

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Diritti e Doveri degli **ALUNNI**
Vigilanza e Corresponsabilità
del **PERSONALE SCOLASTICO** e dei **GENITORI**



SOMMARIO

1. Premessa
2. L'Offerta Formativa
3. L'accoglienza
4. L'orario delle lezioni
5. Il tempo delle lezioni
6. Intervallo e ricreazione
7. Il servizio mensa
8. Le assenze da scuola
9. Esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica
10. Provvedimenti disciplinari
11. Uso dei "telefoni cellulari"
12. Cosa accade in caso di ...
13. Norme per l'uso dei locali e attrezzature scolastiche
14. Adozione e modifiche del Regolamento

ALLEGATO 1. REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE
ALLEGATO 2. REGOLAMENTO PER L'USO POSITIVO DELLE TECNOLOGIE DIGITALI
ALLEGATO 3. PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA
ALLEGATO 4. REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

In vigore a partire dal 23.05.2026
(Delibera n. 34 del Consiglio d'Istituto del 22.05.2026)

1. PREMESSA

Dal D.P.R. 24.06.98 n. 249, *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria:*

art. 2

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee ... Lo studente ha diritto di essere informato su decisioni e norme che regolano la vita della scuola ... Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento ...”

La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative per il recupero di situazioni di svantaggio, per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti che debbono essere adeguati a tutti gli alunni;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

art. 3

Gli studenti sono tenuti a

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- avere, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti della scuola;
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Il D.P.R. 24.06.98 n. 249 (anche se riferito specificatamente alla scuola secondaria) esplicita principi fondamentali inerenti i diritti-doveri degli studenti e degli alunni in genere che costituiscono punti di riferimento autorevoli e significativi per la definizione del Regolamento delle nostre scuole: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado (d'ora in poi S.I., S.P. e S.S.P.G.).

2. L'OFFERTA FORMATIVA

Il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** (P.T.O.F.) esplicita le finalità, i contenuti, le attività, i metodi e le strategie per gli apprendimenti disciplinari e per lo sviluppo delle competenze relazionali e personali di ogni alunno. Sono inoltre definiti i criteri e le modalità per la valutazione.

Questo documento e i curricoli allegati sono disponibili nel sito internet dell'Istituto

<https://iccarrareseeuganeo.edu.it/didattica/offerta-formativa/>.

Nelle assemblee di classe, di norma convocate all'inizio di ciascun anno scolastico, gli insegnanti presentano, coerentemente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il **piano di lavoro per la classe** e le condizioni per la sua attuazione (Patto di Corresponsabilità Educativa).

3. L'ACCOGLIENZA

3.1 ACCOGLIENZA ALUNNI A PIEDI E IN BICICLETTA

- Gli alunni della S.S.P.G. possono varcare i cancelli della scuola al suono della prima campanella, attendendo il docente della prima ora negli spazi predisposti da ciascun plesso. Questa disposizione va rispettata anche in caso di maltempo, quando ci si può riparare soltanto con gli ombrelli e non si deve, per ragioni di sicurezza, affollare l'eventuale spazio sotto la tettoia.

- Gli alunni di S.P. possono varcare i cancelli della scuola al suono della prima campanella, e vengono accolti dai docenti alla porta d'ingresso.
- Gli alunni di S.I. vengono accompagnati all'interno dell'ambiente scolastico dall'adulto di riferimento, che non potrà poi sostare nell'intera area scolastica (compreso il cortile). Laddove sia presente il servizio di accoglienza anticipata, al suono della prima campanella gli alunni raggiungono i compagni. Gli alunni, che facciano uso di bicicletta, dovranno accompagnarla a mano e direzionarla sia in entrata che in uscita attraverso il cancello carraio.

3.2 ACCOGLIENZA ALUNNI FRUITORI DELLO SCUOLABUS

Gli alunni vengono accolti all'arrivo dello scuolabus nello spazio a loro destinato per l'accoglienza e sono affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici del plesso e/o al personale incaricato dal Comune.

3.3 ACCOGLIENZA PRIMA DELL'ORARIO SCOLASTICO

1. Possono usufruire dell'ingresso anticipato prima dell'inizio delle lezioni gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale.
2. Possono usufruire dell'ingresso anticipato prima dell'inizio delle lezioni gli alunni i cui genitori abbiano particolari esigenze di lavoro in ragione delle quali siano costretti ad accompagnare a scuola i figli prima dell'orario di inizio delle lezioni (dalle ore 7.30 o 7.45, a seconda dei plessi). Le domande per la S.I. vanno indirizzate al Dirigente, per gli altri ordini di scuola all'Amministrazione Comunale di afferenza, all'inizio di ogni anno scolastico, utilizzando l'apposito modello, con autocertificazione sostitutiva della dichiarazione del datore di lavoro.
3. Per la S.I., il Dirigente Scolastico, accertata la compatibilità dell'orario richiesto con l'orario di servizio dei collaboratori scolastici cui è affidata la vigilanza sugli alunni prima dell'entrata in servizio degli insegnanti, valutato altresì il numero complessivo dei richiedenti per le responsabilità connesse alla vigilanza stessa concede o meno l'autorizzazione in forma scritta. Qualora il numero delle richieste non fosse compatibile con le risorse di personale della scuola, le famiglie saranno coinvolte e informate sulla necessità di negare l'accoglienza anticipata o di ricorrere ad altro personale, con proprio contributo finanziario.
4. Per la S.P. e la S.S.P.G. si fa riferimento all'Amministrazione Comunale.
5. Tutti gli alunni, che usufruiscono del servizio di accoglienza, devono sostare all'interno della scuola negli appositi spazi individuati, non possono entrare nelle aule o in altri spazi non vigilati;
6. Devono tenere un comportamento corretto verso il personale preposto, gli spazi e gli arredi.

Tutti gli alunni (a piedi, in bicicletta, in autobus o accolti anticipatamente) devono tenere un comportamento corretto e rispettoso del personale addetto al fine di facilitare la sorveglianza. In caso di reiterati episodi di scorrettezze, il Dirigente scolastico può convocare le famiglie e/o sospendere il diritto all'accoglienza.

4. L'ORARIO DELLE LEZIONI

1. L'orario di apertura delle scuole (inizio e fine del servizio con gli alunni) è determinato dal Consiglio d'Istituto.
2. Tutti sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni.
3. La data di inizio delle lezioni e l'orario vengono pubblicati nel sito ed esposti all'esterno di ogni edificio scolastico (vedi delibera annuale della Giunta Regione Veneto).
4. Nella S.I. non è possibile far frequentare il bambino esclusivamente in orario pomeridiano.

4.1 PERMESSI DI ENTRATA RITARDATA O USCITA ANTICIPATA DA SCUOLA

1. Gli alunni che ne hanno la necessità, per comprovati motivi, possono entrare o uscire da scuola in orario diverso da quello delle lezioni.

2. All'inizio di ciascun anno scolastico ogni famiglia può compilare un modulo (MODELLO_DELEGA_USCITA_ACCOMPAGNATA_DA_SCUOLA) per delegare, in caso di bisogno, altri familiari o persone fidate, ad accompagnare a casa l'alunno.
3. I genitori degli alunni devono presentare richiesta scritta (tramite libretto scolastico) ai docenti di classe, indicando l'orario di entrata/uscita.
4. In caso di uscita anticipata deve essere indicato l'adulto responsabile che prenderà l'alunno.
5. Le persone delegate devono presentarsi a scuola con un documento di riconoscimento e il personale scolastico deve verificarne l'identità.

4.2 RITARDI NON PROGRAMMATI

1. Al termine dell'orario di ingresso il cancello verrà chiuso. In caso di ritardo, il genitore accompagnerà il proprio figlio all'interno della scuola per firmare la giustificazione.
2. Dopo ritardi ripetuti, il Dirigente scolastico prenderà in esame i casi segnalati dal docente coordinatore di classe o dal referente di plesso ed eventualmente inviterà le famiglie per chiarimenti e accordi.

4.3 USCITA DEGLI ALUNNI

1. S.I. e S.P.: a inizio anno scolastico i genitori devono dichiarare di ritirare personalmente e/o tramite persona delegata l'alunno/a all'uscita da scuola.
2. S.S.P.G.: vedi Allegato REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA.

4.4 MATERIALE DELL'ALUNNO

1. Per favorire la responsabilizzazione di ciascuno e per non disturbare il regolare svolgimento, dopo l'inizio delle lezioni non potrà pervenire nulla agli alunni.
2. Chi abbia dimenticato materiali a scuola, di tipo scolastico o personale, li potrà recuperare il giorno dopo.

4.5 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. Salvo diretta convocazione da parte del docente in caso di necessità, non è consentito il ricevimento genitori al di fuori degli orari previsti.
Il programma degli incontri scuola-famiglia è il seguente:
 - S.I. e S.P.: 2 ricevimenti generali e un colloquio mensile su appuntamento;
 - S.S.P.G.: 2 ricevimenti generali pomeridiani e un colloquio settimanale al mattino.
2. Possono essere inviate comunicazioni alle famiglie tramite Registro elettronico; nei casi in cui sorgano dubbi sull'effettiva ricezione (mancata spunta di presa visione) si effettuerà una verifica telefonica.
3. Le schede di valutazione dovranno essere consultate on-line direttamente dalle famiglie.
4. In tutte le fasi (dell'ingresso/uscita alunni, ricreazione, durante le ore di lezione), i collaboratori scolastici non solo coadiuvano gli insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso i nuovi iscritti. Se necessario, i collaboratori devono intervenire per invitare cortesemente i signori genitori/o utenti esterni a rispettare il presente Regolamento.

5. IL TEMPO DELLE LEZIONI

Il diritto alla formazione degli alunni viene così esplicitato:

- vivere in un clima di fiducia e relazioni positive con i compagni e gli adulti;
- ricevere gli adeguati strumenti per costruire conoscenze, abilità e competenze;
- conoscere gli obiettivi del proprio lavoro e i criteri della valutazione, considerando l'errore come momento di stimolo e apprendimento;
- essere ascoltati e valorizzati nel proprio contributo dagli insegnanti, rispettati nei tempi e nelle modalità di apprendimento e aiutati ad acquisire un metodo di studio.

Ogni alunno deve:

- portare il materiale necessario allo svolgimento delle attività, evitando il superfluo, contenendo così il peso dello zaino;
- avere cura del materiale personale, di quello collettivo e dell'ambiente circostante;
- rispettare i compagni, i docenti e i collaboratori scolastici;
- esprimersi con un linguaggio verbale e gestuale corretto;
- vivere tutti i momenti della scuola (lezioni, laboratori, animazione e spettacoli ...) nel rispetto delle norme di convivenza civile;
- eseguire con attenzione le consegne date;
- seguire con attenzione le lezioni, evitando di creare occasioni di disturbo;
- segnalare dubbi e difficoltà, chiedendo le spiegazioni e i chiarimenti necessari;
- essere disponibili ad accettare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento;
- avvisare puntualmente i genitori e gli insegnanti di comunicazioni ricevute.

6. INTERVALLO e RICREAZIONE

La ricreazione è un tempo che interrompe l'impegno del lavoro scolastico al fine di ri-creare le capacità di attenzione, concentrazione e impegno.

Tutti gli alunni hanno diritto alla pausa di ricreazione all'interno dell'orario giornaliero delle lezioni. Durante questo tempo, della durata di 20' (S.P.¹) e 15' (S.S.P.G.²) gli alunni utilizzano appositi spazi interni ed esterni alla scuola.

Ogni scuola predispone, per ciascun anno scolastico, l'organizzazione del servizio di vigilanza (docenti e collaboratori scolastici) per ciascun giorno della settimana.

Per ragioni di sicurezza e di rispetto reciproco, durante la ricreazione gli alunni sono tenuti ad evitare giochi pericolosi (in particolare calciare/lanciare oggetti di qualsiasi tipo all'interno come all'esterno) e a rispettare la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici occupando gli spazi previsti. Gli alunni non possono servirsi ai distributori di bevande/merende e non possono rientrare in aula prima della fine dell'intervallo.

Al termine dell'intervallo gli alunni rientrano in classe con il rispettivo docente.

7. IL SERVIZIO MENSA

Nei plessi di S.I. e S.P. è predisposto il servizio mensa gestito dall'Istituto, per la parte organizzativa, e dal Comune, per la parte amministrativa, che affida il servizio, con regolare procedura di appalto, ad una ditta di ristorazione.

Il costo del pasto è a carico degli utenti e le informazioni specifiche sono inviate da parte dell'amministrazione comunale ai genitori all'inizio di ogni anno.

La durata del servizio mensa è di un'ora.

I locali adibiti a mensa rispondono alla vigente normativa sanitaria definita dall'A.U.L.S.S.

Il servizio di distribuzione del pasto, con le modalità del self service, così come la pulizia di tavoli e sedie sono svolti dal personale della ditta appaltatrice. Per il plesso Da Vinci di Due Carrare il pasto viene fornito una volta la settimana con packed lunch consumato nelle rispettive aule.

La vigilanza sugli alunni è di competenza dei docenti assegnati a tale servizio sulla base dell'orario annuale e settimanale delle lezioni.

La pulizia del pavimento dei locali è affidata ai collaboratori scolastici.

All'interno di ciascun edificio scolastico è affisso il menù settimanale/stagionale. Per la tutela del diritto alla qualità del servizio, sono previsti controlli da parte dei genitori assaggiatori e riunioni del Comitato mensa.

Il tempo della mensa è tempo scolastico oltre che educativo, pertanto nella S.I. e nel tempo pieno della S.P. non si autorizzano uscite prima della pausa pranzo per rientrare alla fine della stessa, ad

¹ Nei plessi "De Amicis" e "D'Annunzio", scuole a tempo pieno, è previsto l'apprendimento intervallato.

² Per gli alunni che frequentano un tempo scuola di 30 ore su 5 giorni, è previsto un intervallo di 10' tra la II e la III ora e uno di 10' tra la IV e la V ora.

esclusione di importanti motivazioni segnalate e documentate al D.s. che le autorizza/nega per iscritto.

8. LE ASSENZE DA SCUOLA

Tutti gli alunni hanno il diritto di assentarsi da scuola per motivi di salute e/o per motivi di famiglia. Al Dirigente spetta la vigilanza sull'obbligo scolastico.

Per gli alunni della S.S.P.G. è richiesta, per la valutazione della validità dell'anno, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (curricolo obbligatorio e facoltativo). Per casi eccezionali il Collegio Docenti può stabilire motivate deroghe.

Le assenze da scuola devono essere sempre **giustificate** dai genitori in forma scritta tramite libretto scolastico mail per la Scuola dell'Infanzia.

Riammissione in caso di trattamento con suture/medicazioni/apparecchi gessati/interventi chirurgici/ ospedalizzazioni/accessi al Pronto Soccorso: solo alla scadenza della prognosi indicata.

Riammissione anticipata, rispetto al periodo di prognosi di guarigione indicata: presentazione di un certificato in cui venga specificato che, da un punto di vista medico, nulla osta alla frequenza scolastica

La suddetta certificazione è necessaria per superare le norme antinfortunistiche che, in presenza di una specifica prognosi, di fatto impedirebbero la frequenza scolastica. Il Dirigente Scolastico adotterà poi le eventuali misure organizzative ritenute opportune per la permanenza negli ambienti scolastici dell'allievo.

- In caso di mancata giustificazione di assenza, il docente della prima ora comunica per iscritto ai genitori la richiesta di giustificazione.
- Nel caso in cui le assenze per motivi di famiglia o per malattia siano prolungate e l'alunno sia in grado di seguire le attività didattiche attraverso i compiti per casa, sarà onere del genitore informarsi delle attività svolte anche recuperando i compiti presso i compagni e avrà cura di prendere accordi con gli insegnanti di classe/coordinatori.
- Nel caso in cui i genitori degli alunni della S.I. e S.P. vengano invitati a ritirare il proprio figlio in orario scolastico perché malato, si consiglia caldamente di trattenerlo a casa almeno 48 ore dopo la chiamata, al fine di evitare disagio all'alunno e un possibile contagio in comunità.

9. ESONERO DALLE LEZIONI PRATICHE DI EDUCAZIONE FISICA

Gli alunni possono essere esonerati temporaneamente o per l'intero anno scolastico per motivi di salute dalle attività pratiche di educazione fisica in palestra.

La domanda di esonero va presentata al Dirigente con allegata la richiesta del medico.

Gli alunni esonerati sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni con l'insegnante e i compagni.

10. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

10.1 Finalità dei provvedimenti

I provvedimenti disciplinari, nel richiamato *Statuto delle studentesse e degli studenti*, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, autonomia e autocontrollo e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

10.2 Sanzioni disciplinari

In caso di trasgressione la responsabilità è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e le proprie intenzioni.

I provvedimenti disciplinari per un'infrazione alle norme scolastiche influiscono sulla valutazione del voto di condotta, che determina, ove previsto, la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, se inferiore a 6/10.

In nessun caso comunque può essere sanzionata la libera espressione di qualsiasi opinione, purché manifestata con correttezza e rispetto altrui.

Vengono applicate laddove la negligenza perseveri nonostante il sollecito degli insegnanti e il loro sostegno (e rinforzo) alla correttezza; sono proporzionali alla gravità delle inosservanze delle norme comportamentali; sono differenziate rispetto ai tempi scolastici in cui si verificano e al grado di intenzionalità dell'azione o dell'omissione.

10.3 Comportamenti sanzionabili

I comportamenti non rispettosi del seguente regolamento per i quali si prevedono sanzioni sono i seguenti:

- mancanza ai doveri scolastici (più di 5):
- assenze ingiustificate o assenze “strategiche”,
- ritardi reiterati e non giustificati o uscite anticipate durante le stesse discipline,
- ritardi al rientro dall’intervallo o al cambio dell’ora,
- dimenticanza del materiale necessario alle lezioni (compreso il libretto personale),
- falsificazioni di valutazioni e firme;
- mancanza di rispetto verso il personale della scuola (docenti, dirigente, collaboratori scolastici) e verso compagni anche al di fuori dell’orario scolastico in presenza di atti documentati:
- offese verbali o scritte, parole e/o gesti volgari anche nel contesto virtuale di internet, a compagni, insegnanti, altri,
- comportamenti violenti e aggressivi contro compagni, insegnanti o altri adulti,
- offese all’altrui credo religioso,
- soprusi, intimidazioni, minacce, furti,
- utilizzo scorretto della tecnologia (vedi i Patti Digitali presenti nel sito istituzionale),
- violazione delle disposizioni organizzative o delle norme di sicurezza;
- danni alle persone, alle cose o all’ambiente;
- comportamenti volti a turbare il regolare andamento delle attività educativo-didattiche: interruzione frequente delle lezioni con interventi inappropriati, fuori luogo, offensivi; proposte a distrarre i compagni; azioni volte a disturbare i Docenti.

10.4 Sanzioni disciplinari

Nella tabella che segue sono indicate le sanzioni disciplinari che la scuola adotta rispetto ai comportamenti sanzionabili (di cui al punto 11.3) e gli organi competenti all’irrogazione.

sanzione disciplinare	organo competente
Richiamo verbale all’alunno	Docente /D.s.
Allontanamento temporaneo dall'attività	Docente
Comunicazione verbale del fatto ai genitori dell’alunno/a e contestuale annotazione su Registro elettronico	Docente
Comunicazione scritta del fatto ai genitori	Docente
Nota disciplinare su Registro elettronico	Docente
Convocazione dei genitori	Docente/D.s.
Comunicazione scritta alla famiglia con gli eventuali provvedimenti adottati	D.s.
Sospensione dalla partecipazione ad una visita o viaggio d’istruzione	CdC/interclasse
Sospensione temporanea dal servizio (mensa-accoglienza anticipata)	D.s.
Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 gg (S.S.P.G.)	CdC
Ripristino e pulizia di luoghi danneggiati	Docente / D.s.
Richiesta di risarcimento economico del danno	D.s.
Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 gg (S.S.P.G.)	Consiglio di Istituto
Allontanamento fino al termine delle lezioni (S.S.P.G.)	Consiglio di Istituto

10.6 Recupero dello studente

1. Il recupero dello studente può avvenire anche attraverso attività di natura sociale, culturale e in genere a vantaggio della comunità scolastica ai sensi della legge 1 ottobre 2024, n. 150:

L'allontanamento fino a due giorni comporterà il coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

L'allontanamento superiore a due giorni comporterà lo svolgimento di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate negli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'Istruzione e del Merito. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, potranno proseguire anche dopo il rientro a scuola, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità.

2. I singoli organi individueranno le sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica,
- attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola e/o piccole manutenzioni,
- attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole,
- produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che sollecitino lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

10.7 Disciplina e Patto educativo di corresponsabilità

1. *Patto di corresponsabilità educativa* è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. Il *Patto* è deliberato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti (e/o del Comitato genitori, qualora costituito). Il documento è pubblicato sul sito web dell'istituzione, illustrato e ricordato agli alunni e alle famiglie, e la sua presa visione sottoscritta dai genitori.

10.8 L'Organo di Garanzia

L'organo di garanzia interno della scuola è composto da **2 docenti**, da **2 genitori** indicati dal Consiglio di Istituto e dal Dirigente che lo presiede. Al decadere di un membro il Consiglio provvede all'elezione del componente sostituto.

L'organo di garanzia resta **in carica** per tre anni scolastici e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento e dello Statuto degli studenti. Le funzioni dell'organo di garanzia riguardano, in particolare, l'esame dei ricorsi presentati dai genitori degli alunni o di chi esercita la responsabilità genitoriale, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare.

10.9 Regolamento dell'Organo di garanzia

La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Dirigente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente dell'organo di garanzia, per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Non è prevista l'astensione, che invece è obbligatoria quando membri dell'Organo abbiano disposto la sanzione o siano i genitori di studenti coinvolti nell'impugnazione.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto (entro 10 gg. dalla comunicazione della sanzione), il presidente dell'organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 gg dalla presentazione del ricorso medesimo.

Il presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata (offrendo eventualmente all'alunno la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola).

L'esito del ricorso può essere impugnato presso l'Organo di garanzia regionale, per la valutazione di legittimità, entro 15 gg.

I lavori dell'organo sono coperti da segreto d'ufficio. Una sintetica relazione non lesiva della privacy dell'interessato fornisce la verbalizzazione delle decisioni assunte, documentate in un apposito registro dei verbali.

10.10 Nota sull'abbigliamento

Poiché la scuola è un luogo educativo pubblico, una comunità di lavoro e di vita, è dovuto un abbigliamento adeguato, sobrio e rispettoso.

11. USO DEI TELEFONI CELLULARI

Vista la Nota Ministeriale 5274 del 11 luglio 2024, si stabilisce che:

1. non esiste alcuna ragione per cui gli alunni abbiano come corredo scolastico il telefono cellulare: infatti qualsiasi esigenza di comunicazione per gravi motivi e/o per motivi di salute prima, durante e dopo le lezioni è garantita dal personale e dall'uso dei telefoni fissi di ciascuna scuola; non esiste, comunque e sino ad ora, alcuna norma che proibisca di tenerlo nel proprio zaino, purché rigorosamente spento; per questo in caso di danno o furto la responsabilità resta in capo allo studente.

2. durante tutto il tempo scolastico è proibito l'uso del telefonino in ogni suo modo; in caso di qualsiasi utilizzo, il telefonino verrà requisito e spento davanti all'insegnante o personale scolastico e riconsegnato solo ai genitori previa comunicazione telefonica.

3. in caso di utilizzo improprio, si procede per via disciplinare così come segue:

➤ **denuncia all'autorità competente**

Considerato che nell'uso del cellulare per la ripresa in video o foto di persone (compagni e/o personale) con successiva pubblicazione/divulgazione del materiale indipendentemente dal mezzo usato (social network – es. youtube, facebook, whatsapp, ecc.; sms; dvd; cd; ecc.) potrebbe configurarsi anche l'effettuazione di reati previsti dalla legislazione italiana, alle sanzioni di cui sopra potrebbe essere aggiunta anche la denuncia alle Autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico. In tale casistica rientra anche l'uso di videocamere e altre apparecchiature.

Il Dirigente Scolastico, qualora ravvisasse gli estremi per un possibile reato o comunque ritenesse opportuno procedere con una denuncia alle autorità può:

- procedere in autonomia;
- demandare la decisione al Consiglio di Classe (o di Istituto), che decide a maggioranza;
- convocare una commissione istituita dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti e così composta: Dirigente Scolastico che la presiede, un insegnante e un genitore.

➤ **sequestro del cellulare**

Nel caso di sequestro del cellulare, a tutela della privacy del proprietario dello stesso, il personale docente si atterrà alle seguente procedura:

- fa spegnere allo studente il cellulare;
- inserisce il cellulare in una busta, con data e nominativo di classe, studente, docente che ha ritirato il cellulare;
- consegna al Dirigente Scolastico la busta sigillata;
- la busta sarà riconsegnata ai genitori dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.
- in caso di sospetto di acquisizione di immagini e/o video in ambiente scolastico, il Dirigente farà accendere il cellulare dall'alunno, in presenza del genitore, per verificare la presenza di immagini scattate a scuola.

12. COSA ACCADE IN CASO DI ...

12.1 Modifica scelta non/avvalersi Insegnamento Religione Cattolica

La norma consente tale scelta all'atto dell'iscrizione al primo anno di ciascun ordine di scuola (I anno scuola dell'infanzia, I anno scuola primaria, I anno scuola secondaria di primo grado) col conseguente relativo mantenimento per l'intero triennio (SI), quinquennio (SP) e triennio (S.S.P.G.).

Sarà possibile richiedere al Dirigente scolastico con motivazione scritta la modifica della scelta entro e non oltre il 31 maggio dell'a.s. in corso per l'a.s. successivo.

12.2 Assunzione di medicinali

Normalmente a scuola non si somministrano medicinali.

L'eventuale necessaria assunzione di medicinali salvavita a scuola dovrà essere formalmente richiesta dai Genitori degli Alunni, presentando un certificato attestante lo stato di malattia dell'alunno/a, con la precisazione specifica del farmaco da assumere e le indicazioni delle modalità di somministrazione.

Eventuali allergie alimentari o di altro genere devono essere segnalate all'atto dell'iscrizione.

Per l'assunzione dei farmaci e la gestione dei ragazzi con problemi di salute la scuola si atterrà al "Protocollo somministrazione farmaci".

Nel caso in cui l'alunno sia ritenuto dai genitori in grado di autosomministrarsi un farmaco (anche non salvavita), si richiedono:

- Richiesta formale scritta al Dirigente Scolastico da parte dei genitori.
- Certificazione medica che indichi la patologia, il nome del farmaco, la posologia, le modalità di somministrazione e la capacità dell'alunno di autosomministrarsi il farmaco.
- Supervisione del personale scolastico anche se l'alunno è autonomo.

12.3 Infortunio o improvviso malessere

1. In caso di malessere o infortunio, gli alunni ricevono le prime prestazioni di soccorso dal personale addetto (per ogni plesso sono specificamente incaricati insegnanti e collaboratori scolastici). Sulla base della gravità presunta o accertata, il personale addetto può richiedere anche l'intervento del Pronto Soccorso (n° 118). Immediatamente, comunque, viene avvisata la famiglia affinché l'alunno possa essere accompagnato a casa.

2. Per ogni episodio di infortunio, tenuto conto che l'Ufficio di segreteria apre la pratica assicurativa su relazione del personale presente al fatto, i genitori sono tenuti ad esibire le documentazioni delle spese sostenute ai fini del rimborso.

12.4 Assemblee sindacali del personale docente

1. Il personale insegnante e non insegnante, ha diritto, per contratto di lavoro, a partecipare ad assemblee sindacali in orario di servizio.

2. In caso di assemblea sindacale in orario di servizio, accertata la partecipazione degli insegnanti o altro personale, accertate le condizioni di funzionamento del trasporto scolastico, il Dirigente scolastico informa per iscritto le famiglie almeno 3 giorni prima (vedi contrattazione integrativa d'istituto) della data prevista per l'assemblea, precisando la data, l'orario di termine delle lezioni, il funzionamento del trasporto scolastico e del servizio mensa.

3. La comunicazione dovrà essere sempre controfirmata dai genitori:

- tramite affissione della circolare alla scuola dell'infanzia
- riconsegnata agli insegnanti di scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.

12.5 Sciopero del personale scolastico

1. Tenuto conto dei Contratti Collettivi di Lavoro e delle norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, il Dirigente scolastico, sulla base delle comunicazioni volontarie rese dal personale docente e non docente, informa per iscritto le famiglie degli alunni sulle condizioni di funzionamento del servizio scolastico con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla giornata di sciopero.

2. La comunicazione dovrà essere sempre controfirmata dai genitori (modalità del punto precedente).

12.6 Propaganda e pubblicità

1. Eventuali iniziative di propaganda elettorale sono consentite solo in occasione delle elezioni degli organi collegiali della scuola. I rappresentanti di classe sono autorizzati a diffondere solo stampati e comunicazioni inerenti la loro funzione.

2. È vietato far circolare o distribuire agli alunni manifesti, pubblicazioni o volantini estranei all'attività della scuola. Sono ammesse soltanto le comunicazioni esterne se preventivamente autorizzate dal Capo di Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- essere rivolte alla maggioranza di genitori e ragazzi;
- rispondere a riconosciuti bisogni culturali, formativi, ricreativi, sportivi ecc..;
- non esibire marcata caratterizzazione partitica e/o religiosa;
- essere promosse da Enti o Associazioni che rispondono ai criteri individuati e/o con sede nei Comuni di Battaglia Terme, Due Carrare e Galzignano Terme.

12.7 Raccolta e uso delle immagini

1. Le riprese video e le fotografie eventualmente raccolte dalla scuola, durante gite o viaggi d'istruzione, durante recite, saggi scolastici, gare sportive non violano la privacy e sono effettuate come documentazione di momenti altamente positivi per la comunità scolastica e/o finalizzate alla partecipazione alle attività/progetti promossi dall'Istituto.

2. Si informa che tali immagini, previo consenso scritto di tutti i genitori coinvolti, potranno essere eventualmente loro consegnate stampate come ricordo.

3. Si ricorda che le immagini acquisite da terzi (parenti ed esterni) di minorenni come maggiorenni non potranno essere condivise on line in alcun social network senza autorizzazione scritta da parte dell'interessato (o dei genitori in caso di minore età).

13. NORME PER L'USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Ogni utente è tenuto al corretto utilizzo di locali e attrezzature scolastiche, beni dello Stato e risorsa fondamentale per ogni operatore scolastico e alunno dell'Istituto.

13.1 ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. Per l'uso corretto delle aule speciali (palestra, biblioteca, laboratorio di Informatica, aula LIM, aula di Musica, laboratorio di Scienze e di Tecnologia, aula di Arte, mensa) si rimanda all'articolo 10.3 del presente documento con le sanzioni per gli alunni che non rispettano locali e strumentazioni scolastiche.

13.2 USO DEI LOCALI

L'uso dell'edificio e delle attrezzature scolastiche è consentito agli Enti locali per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni.

Norme generali per l'uso dei locali scolastici da parte di persone e/o Enti esterni devono rispettare i seguenti riferimenti:

1. All'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze non è consentita la sosta non autorizzata prima, durante e dopo l'attività didattica.

2. Per attività extracurricolari integrative della scuola (conferenze per Genitori, aggiornamento per Docenti, incontri per orientamento con esperti esterni, ecc.) non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia di locali e tempi per attività connesse con la didattica.

3. Ogni richiesta di attività da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere rivolta per iscritto e motivata al Consiglio di Istituto, che vaglierà e fornirà risposta scritta.

4. Sarà sempre comunque cura dell'Ente esterno fornire garanzie di rispetto per arredi e locali scolastici; occuparsi della pulizia di ogni ambiente utilizzato; segnalare tempestivamente per iscritto alla direzione eventuali danni o problemi di funzionamento.

5. Attività svolte con gli alunni della scuola necessitano di vigilanza e di copertura assicurativa, che sarà cura dell'organizzazione esterna procurare per gli eventuali esperti esterni.

6. In generale, i tempi e l'eventuale concessione degli spazi scolastici verranno singolarmente valutate a seconda delle necessità e richieste pervenute, tenendo conto delle esigenze didattiche.

14. ADOZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento è stato adottato con delibera n. 34 del Consiglio di Istituto nella seduta del 22.05.2026.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno seguente; esso può essere modificato e integrato in qualsiasi momento, previa approvazione del Consiglio d'Istituto con la presenza di almeno due terzi dei Consiglieri. Sarà possibile visionarlo nel sito Internet dell'Istituto.
3. Il rispetto del regolamento è obbligo e impegno di tutti.