

1. Sono ammessi i genitori, gli insegnanti, i non docenti d'Istituto purché riconosciuti da un membro

dell'Istituto stesso, o dietro esibizione di un documento che ne comprovi l'identità.

2. Poiché l'ammissione del pubblico è subordinata alla capienza dell'ambiente, sarà gradita la presenza almeno di un genitore per classe con precedenza ai "rappresentanti di classe".
3. Il pubblico interessato a partecipare alle sedute, prenderà visione dell'o.d.g. mediante convocazione affissa all'albo della scuola.
4. I rappresentanti della Provincia, delle organizzazioni sindacali saranno invitati, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, tramite lettere personali.
5. Ogni argomento deliberato viene automaticamente invalidato quando sia in contrasto con le disposizioni di legge e con le norme previste dal presente statuto.

Art. 10 Decadenza, surroga

I membri del Consiglio che senza giustificati motivi scritti non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati con i primi non eletti nelle rispettive liste (fatte salve disposizioni diverse). La decadenza deve essere deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive. La surroga avviene, comunque, in caso di dimissioni.

Art. 11 Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Presidente viene eletto nella prima seduta del Consiglio d'Istituto fra i rappresentanti dei genitori, a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Qualora non sia stata raggiunta detta maggioranza nella prima convocazione, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Art. 12 Attribuzione al Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio, in particolare:

- convoca il Consiglio
- ne presiede le riunioni, accertandone la regolare costituzione
- regola la discussione
- ha la facoltà, ove lo ritenga necessario e, previo parere della maggioranza dei membri presenti, di sollecitare interventi consultivi anche da parte del pubblico
- riceve, ai fini dell'inserimento nell'o.d.g., le proposte della Giunta, di qualsiasi membro del Consiglio o di altro organo collegiale
- ha diritto di avere dall'Ufficio di segreteria e dalla giunta tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di prendere visione della relativa documentazione
- può presenziare a tutte le riunioni della Giunta, senza diritto di voto.

Art. 13 Vice presidente del Consiglio d'Istituto

Con le stesse modalità di votazione contemplata per il Presidente, il Consiglio d'Istituto elegge, sempre fra i rappresentanti dei genitori, un Vice presidente. Questi sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice presidente, le riunioni del Consiglio sono presiedute dal componente genitore più anziano.

Art. 14 Segretario del Consiglio d'Istituto

Il Segretario del Consiglio d'Istituto viene scelto dal Presidente nella prima seduta fra i membri del Consiglio stesso. In caso di assenza o impedimento, per quella riunione, da altro membro del Consiglio.

Art. 15 Mansioni del Segretario del Consiglio d'Istituto

Al Segretario del Consiglio d'Istituto competono le seguenti mansioni:

- redigere, per ogni riunione, il verbale su apposito registro secondo le norme stabilite dall'art. 8 del presente regolamento
- firmare il verbale che deve essere controfirmato per autentica del Presidente
- depositare presso la Segreteria della scuola gli atti del Consiglio e il registro delle delibere. Da parte della Segreteria vengono fatte le copie per l'albo d'Istituto, per eventuali trasmissioni o per i consiglieri che ne facciano richiesta

Art. 16 Attribuzioni amministrative del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto delibera:

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

1. il programma annuale entro il 15 dicembre
2. il conto consuntivo entro il 30 aprile
3. la radiazione dei residui attivi e passivi
4. l'eliminazione dei beni mobili riconosciuti inservibili
5. il limite di somma che il Dirigente Scolastico è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale didattico e tecnico-scientifico comprese le dotazioni librarie ed i periodici
6. la misura del fondo di anticipazione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi di Istituto per le minute spese
7. la designazione dell'Istituto di credito che dovrà disimpegnare il servizio di cassa, sulla base di apposita convenzione
8. l'accettazione e la rinuncia di legati, eredità e donazioni
9. la costituzione o compartecipazione a fondazioni; le istituzioni o compartecipazione a borse di studio
10. l'accensione di mutui e in genere i contratti di durata pluriennale
11. i contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene
12. l'adesione a reti di scuole e consorzi
13. l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
14. la partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
15. la modifica dell'art. 15 dell'attuale regolamento sugli atti negoziali, approvato dal consiglio di istituto il 19/12/2018, elevando il limite per l'affidamento diretto a 139.000,00 euro iva esclusa.

16. Le delibere di cui al punto 5 e 6 sono immediatamente esecutive.

Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

a. contratti di sponsorizzazione
b. contratti di locazione di immobili
c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi
d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato
g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
h. partecipazione a progetti internazionali

Art. 17 Giunta Esecutiva

E' composta:

- dal Dirigente Scolastico, membro di diritto
- dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, membro di diritto
- da un docente
- da due genitori
- da un non docente (ATA)

Art. 18 Compiti della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva:

1. entro il 30 settembre di ogni anno predispone la relazione finale delle attività del Consiglio
2. entro il 31 ottobre di ogni anno predispone il Programma Annuale relativo all'anno successivo e lo presenta corredato da una relazione illustrativa al Consiglio d'Istituto
3. entro il mese di aprile di ogni anno predispone il Conto Consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta corredato da una relazione illustrativa al Consiglio d'Istituto
4. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa di questo, cura l'esecuzione delle delibere

Art. 19 Il Presidente della Giunta Esecutiva

Il Dirigente Scolastico è membro di diritto del Consiglio d'Istituto e presiede la Giunta Esecutiva.
Egli globalmente assolve alle funzioni di promozione, di coordinamento e di animazione di tutte le attività dell'Istituto:

- presiedendo alla gestione unitaria della scuola
- assicurando l'esecuzione delle delibere degli organi collegiali
- esercitando specifiche funzioni di ordine amministrativo.

In caso di impedimento o di assenza del Dirigente Scolastico, tutte le attribuzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Docente scelto ai sensi del D. L.vo 165/01/Collaboratore/trice Vicario/a

Art. 20 Segretario della Giunta Esecutiva

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi fa parte di diritto della Giunta Esecutiva e svolge in essa funzioni di Segretario. Nei casi di assenza o impedimento, egli viene sostituito dall'impiegato della carriera esecutiva di qualifica più elevata o, in caso di pari qualifica, da quello più anziano per servizio di ruolo.

Art. 21 Riunioni della Giunta Esecutiva

Le convocazioni vengono fatte dal Presidente, con almeno 5 giorni d'anticipo, salvo i casi di riconosciuta urgenza. L'avviso di convocazione deve recare gli argomenti dell'o.d.g. Eventuali argomenti non inclusi nell'o.d.g. possono essere trattati se richiesti da 1/3 dei suoi membri e una volta esauriti gli argomenti indicati nell'avviso di convocazione. Le riunioni della Giunta sono valide solo se presente la metà più uno dei componenti in carica. Per ogni riunione è prevista la durata di due ore, salvo che la maggioranza, di volta in volta, non decida diversamente. Delle sedute, a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, deve essere redatta su apposito registro numerato, succinta verbalizzazione, firmata dal Presidente e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 22 Scuola dell'infanzia Statale

Fino a quando non saranno istituite le direzioni di scuola dell'infanzia statale, le suddette scuole vengono gestite dal Consiglio d'Istituto con i necessari adattamenti al particolare tipo di scuola, nel rispetto della normativa generale.

Art. 23 Casi non previsti

Per i casi non previsti dal presente Regolamento si fa riferimento:

7. alla legge 30/7/1973 n. 477
8. ai D.P.R. 31/5/1974 n. 416, 417, 418, 419, 420
9. alle circolari, ai decreti, alle O.M. emanati dagli organi collegiali.

Art. 24 Visione del Regolamento

Le componenti operanti nella scuola hanno il diritto e il dovere di prendere visione del presente Regolamento che viene affisso in copia all'Albo on line.

Art. 25 Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere integrato o modificato a richiesta dei componenti del Consiglio e con l'approvazione della maggioranza assoluta.

Art. 26 Vigilanza alunni

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita della medesima, valgono le norme seguenti:

a) gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, anche pomeridiane;
b) gli alunni in ritardo, giustificato o no, rispetto all'orario di cui sopra, sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o degli insegnanti. Qualora il ritardo si verifichi abitualmente, i docenti avvertiranno la famiglia con nota scritta su registro elettronico ed informeranno il Dirigente Scolastico;
c) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, l'insegnante della classe ne valuterà i motivi e permetterà l'uscita anticipata, purché gli alunni siano prelevati da un genitore o da persona maggiorenne su delega scritta dei genitori;
d) la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate ….) che avvengano nel contesto dell'attività scolastica;
e) durante l'intervallo delle lezioni, che è di dieci minuti, è necessario che gli insegnanti di classe vigilino sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose;
f) al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per classi con la vigilanza dell'insegnante della classe presente all'ultima ora;
g) è fatto divieto di accesso agli automezzi negli spazi cortilizi delle scuole dell'Istituto utilizzati come ingresso ed uscita degli alunni;

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

h) gli insegnanti della scuola primaria all'ultima ora di lezione accompagneranno all'uscita - cancello della scuola i propri alunni; il personale ATA provvederà a radunare nell'atrio gli alunni che usufruiscono dello scuolabus e ad accompagnarli al cancello, dove verranno presi in consegna dal personale in servizio sullo scuolabus (lo scuolabus deve fermarsi ad accogliere i ragazzi in prossimità del cancello); i docenti provvederanno a verificare che gli altri alunni vengano presi in consegna dai genitori o dalle persone delegate.

i) Nel caso in cui qualche alunno della scuola infanzia / primaria si trovi a disagio nel non vedere i propri familiari verrà affidato dai docenti al personale ausiliario in servizio.

j) Il personale ATA collaborerà nella vigilanza degli alunni iscritti al servizio di trasporto comunale,(presidiando gli accessi ai pulmini presso ciascun edificio scolastico).

k) Il personale ATA presente all'ingresso e all'uscita degli alunni controllerà e vigilerà l'accesso alla scuola in aiuto ai docenti affinché tutto si svolga in maniera ordinata e senza incidenti.

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

Criteri relativi alla vigilanza degli alunni nel periodo di mensa e dopo-mensa:

1.
2. il rapporto fra alunni ed insegnanti sarà di 1:26 (delibera n. 1 C.Ist. 29.9.06) anche per alunni provenienti da classi diverse;
3. verranno utilizzati a rotazione gli insegnanti i cui alunni usufruiscono del servizio mensa per i plessi di Niviano e Quarto, se la scuola potrà garantire la presenza in servizio di un solo insegnante il numero di alunni ma non dovrà superare le ventisei unità per consentire una vigilanza corretta;
4. qualora i Comuni di competenza abbiano disponibilità di proprio personale per garantire un aiuto effettivo e costante o la scuola possa disporre di due docenti in servizio il numero degli iscritti potrà essere raddoppiato;
5. nel caso vengano a mancare le condizioni di cui al punto d si procederà alla compilazione di un prospetto con i criteri di precedenza;
6. gli alunni iscritti al servizio mensa presso i Comuni con elenco pubblicato all'albo della scuola, se per qualunque motivo non possono usufruire del servizio-mensa, potranno lasciare la scuola solo se verranno prelevati da un genitore o da persona adulta, delegata dai genitori e conosciuta dai docenti.

Art. 27 Uso locali scolastici ed attrezzature

Gli edifici scolastici e le attrezzature esistenti possono essere utilizzati fuori dell'orario delle lezioni per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. La facoltà di disporre la concessione spetta ai Comuni previo assenso del Consiglio d'Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale (art. 2 L. 517/77).
Il Consiglio stabilisce i seguenti criteri di massima:

a) l'uso dei locali e delle attrezzature non deve modificare le strutture esistenti;
b) nella richiesta devono essere definite le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla conservazione delle strutture;
c) si esprime parere favorevole alla concessione dei locali a Enti, Associazioni, Gruppi culturali, sociali e civili che realizzino le funzioni della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile;
d) i locali non sono concessi per iniziative private (tanto meno a pagamento), per comizi, assemblee con carattere di competizione politica, per feste danzanti e ogni altra attività che non rientri nelle finalità previste dalla legge
e) la custodia dei locali è garantita dal personale non docente;
f) i locali sono concessi dal Dirigente Scolastico per le richieste conformi ai criteri prefissati. Richieste di carattere particolare verranno esaminate di volta in colta dal Consiglio d'Istituto;
g) le richieste d'uso della palestra annessa alla scuola secondaria di Rivergaro devono essere inoltrate entro il 25 agosto di ogni anno per definire il piano annuale di utilizzo al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 28 Ingresso alunni Scuola dell'infanzia

Gli alunni della Scuola dell'infanzia hanno la possibilità di accedere alla scuola fino ad un'ora dopo l'apertura della stessa. Il ritardo eccezionale, oltre il termine prescritto, deve essere debitamente giustificato dall'accompagnatore. L'orario di funzionamento delle Scuole dell'infanzia Statali d'Istituto viene stabilito annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Art. 29 Estranei a scuola

Il personale estraneo potrà accedere alla scuola solo se munito di autorizzazione del Dirigente Scolastico.
E'vietata ogni forma di propaganda o commercio nei locali scolastici e nel cortile della scuola.

Art. 30 Edifici scolastici

Durante le ore di lezione le porte d'ingresso degli edifici scolastici dovranno rimanere chiuse e presidiate dal personale collaboratore scolastico.

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

Art. 31 Criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi

I criteri utilizzati per l'assegnazione degli insegnanti alle classi saranno i seguenti:

a) continuità didattica
b) titoli di merito (specializzazione, laurea ..)
c) tabella punteggio in base all'O.M. sui trasferimenti

Art. 32 Interventi di esperti sulle classi

Il Consiglio d'Istituto conferisce al Dirigente Scolastico potere decisionale in merito a interventi di esperti, necessariamente supportati da motivazioni educativo - didattiche da parte degli insegnanti, sulla base del Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento agli esperti esterni ai sensi dell'art. 40 del decreto n. 44/2001 (punto n. 3 Consiglio di Istituto del 27.6.2003) che fa parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.
Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti", anche a titolo gratuito e a supporto dell'attività didattica, chiederanno di volta in volta l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Art. 33 Visite guidate e viaggi d'istruzione

Si prevedono:

- visite guidate in orario scolastico, inserite nella programmazione di classe
- viaggi d'istruzione

Criteri per la gestione delle visite guidate e viaggi d'istruzione

1. la programmazione delle uscite didattiche deve essere presentata entro il 31 ottobre dell'anno in corso. I signori docenti interessati sono quindi pregati di voler fornire per tempo dettagliato i progetti di uscita al fine di permettere la delibera degli Organi Collegiali
   - La richiesta utilizzo scuolabus e controllo riscontro scritto
   - Le eventuali richieste di mezzo privato – Agenzie Viaggi
   - Il controllo della documentazione e della concessione
2. l'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche;
3. si destinano alle uscite e ai viaggi d'istruzione 8 (otto) giorni massimi complessivi, esclusi i Giochi Sportivi Studenteschi, compresa la rassegna teatrale; non più di 10 (dieci) uscite brevi sul territorio senza mezzi di trasporto, circa una al mese (delibera Consiglio Istituto del 30.9.04);
4. le proposte devono essere presentate ai Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, accolte favorevolmente e deliberate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
5. tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento personale di identificazione e della fotocopia del libretto sanitario;
6. deve essere acquisito agli atti della scuola il consenso scritto di chi esercita la patria potestà;
7. deve essere assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte;
8. nella scelta della meta deve essere seguito il criterio della maggiore vicinanza rispetto alla sede scolastica; per la scuola dell'infanzia in particolare, sono consentite brevi escursioni nelle province limitrofe alla città di Piacenza.
9. per gli allievi della Scuola Primaria e Secondaria di I grado l'ambito può essere allargato al territorio nazionale ed europeo;
10. il rapporto tra docenti accompagnatori e alunni è il seguente: 1 docente ogni 10 alunni di 3 anni; 1 docente ogni 15 alunni a partire dai 4 anni; 1 docente di sostegno ogni 2 alunni portatori di handicap (delibera n. 6 Consiglio Istituto del 17/04/2013);
11. sono vietati gli spostamenti notturni;
12. sono vietate le uscite programmate dopo il 20 maggio di ogni anno, nei periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi;
13. i docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Consiglio d'Istituto riguardo agli inconvenienti rilevati nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia o ditta di trasporto;
14. ove non sia possibile organizzare il trasporto tramite scuolabus o gestione appalto comunale, ci si avvarrà del servizio di agenzia di viaggi;
15. i docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola;
16. Le brevi uscite sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico al fine di rendere tempestiva ed efficace l'organizzazione delle attività in questione;
17. Si prevede la partecipazione a particolari eventi/uscite didattiche per gruppi ristretti di studenti coinvolti in specifici progetti;
18. Al fine di favorire la collaborazione tra scuola e famiglia e di promuovere la partecipazione della comunità scolastica alla vita dell'Istituto, i genitori degli alunni possono essere invitati a partecipare, in qualità di collaboratori o di

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

partecipanti, ad attività, iniziative, progetti ed eventi organizzati dalla scuola, compatibilmente con le finalità educative e didattiche dell'iniziativa.

La partecipazione dei genitori può essere prevista, a titolo esemplificativo, per:

- attività laboratoriali e progettuali;
- iniziative di orientamento;
- incontri e testimonianze nell'ambito di percorsi educativi e didattici;
- attività culturali, artistiche, sportive o di valorizzazione del territorio;
- uscite, visite e iniziative organizzate dalla scuola, nei casi e secondo le modalità individuate dalla scuola;
- attività di supporto organizzativo o collaborativo, quando compatibili con le finalità dell'iniziativa.

La partecipazione dei genitori alle attività di cui al presente articolo è subordinata alla preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato e avviene secondo modalità definite dalla scuola, sentiti, ove opportuno, i docenti responsabili dell'attività.

La presenza dei genitori non comporta l'attribuzione di funzioni proprie del personale docente o del personale scolastico e non può interferire con l'attività didattica, con la valutazione degli alunni o con le competenze degli organi collegiali.

Nel caso di attività che si svolgano in presenza degli alunni, la partecipazione dei genitori è ammessa esclusivamente per le finalità e per il periodo preventivamente autorizzati. I genitori sono tenuti al rispetto delle disposizioni organizzative e delle indicazioni impartite dal personale scolastico.

Per le attività che comportino particolari responsabilità, spostamenti degli alunni, accesso a locali o situazioni che richiedano specifiche garanzie organizzative o assicurative, la scuola definisce preventivamente le condizioni e le modalità di partecipazione, nel rispetto della normativa vigente.

La partecipazione prevista dal presente articolo non costituisce un diritto individuale alla presenza nelle attività didattiche, ma rappresenta una modalità di collaborazione scuola-famiglia attivabile quando ritenuta funzionale alle finalità educative, didattiche e organizzative dell'Istituto.

Art. 34 Scuola Secondaria di I grado

- **Ingresso nel cortile**

Gli alunni accedono agli edifici scolastici nei 5 minuti che precedono il suono della prima campanella. In questo luogo devono tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità.

- **Entrata**

Al suono della prima campanella gli alunni devono entrare nell'edificio scolastico con ordine, senza spingersi o correre sulle scale e prendere posto nelle aule. Gli alunni che si recano in palestra, nei laboratori o nelle aule speciali devono essere sempre accompagnati dall'insegnante o dal personale scolastico.
Prima di lasciare l'aula ci si accerta che le luci siano spente e che la porta della classe sia sempre accuratamente chiusa.

- **Cambio d'ora**

Durante il cambio d'insegnante, tra un'ora e l'altra, gli alunni rimangono al proprio posto, mantenendo un comportamento educato e responsabile. Non è consentito uscire dall'aula.

- **Intervallo**

Durante l'intervallo nessun alunno può rimanere in aula, né uscire dallo spazio scolastico; se il tempo lo permette gli insegnanti cui è affidata la sorveglianza, secondo turni prestabiliti, potranno autorizzare lo svolgimento dell'intervallo all'aperto, esclusivamente nello spazio antistante l'edificio scolastico.

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

E'vietato:

- spostarsi negli altri piani
- sostare più del necessario nei locali di servizio
- affacciarsi alle finestre
- correre, spingersi e fare giochi pericolosi
- utilizzare palloni di varie dimensioni
- consumare bevande calde (tè, cioccolata...) dai distributori automatici

- **Uscita**

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene ordinatamente, con la vigilanza del personale docente in servizio nella classe all'ultima ora. Gli alunni devono lasciare l'aula in ordine e per consentire la pulizia giornaliera dell'aula; è vietato lasciare materiale scolastico sotto il banco, pianole e scarpe nei corridoi o appese agli attaccapanni.

- **Ritardi, assenze, uscite anticipate**

Si raccomanda sempre la massima puntualità. Le assenze vengono giustificate sul libretto personale, controllato e vistato dall'insegnante della prima ora. Non è consentita l'uscita anticipata di alunni che non siano accompagnati da un genitore o da una persona adulta con delega scritta. In caso di sciopero del personale della scuola, la famiglia è avvertita tempestivamente tramite registro elettronico.

- **Vigilanza sugli alunni**

Allo scopo di garantire il corretto funzionamento della scuola e la disciplina interna, i docenti sono tenuti a sorvegliare gli alunni:

- ***all'ingresso:*** i docenti in servizio alla prima ora devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni
- ***durante la permanenza a scuola:*** la vigilanza sugli alunni deve essere garantita durante l'intero orario scolastico. Se per qualsiasi necessità il docente deve uscire dall'aula, deve prima affidare gli alunni ad altro personale responsabile. In caso di incidente o di infortunio occorre segnalare tempestivamente l'accaduto all'Ufficio di Segreteria o di Presidenza e stendere tempestivamente una relazione scritta con l'indicazione dei provvedimenti adottati.
- ***Spostamenti interni ed esterni:*** durante gli spostamenti interni ed esterni, gli alunni sono sempre affidati ad insegnanti accompagnatori che devono vigilare sulla loro sicurezza. Al termine delle lezioni i docenti in servizio all'ultima ora sono tenuti ad accompagnare all'uscita le loro classi (Vigilanza alunni trasportati)

- **Educazione fisica**

Prima di entrare in palestra, accompagnati dall'insegnante, gli alunni devono calzare scarpe e indumenti da ginnastica. Anche negli spogliatoi devono mantenere un comportamento corretto e responsabile. Eventuali richieste di esonero vanno adeguatamente documentate e consegnate al Dirigente Scolastico per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

- **Uso del telefono**

L'utilizzo del telefono della scuola è consentito solo in caso di necessità e sempre con l'autorizzazione preventiva del personale della scuola.
Non è consentito agli alunni l'utilizzo del cellulare e dello smartwatch durante la permanenza in tutti gli ambienti della scuola (palestra, laboratori e cortile compresi).

- **Oggetti personali**

Gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore; non si risponde di eventuali smarrimenti o mancanze. Il diario scolastico va mantenuto in modo tale da essere effettivamente utilizzabile quale strumento di comunicazione tra la scuola e la famiglia; per questo motivo sul diario non devono comparire parole o figure estranee alle situazioni scolastiche.

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

- **Rapporti scuola-famiglia**

I colloqui tra i genitori ed i docenti sono regolati dalle seguenti disposizioni:

1. colloqui generali due volte all'anno nei mesi di dicembre ed aprile in presenza e su prenotazione tramite registro elettronico (scuole secondarie)
2. colloqui individuali settimanali (in modalità Meet per le scuole secondarie)
3. Sarà sempre possibile richiedere appuntamenti telefonici per un incontro con i docenti e con il Dirigente Scolastico.
4. Le udienze settimanali avranno luogo secondo un calendario predisposto dai docenti ed esposto all'Albo
5. Le suddette udienze saranno sospese circa quindici giorni prima e quindici giorni dopo gli scrutini.

- **Criteri di deroga:**

Nella scuola secondaria di I grado, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del Decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni.

Il Collegio Docenti Plenario ha stabilito, per casi eccezionali, i criteri che legittimano le deroghe al limite minimo delle presenze ai fini della validità dell'a.s. degli alunni della Scuola Secondaria di I grado.

Monte ore annuo: 990

Limite massimo di ore di assenza (25%): 248

Criteri di validazione dell'anno scolastico, in deroga a ¼ di assenze consentite:

- Assenze per comprovati motivi documentati dai servizi sociali che hanno in carico l'allievo interessato.
- Assenze per gravi motivi di salute adeguatamente documentati.
- Assenze giustificate per ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti.
- Assenze per malattie contagiose, con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai servizi di medicina di comunità.
- Assenze per terapie mediche e/o cure programmate (C.M. 20/2011)
- Assenze per malattia, su motivata certificazione del medico curante e/o di un medico specialista, prodotta al rientro dalla malattia.
- Assenze per uscite anticipate (massimo 15 minuti prima del termine dell'ultima ora, non oltre tre volte a settimana) o assenze giornaliere per partecipazione ad attività sportive su convocazione delle varie nazionali sportive
- arrivo di alunni/e stranieri in corso d'anno scolastico: la regolarità della frequenza nel periodo antecedente l'arrivo in Italia sarà verificata attraverso i documenti scolastici in possesso della scuola o per mezzo di autocertificazione rilasciata da un genitore/tutore. Sarà inoltre tenuta in considerazione la regolarità della frequenza dal momento dell'inserimento nella scuola italiana.

Nel caso di prolungate assenze per malattia, la documentazione dovrà essere esibita al Coordinatore di Classe con tempestività e contestualmente al rientro dell'alunno/a a Scuola; nel caso di malattie/disturbi cronici che abbiano ricadute significative sulla frequenza scolastica, la certificazione medica dovrà risultare agli atti della Scuola.

Particolare attenzione deve essere posta per gli studenti in obbligo di istruzione, in quanto l'Istituto, in caso di assenza oltre il 25%, non potrà certificare l'assolvimento di tale obbligo.

Si sottolinea che è possibile l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato purché la frequenza effettuata fornisca al Consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.

L'istituzione scolastica comunica all'inizio dell'anno scolastico ad ogni studente e alla sua famiglia il relativo orario annuale personalizzato e il limite minimo delle ore di presenza complessive da assicurare per la validità dell'anno; pubblica altresì all'albo della scuola le deroghe a tale limite previste dal collegio dei docenti.

Art. 35 – Comportamento e provvedimenti disciplinari.

Tutti gli allievi, durante tutta la loro permanenza nell'edificio scolastico, durante le attività e le iniziative educative realizzate dalla scuola anche fuori dalle proprie sedi, durante il tragitto in autobus e sui mezzi di trasporto comunali, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, dettato dal rispetto dovuto nei rapporti di convivenza e responsabile nei confronti delle persone, degli arredi, delle dotazioni scolastiche: libri, personal computer, stampanti. Eventuali danni saranno risarciti dai responsabili.

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

L'abbigliamento di tutti/e gli/le alunni/e deve essere decoroso e adeguato al contesto scolastico.

La correttezza del comportamento detta anche il dovere di presenziare alle lezioni con tutto e "solo" il materiale occorrente (libri, strumenti per il disegno, abbigliamento per l'attività ginnico-motoria, strumento musicale).
La non adempienza delle suddette norme, tempestivamente segnalata al Coordinatore di Classe e notificata alla famiglia sul registro elettronico, potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

In caso di mancato rispetto delle regole di convivenza saranno adottati i provvedimenti di seguito indicati:
- Ai sensi del **DPR 249/98** e del **DPR 235/07** (modifiche e integrazioni al DPR 249/98), **C.M. prot. n. 3602/PO del 31.7.2008,** le sanzioni disciplinari erogate agli studenti sono:

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE PER LA SANZIONE
• **mancanza ai doveri scolastici**: mancanza dei materiali scolastici; disturbo della lezione; non assolvimento degli impegni di studio; comportamento non rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti e dei collaboratori scolastici.	• Ammonizione orale e/o scritta su registro elettronico	• docenti • dirigente scolastico
• **fatti e comportamenti che turbino il regolare svolgimento delle attività scolastiche:** disturbo della lezione o delle attività didattiche; linguaggio/gesti sconvenienti; rifiuto a collaborare o a svolgere il compito assegnato; disimpegno nella cura degli ambienti scolastici (aule e palestra)	• allontanamento temporaneo dall'aula ,*il docente è tenuto alla vigilanza dell'alunno;* • sospensione temporanea dell'intervallo con assegnazione di specifica consegna operativa notificata tramite registro elettronico dal docente (nota disciplinare); *il docente è tenuto alla vigilanza piena dell'alunno*	• docenti • dirigente scolastico
• **violazioni del regolamento interno:** uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici; mancato rispetto della proprietà altrui; abbigliamento non decoroso; negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio.	• ammonimento scritto su registro elettronico (nota disciplinare) • in caso di reiterazione, convocazione dei genitori	• dirigente scolastico • docenti collaboratori del dirigente
• **mancato rispetto delle norme di sicurezza:** inosservanza non occasionale; danneggiamento volontario o colposo degli ambienti scolastici e dei materiali altrui	• ammonimento scritto su registro elettronico (nota disciplinare) • convocazione dei genitori	• dirigente scolastico • collaboratori del dirigente scolastico
• **reiterarsi di tre ammonimenti scritti (note su registro elettronico)** • **fatti che turbino il regolare andamento della scuola (minacce, ingiurie, linguaggi, gesti offensivi e irriguardosi, danneggiamenti)** • **offesa al decoro personale** • **offesa alla morale e per oltraggio all'istituto o al corpo insegnanti**	• sospensione con o senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni (la sanzione può essere eventualmente commutata con attività a favore della comunità scolastica. pulizie di locali, attività di ricerca, riordini di cataloghi/libri, attività di rilevanza sociale o culturale; produzione di elaborati scritti o artistici che comportino riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola)	• consiglio di classe
• **comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata,**	• allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del	• consiglio di classe per sospensioni sino a 15 giorni

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE PER LA SANZIONE
minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale)	comportamento (la sanzione può essere eventualmente commutata con attività a favore della comunità scolastica (come sopra)	
• **comportamento di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale;** • **atti di violenza gravi e tali da generare elevato allarme sociale**	• allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale (nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza.	• consiglio di classe per sospensioni fino a quindici giorni • consiglio d'istituto per sospensioni superiori a quindici giorni
• recidiva di comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana, atti di grave violenza tali da determinare seria apprensione a livello sociale	• allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4 comma 9 bis) * • allontanamento della comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di stato conclusivo del corso di studi	• consiglio d'istituto

- con riferimento alle sanzioni disciplinari che comportano allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica dello studente per un **periodo superiore a quindici giorni,** occorrerà verificare che il numero dei giorni di allontanamento non comprometta la possibilità per lo studente di essere valutato, in sede di scrutinio finale, nella scuola secondaria di primo grado.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento d'istituto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica o di riparare il danno provocato.

Nei periodi di allontanamento, **fino a quindici giorni** deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento **superiore a quindici giorni**, in coordinamento con la famiglia, e ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

SANZIONI DISCIPLINARI: PROCEDURA

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione verbale degli addebiti da parte del Dirigente Scolastico e alla presenza di un docente, così da consentire all'alunno di giustificarsi e di verificare la sussistenza di elementi concreti e

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente incolpato (comma 9 – ter del D.P.R. 235/2007).

Il provvedimento disciplinare adottato dal Consiglio di classe/Istituto deve essere motivato (art. 3 – Legge 241/90), va comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'alunno e inserito nel fascicolo personale, fatto salvo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 – DM 306/2007 in caso di indispensabilità del trattamento dei dati sensibili. Più la sanzione disciplinare è grave e più sarà necessario il rigore **motivazionale** anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione. Il dirigente scolastico della scuola di provenienza informerà il dirigente della scuola ricevente con doverosa riservatezza, per non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio.

Nel caso di sanzioni disciplinari che comportano allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli Esami di Stato, il Consiglio di Istituto dovrà esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico"

ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALL'ISTITUTO: IMPUGNAZIONI

Per le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte dei genitori degli alunni e da chiunque ne abbia interesse, entro 15 gg dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di garanzia interno alla Scuola; la decisione deve essere assunta entro 10 gg.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- n. 1 Presidente (Dirigente Scolastico)
- n. 1 rappresentante del personale docente designato in seno al Consiglio d'Istituto
- n. 2 rappresentanti dei genitori designati in seno al Consiglio d'Istituto.

In caso di necessità l'O.G. potrà richiedere l'eventuale audizione del personale ATA coinvolto nel procedimento.

Per la componente docenti e genitori dell'O.G., in caso *di incompatibilità* *(es. qualora faccia parte dell'O.G .il docente coinvolto nel procedimento; qualora faccia parte dell'O.G. il genitore dello studente sanzionato****) si individua un membro supplente per ciascuna componente, designato in seno al Consiglio di Istituto.***

L'O.G. interno resta in carica per tre anni scolastici. (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5)

Per ciò che attiene all'impugnazione della sanzione disciplinare (art.2 DPR 235/07) si rammenta che la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del provvedimento di impugnazione.

L'Organo di garanzia interno si riunisce, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, per decidere anche sui conflitti che sorgessero all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento interno.
Per la validità delle deliberazioni l'O.G. deve essere perfetto (tutti i membri presenti)
Il valore dell'eventuale astensione di qualcuno dei suoi membri *NON* influisce sul conteggio dei voti.

Le deliberazioni dell'O.G. sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Apparecchi cellulari e altri dispositivi elettronici

E' fatto divieto a tutti gli alunni e a tutto il personale di utilizzare apparecchi cellulari e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione.

L'alunno sorpreso ad utilizzare il telefono o lo smartwatch in classe dovrà consegnarlo all'insegnante che comunicherà alle famiglie, tramite registro elettronico, il ritiro: i devices saranno riconsegnati al genitore al termine delle lezioni o, in caso di impossibilità a ritirarli da parte delle famiglie, i giorni successivi; in questo caso le famiglie sono invitate presso la sede scolastica frequentata dal proprio figlio dalle 9.55 alle 10.05 e dalle 11.55 alle 12.05. Il docente provvederà a scrivere sul registro elettronico la nota disciplinare come previsto dal presente regolamento.

Art. 36 Patto Educativo di corresponsabilità

La disposizione di cui all'art. 3 DPR 235/2007 dello Statuto individua quali destinatari naturali del Patto Educativo i genitori degli alunni della Scuola Secondaria ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147,155, 317 bis c.c.).

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

Il Patto Educativo di corresponsabilità impegna le famiglie a condividere con la Scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa e declina i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'Istituzione Scolastica e le famiglie; vincolante con la sua sottoscrizione, con la sua adozione e pubblicazione.
La definizione dei contenuti, dei modelli applicativi, delle modalità dei tempi della sottoscrizione del Patto all'atto dell'iscrizione alle classi prime è lasciata all'autonomia dell'istituzione scolastica.

Art. 37 Regolamento del divieto di fumo negli edifici scolastici

1. **Scopo e contenuto del regolamento**

   Il presente regolamento applica la Direttiva del Presidente del consiglio dei Ministri 14.12.95 (G.U.15.01.96, n. 11) e la L. n°3 del 16.01.2003 disciplina il divieto di fumo nei locali della scuola.
2. **Destinatari:**
   Sono tenuti all'osservanza del presente regolamento, oltre agli utenti che accedono nei locali in cui vige il divieto, tutto il personale dipendente ed ogni altra persona che si trovi a qualsiasi titolo nei locali stessi.
3. **Locali in cui vige il divieto:**

   E'fatto divieto di fumare in tutti i locali scolastici aperti al pubblico utilizzati a qualunque titolo, per l'esercizio di funzioni istituzionali. Per locale "aperto al pubblico" si intende quello al quale la generalità degli amministrati e degli utenti può accedere, senza formalità e senza bisogno di particolari permessi, negli orari stabiliti. È fatto comunque divieto di fumare nei luoghi nominativamente indicati nell'art. 1 della legge 11.11.1975, n. 584, ancorché non si tratti di locali aperti al pubblico: locale caldaia, locale archivio alunni e locale deposito.

4. **Pubblicizzazione del divieto**
   Nei locali nei quali si applica il divieto di fumo saranno esposti, in modo e posizione ben visibili, a cura del personale incaricato a procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, appositi cartelli, che saranno forniti dalla scuola, contenenti l'indicazione del divieto stesso nonché della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto e dell'autorità cui compete accertare l'infrazione.

5. **Vigilanza sull'osservanza del divieto**

   Il dirigente scolastico individuerà per ogni scuola uno o più incaricati di vigilare sull'osservanza del divieto e di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni. Tale collaboratore richiamerà i trasgressori all'osservanza del divieto, applicherà le sanzioni e le segnalerà al Capo d'Istituto. Il personale incaricato di vigilare sull'osservanza del divieto sarà munito di apposito tesserino di riconoscimento, da rilasciarsi a cura del Capo d'Istituto, che durante il servizio dovrà portare esposto sul pettorale sinistro dell'indumento esterno o comunque esibire all'atto del richiamo.
6. **Sanzioni**

   La sanzione amministrativa prevista dall'art. 7, comma 20 della legge 584/75 e successive modifiche per il trasgressore è quella del pagamento di una somma di denaro da € 27,50 (ventisette/50) fino ad un massimo di € 275,00 (duecentosettantacinque/00). La misura è raddoppiata se la violazione è commessa in presenza di donna in evidente stato di gravidanza o bambini fino a dodici anni. Da € 55,00 (cinquantacinque/00) a Euro 550,00 (cinquecentocinquanta/00)

7. **Entrata in vigore**

   Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del …… ed entrato in vigore il giorno successivo alla sua approvazione. Le sanzioni potranno subire aggiornamenti in base alla normativa ultima vigente.

Art. 38: a) Requisiti di accesso scuola infanzia;

b) Criteri formazione sezioni scuola infanzia.

a) Requisiti di accesso scuola infanzia

Come previsto dalla Circolare sulle iscrizioni , dall'a.s. 2018/2019, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

di farmaci ", per le scuole dell'infanzia la presentazione della **documentazione vaccinale di cui all'art. 3, comma 12, del predetto decreto legge costituisce requisito di accesso alla scuola stessa.**

b) Criteri formazione sezioni scuola infanzia

- Il numero massimo degli alunni iscritti non dovrà superare il numero previsto dalla vigente normativa
- Sezioni equilibrate rispetto al numero maschi/femmine
- Tutte le sezioni saranno eterogenee per età con equilibrata presenza di bambini/bambine di 3 – 4 – 5 anni
- Sezioni equilibrate rispetto al numero di alunni stranieri
- Gli alunni diversamente abili vanno assegnati alle sezioni secondo una suddivisione che risulti il più possibile equa per gli operatori scolastici e in modo prioritario **vantaggiosa** per gli alunni interessati
- Sezioni equilibrate rispetto al numero di alunni anticipatari.
- **Mantenimento del posto:**

Viene mantenuto il posto durante l'anno scolastico di riferimento per assenze giustificate e documentate
Si decade dal posto assegnato nel caso di assenza ingiustificata per 1 mese continuativo **fruizione servizio mensa alunni scuola infanzia.**

La fruizione del servizio mensa è:

- Condizionata alla scelta dell'orario settimanale di frequenza completo 8–16
- Condizionata alla costante frequenza, comprovata sul registro di sezione, fatte salve eventuali assenze imprevedibili (motivi di salute, visite mediche ….)
- La scelta dell'orario di frequenza antimeridiano 8-13 non comporta la fruizione del servizio mensa

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ NELL'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA DELL'ISTITUTO

1) Conferma iscrizione di alunni che hanno già frequentato la stessa scuola dell'infanzia negli anni precedenti
2) Bambini e Bambine in situazione di handicap, residenti nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione
3) Bambini e Bambine appartenenti a nuclei familiari segnalati dai Servizi Sociali, con motivata relazione scritta, residenti nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione
4) Bambini e Bambine residenti nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione, con fratelli/sorelle già frequentanti la stessa scuola dell'infanzia
5) Bambini e Bambine con un unico genitore convivente residente nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione
6) Bambini e Bambine con entrambi i genitori che lavorano, residenti nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione
7) Bambini e Bambine con un solo genitore che lavora residenti nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione
8) Bambini e Bambine residenti nel Comune già in lista d'attesa nell'anno scolastico precedente nella stessa scuola dell'infanzia
9) Bambini e Bambine appartenenti a nuclei familiari che sono in attesa della residenza nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione, con documentazione rilasciata dagli uffici competenti
10) Bambini e Bambine non residenti ma domiciliati per il periodo scolastico nel Comune per il quale viene richiesta l'iscrizione
11) Bambini e Bambine non residenti con altri fratelli già frequentanti la stessa scuola dell'infanzia
12) Bambini e bambine frequentanti i nidi comunali di Rivergaro e Gossolengo
13) Bambini e Bambine non residenti

A parità di condizioni verrà operata scelta per il maggiore per età.

Art. 39 Criteri per la formazione delle classi Scuola Primaria/Scuola Sec. I grado

Ai sensi dell'art. 4, c.o. 1 D.L. 73/2017 convertita con modificazione della L. 31 .7.2017, N. 119 sugli adempimenti vaccinali "i minori che si trovino nella condizione di omissione o differimento delle vaccinazioni per accertato pericolo per la salute, vengono inseriti in classi ove siano presenti solo minori vaccinati o immunizzati; di norma, non più di due minori non vaccinati per ciascuna classe".

Alle scuole dell'Istituto Comprensivo hanno accesso con priorità gli alunni provenienti dal bacino d'utenza (residenti nei Comuni di Rivergaro e Gossolengo)

- Stante la disponibilità di posti avranno accesso alla scuola anche alunni non residenti nel Comune di Rivergaro e nel Comune di Gossolengo con priorità per quelle famiglie in attesa della concessione della residenza (documentata) e gli alunni in obbligo scolastico provenienti da altre scuola, purché in possesso di regolare nulla osta al trasferimento rilasciato dalla scuola di provenienza
- I genitori possono scegliere al momento dell'iscrizione, nel rispetto della vigente normativa, il tempo scuola da far frequentare al proprio figlio/a. In nessun caso è possibile scegliere il docente
- Il numero massimo degli alunni non dovrà superare il numero previsto per classe dalla vigente normativa
- Gli alunni diversamente abili vanno assegnati alle classi nel rispetto della vigente normativa, sulla base della documentazione prevista ai sensi dell'accordo di programma L. 104/92, secondo una suddivisione vantaggiosa per loro stessi ed equa per gli operatori scolastici; si terranno in considerazione eventuali indicazioni di compagni con i quali l'alunno diversamente abile ha instaurato rapporti positivi
- Tutte le classi saranno miste con una equilibrata presenza di maschi e femmine; di alunni anticipatari (Scuola Primaria); di alunni non italiani (ai sensi della C.M. 2/2010 "Raccomandazioni per integrazioni di alunni con cittadinanza non italiana")
- Tutte le classi saranno miste con una equilibrata presenza di alunni iscritti alle diverse tipologie orarie (30/36 ore sett.li Sc. Sec. I°)
- Tutte le classi saranno equilibrate rispetto al numero di alunni nati nel 1° e nel 2° semestre dell'anno
- Tutte le classi saranno equilibrate rispetto al numero di alunni che hanno frequentato la Scuola dell'Infanzia/Primaria dei vari plessi
- Tutte le classi saranno equilibrate rispetto ai livelli di apprendimento e di socializzazione documentati nella scheda di valutazione ed elaborati collegialmente dai docenti delle équipes pedagogiche, mediante la compilazione della sintesi globale per il passaggio di informazioni fra ordini di scuola diversi
- A parità di condizioni si terrà conto delle eventuali indicazioni fornite dalle famiglie
- La commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, è formata da:
- Docenti attuali cl. 1° Scuola Primaria con la collaborazione dei docenti Scuola Infanzia
- Docenti attuali cla 1° scuola Secondaria I° grado con la collaborazione dei docenti
- Scuola Primaria cl. 5° (*esclusi quelle delle future 1° Scuola Primaria e 1° Scuola Secondaria I grado)*
- In caso di ritardo di iscrizione l'assegnazione dell'alunno/a avverrà in quella classe che presenta un minor numero di iscritti e facendo salvo il criterio di equieterogeneità precedentemente stabilito. A parità di numero l'inserimento verrà effettuato seguendo l'ordine alfabetico 1^A – 1^B ……..
- Gli alunni ripetenti della Sc. Sec. I grado, di norma, rimangono nei rispettivi corsi, a meno che non vi sia richiesta motivata di cambiamento avanzata da parte della famiglia o del Consiglio di Classe. Su tale richiesta decide il Dirigente Scolastico sentita l'apposita commissione di docenti. Tale procedura deve essere seguita anche nel caso di eventuale richiesta di cambio di corso da parte di non ripetenti e verrà presa in esame solo per gravi e documentati motivi
- La commissione proposta elabora l'elenco del gruppo classe sulla base degli elementi di cui ai punti precedenti e può proporre eventuali modifiche, sentito il parere dei docenti delle classi di provenienza degli allievi e del Dirigente Scolastico
- L'abbinamento del gruppo classe con la sezione viene effettuato per sorteggio, in sede di Consiglio d'Istituto. Tali elenchi saranno affissi all'albo della scuola.

Il presente regolamento d'Istituto è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 17 dicembre 2024

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Giorgia Antaldi
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. 39/93)

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E

Il presente Regolamento è integrato da:

- **Regolamento Bullismo e Cyberbullismo approvato dagli Organi Collegiali il 23.04.2018**
- **Regolamento uscita autonoma alunni Scuola Secondaria approvato dagli Organi Collegiali il 13.09.2018**
- **Regolamento per accesso agli atti approvato dagli Organi Collegiali il 15.04.2019**
- **Regolamento approvato dagli Organi Collegiali il 16 dicembre 2024**

PCIC81600L - AA2B4A2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005616 - 28/10/2026 - I.1 - E