



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
CON INDIRIZZO MUSICALE**

“Uorthe3e Lopo Niccolini”

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 - 56038 Ponsacco (Pisa)
Tel. 0587 739111 - fax 0587 739132 C.F. e P.I. 81002090504
www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it - piic81900l@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO
Delibera 128 CDI del 17/12/2025



Sommario

PREMESSA.....	5
Art.1 • DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	5
Art. 2 • IL CONSIGLIO DI ISTITUTO.....	6
Art.3 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	7
Art.4 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	7
Art. 5 • PUBBLICITÀ DEGLI ATTI.....	7
Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
Art.7 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.....	8
Art. 8 • LA GIUNTA ESECUTIVA	10
Art. 9 - CONSIGLIO DI GARANZIA.....	10
Art. 10 - IL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE	10
Art. 11 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI	10
Art.12 • COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI E VALORIZZAZIONE DEL MERITO.....	11
ART.13 • PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	12
DEROGA PERMANENTE INERENTE LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI.....	12
Art.14 - ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE	12
Art. 15 • FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE E UTILIZZO DEGLI STRUMENTI MULTIMEDIALI DI AULA O COMUNQUE ASSEGNATI AL PLESSO – UTILIZZO DI INTERNET	12
Art.16 • VIGILANZA SUGLI ALUNNI	13
INGRESSO	13
DIVIETO DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI PER CONSEGNA MATERIALE DIMENTICATO A CASA.....	13
RITARDI	14
PRESENZA	14
ASSENZE	14
DEROGHE AL MONTE ORARIO OBBLIGATORIO.....	15
NORMA SPECIFICA PER LE ASSENZE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA:.....	16
INTERVALLO	16

CAMBIO INSEGNANTI NELLE CLASSI	16
INTERSCUOLA – DOPO MENSA	17
USCITA	17
USCITA AUTONOMA AL TERMINE DELLE LEZIONI.....	17
SORVEGLIANZA IN CASO DI ASSENZA BREVE DEL PERSONALE DOCENTE NON SOSTITUITO CON SUPPLENZA	19
Il presente regolamento è integrato dai regolamenti di plesso e dalle procedure in essi dettagliate	19
Art.17 – NORME SPECIFICHE PER GLI ALUNNI	19
Premessa	19
DIRITTI	20
DOVERI	20
USO DEL TELEFONO CELLULARE	21
Prevenzione di comportamenti non idonei	22
Art. 18 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	22
MANCANZE MENO GRAVI.....	22
MANCANZE GRAVI	22
NOTABENE	23
CONSIGLIO DI GARANZIA	38
Art. 19 REGOLE PARTICOLARI DI COMPORTAMENTO E DECORO	38
Art. 20 - USCITE DI ISTRUZIONE, GITE, VISITE GUIDATE, ATTIVITA' SPORTIVE INTEGRATIVE, ATTIVITA' LABORATORIALI	38
Art. 21 • DIVIETO DI FUMARE	39
Art. 22 – TUTELA DELLA SALUTE.....	39
Art. 23 • DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DI MATERIALE PROPAGANDISTICO	39
Art. 24 - COMMISSIONI PARTICOLARI	40
Art. 25 - MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO	40
Art.26 - VALIDITÀ.....	40
.NORME FINALI	40
Art. 27 - ASSEMBLEE DEI GENITORI	40
Art. 28 – COMITATO DEI GENITORI	41
Art. 29 – VIGILANZA SULL'OBBLIGO SCOLASTICO	41

Art. 30 – MALATTIE INFETTIVE.....	41
Art. 31 – SOCCORSO TEMPESTIVO.....	41
Art. 32 – ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DEI GENITORI.....	41
Art. 33 – ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI ESTRANEI.....	41
Art. 34 – PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE PARTICOLARI.....	42



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Marchese Lapo Niccolini" – Ponsacco (PI)
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado con Indirizzo Musicale

5

Regolamento interno di Istituto

PREMESSA

La scuola è il luogo dove l'alunno attua un proprio diritto-dovere sancito dalla Costituzione Italiana.

Le componenti della scuola sono tenute a salvaguardare tale principio fondamentale ed a fornire all'alunno quelle forze culturali e morali atte alla sua formazione umana e civile. Gli alunni, da parte loro, dovranno osservare le norme necessarie per realizzare una serena e democratica convivenza, nella libertà concessa ad ognuno dal rispetto di quella degli altri.

La scuola favorisce la partecipazione dei genitori e delle famiglie sia nelle forme previste dalla normativa sia in ogni altro modo che le consenta di configurarsi come centro di promozione e di formazione civile e culturale per l'intera collettività.

Art.1 • DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi Istituzionali e Collegiali della Scuola sono i seguenti:

- a) Il Dirigente scolastico
- b) Il Collegio dei Docenti
- c) I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione
- d) Il Consiglio di Istituto
- e) La Giunta Esecutiva
- f) Il Comitato per la valutazione del servizio docenti neo-assunti e per la valorizzazione del merito dei docenti di ruolo
- g) Il Consiglio di Garanzia

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso di cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. In via straordinaria, in caso di urgenza, gli Organi Collegiali possono essere convocati, per mezzo di fonogramma, anche con un preavviso più breve.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, nel rispetto dei ruoli specifici.

Art. 2 • IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La convocazione del Consiglio di Istituto viene disposta dal Presidente, d'intesa con la Giunta Esecutiva, e può avvenire in seduta ordinaria o straordinaria.

In seduta ordinaria, quando si debba deliberare sulle materie di cui all'art. 10 comma 3 del D.L.

297/94. In seduta straordinaria, a richiesta scritta e con indicazione degli argomenti da trattare:

- o di almeno 6 consiglieri,
- o della Giunta Esecutiva;
- o di almeno un terzo del Collegio dei Docenti Unitario dell'Istituto;
- o del Comitato dei Genitori dell'Istituto;
- o di almeno 50 genitori dell'Istituto;
- o di almeno un terzo del personale non docente in servizio nell'Istituto;
- o di un Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione dell'Istituto.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio di Istituto, in seduta straordinaria, entro 10 giorni dalla richiesta di cui sopra.

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale deve essere depositato in Presidenza e l'estratto degli atti conclusivi e delle relative deliberazioni sarà pubblicato all'albo e sul sito dell'Istituto, entro dieci giorni dalla riunione del Consiglio.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

L'O.d.G. del Consiglio d'Istituto è predisposto dal Presidente, quello della Giunta Esecutiva dal Dirigente scolastico.

A inizio di seduta qualunque membro può proporre punti all'O.d.G. dopo l'ultimo, la cui discussione deve comunque essere oggetto di accettazione, tramite votazione, da parte della maggioranza dei presenti.

La seduta è valida qualora sia presente la maggioranza dei componenti il Consiglio.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale quello del Presidente. Le votazioni sono palesi, salvo diversa decisione del Consiglio.

I membri del Consiglio di Istituto possono accedere liberamente agli Uffici di Segreteria per avere tutte le informazioni relative agli argomenti in discussione nelle riunioni del Consiglio, possono richiedere copia degli atti relativi alle materie di competenza del C.d.I. ed avere inoltre a disposizione tutte le leggi, le Circolari e i dati statistici che la Segreteria custodisce. In linea con l'Art. 48 del D.L. 28 agosto 2018, n. 129, il rilascio di copie della documentazione ai membri del Consiglio d'Istituto è gratuito, previa richiesta nominativa e motivata.

Il consigliere che si assenta per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, viene dichiarato decaduto.

Art.3 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Art.4 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportati al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non sia raggiunta detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente.

Art. 5 • PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto si attua mediante la pubblicazione della copia integrale del testo delle deliberazioni, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, sull'**Albo on line** dell'Istituto, accessibile dalla home page del sito istituzionale. La pubblicazione avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta e gli atti rimangono visibili per un periodo di quindici giorni .
2. In conformità con la normativa vigente in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), gli atti di carattere generale, quelli che dispongono in merito all'organizzazione e all'uso delle risorse, i bilanci e gli altri documenti previsti dalla legge sono pubblicati in modo permanente nell'apposita sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito web istituzionale.
3. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto e sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.
4. Non sono soggetti a pubblicazione online gli atti e le deliberazioni la cui diffusione possa arrecare un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali degli interessati, in conformità con il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 196/2003. È in ogni caso vietata la diffusione di categorie particolari di dati (quali quelli idonei a rivelare lo stato di salute, le convinzioni religiose o l'appartenenza sindacale) e di dati relativi a condanne penali e reati, qualora non sia indispensabile e prevista da una specifica disposizione di legge.

5. È garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.Lgs. 33/2013. Il rilascio di copie della documentazione inerente l'attività dell'istituto in favore dei membri del Consiglio d'Istituto è gratuito ed è subordinato a una richiesta nominativa e motivata, come previsto dall'art. 48, comma 5, del D.I. 129/2018. Il diniego all'accesso è ammesso per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'Istituto Scolastico, in qualità di **Titolare del trattamento**, tratta i dati personali nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione (accountability), come sancito dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR").
2. Il trattamento dei dati personali da parte dell'Istituto è lecito in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR e dell'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). La comunicazione e la diffusione di dati personali sono ammesse solo ove previste da una norma di legge o di regolamento Cit. 5.
3. Il personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario che, nell'esercizio delle proprie funzioni, ha accesso a dati personali, è qualificato come "**persona autorizzata al trattamento**" ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003. Ciascuna persona autorizzata agisce sotto l'autorità diretta del Dirigente Scolastico e riceve specifiche e documentate istruzioni scritte in merito alle operazioni di trattamento consentite e ai vincoli di riservatezza da osservare.
4. I membri degli organi collegiali, inclusi i rappresentanti dei genitori e degli studenti, sono tenuti al più stretto riserbo riguardo alle informazioni e ai dati personali di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato, anche dopo la cessazione dell'incarico. Tale obbligo è particolarmente rigoroso per le categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del GDPR.
5. L'Istituto ha designato un **Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)**, ai sensi dell'art. 37 del GDPR. Il DPO svolge compiti di consulenza, sorveglianza e cooperazione con l'Autorità Garante, operando in piena indipendenza. I dati di contatto del DPO sono resi pubblici sul sito istituzionale dell'Istituto.
6. L'Istituto adotta misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza idoneo a prevenire la perdita, la distruzione, la modifica o l'accesso non autorizzato ai dati personali trattati, in conformità con l'art. 32 del GDPR

Art.7 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, nel rispetto degli ambiti di autonomia di ciascun organo collegiale, si pone come strumento di promozione e di coordinamento per:

- assecondare iniziative di aggiornamento culturale e professionale del personale docente, non docente e dei genitori;
- favorire l'attuazione di attività integrative, di ricerca e sperimentazione per alunni e docenti;
- agevolare il processo di inserimento e di integrazione degli alunni diversamente abili, degli alunni stranieri e di quelli che si trovino in situazione di svantaggio;
- consentire ed incoraggiare ogni iniziativa (corsi, incontri, assemblee, ...) utile a rendere più consapevoli operatori scolastici, genitori, altri

operatori sociali, delle problematiche della nostra società in vista di un migliore trattamento degli alunni, così a casa come a scuola. Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante su proposta della Giunta, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del Regolamento Interno dell'Istituto [...];
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, secondo quanto previsto dal **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri generali per la programmazione educativa;
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

Inoltre, il Consiglio di Istituto:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi/sezioni e definisce le modalità di svolgimento dell'orario delle attività didattiche [...];
- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti (L.107 Art.1 c.12);
- approva i documenti contabili dell'Istituzione scolastica a norma del **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**;
- delibera in ordine all'attività negoziale dell'Istituto secondo quanto previsto dall'**art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**. In particolare, delibera su:

1. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
2. costituzione o compartecipazione a fondazioni;
3. accensione di mutui e contratti di durata pluriennale;
4. alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali su di essi;
5. adesione a reti di scuole e consorzi;
6. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
7. partecipazione a iniziative che coinvolgano soggetti pubblici o privati.

- determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale, inclusi gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro e i contratti di sponsorizzazione;

- approva i viaggi e le visite di istruzione per tutti gli alunni dell'Istituto [...].

Art. 8 • LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva è presieduta dal Dirigente scolastico che ha la funzione di convocarla e di predisporre l'ordine del giorno. La Giunta esecutiva prepara, per la successiva approvazione da parte del C.d.I la relazione al programma annuale e al conto consuntivo, cura l'esecuzione delle delibere del C.d.I. e ne prepara i lavori, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

La convocazione della Giunta esecutiva avviene secondo le modalità previste dall'art.1. L'avviso deve contenere la data, l'ora e l'O.d.G. della seduta convocata.

Il Direttore dei Servizi Amministrativi redige verbale della seduta su apposito registro a pagine numerate e timbrate, indicando l'ora di inizio e quella di chiusura, i nominativi dei presenti, l'ordine del giorno, le decisioni finali ed eventuali dichiarazioni la cui verbalizzazione sia espressamente richiesta dai membri della Giunta.

La raccolta dei verbali della Giunta esecutiva deve essere costantemente a disposizione dei Membri del C.d.I. e della Giunta stessa.

Per la validità delle riunioni della G.E. è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti perché l'organo possa emettere valide determinazioni.

Art. 9 - CONSIGLIO DI GARANZIA

Ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/1998, modificato e integrato dal DPR 235/2007, è istituito il Consiglio di Garanzia interno che è tenuto a rispondere ad eventuali ricorsi avverso sanzioni disciplinari inflitte agli studenti. Funziona secondo quanto previsto nel presente regolamento (provvedimenti disciplinari).

Art. 10 - IL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Il Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I Grado), di Interclasse (nella Scuola Primaria) e di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia) è convocato dal Dirigente scolastico, per quanto possibile nel rispetto del piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti prima dell'inizio delle lezioni. I suddetti Consigli possono essere convocati anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei membri componenti, escluso dal computo il Presidente.

Il Consiglio di Classe si riunisce di regola, una volta al mese ed è presieduto dal Dirigente scolastico, su sua delega, scritta o verbale, dal Coordinatore di classe; i Consigli di Interclasse e di Intersezione si riuniscono di regola ogni due mesi e sono presieduti secondo le modalità del Consiglio di classe.

Le suddette riunioni devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art.1 e coordinate con quelle di altri organi collegiali.

Art. 11 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art.4, terzultimo comma, del D.P.R. 31.5.1974 N. 416, almeno

una volta per trimestre o quadrimestre. Il Collegio dei Docenti si riunisce inoltre secondo le indicazioni del Piano annuale delle attività, approvato dallo stesso Collegio prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico e comunque ogniqualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio Docenti si applicano le disposizioni del precedente articolo 1.

Art.12 • COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI E VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Ai sensi della L.107/2015 Art.1 Commi 126-130 è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti e la valorizzazione del merito.

Rimane in carica per tre anni. E' composto da:

- 1 Presidente (Dirigente scolastico)
- 3 docenti (di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto)
- 2 genitori
- 1 membro esterno nominato Dall'Ufficio Scolastico

Regionale Il Comitato assume i seguenti compiti:

- individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti (attribuzione bonus)
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente (composizione ristretta: DS + 3 docenti + docente tutor)
- valuta il servizio su richiesta dell'interessato (come previsto dal D.Lgs.297/94 art.448 e

art.501) La convocazione del Comitato spetta al Dirigente Scolastico, che lo presiede.

La convocazione viene pubblicata all'Albo on line e inviata ai membri tramite mail almeno cinque giorni prima. Il Presidente affida ad uno dei componenti il compito di redigere sintetico verbale della seduta.

La seduta è valida se è presente almeno la metà più uno dei componenti effettivamente nominati e in carica (coerentemente con l'art.37 del D.Lgs. n.297/1994).

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, cioè quelli favorevoli o contrari, con escussione di quelli degli astenuti; gli astenuti (così come eventuali schede bianche o nulle, nei casi di votazione a scrutinio segreto) sono quindi conteggiati nel quorum costitutivo ma non concorrono a determinare il quorum deliberativo. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di singole persone.

Il verbale può essere redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta; in tal caso viene letto o illustrato e approvato nella seduta successiva e reca in calce, prima delle firme, la seguente dicitura: *“Il presente verbale è stato redatto in forma differita sulla base*

di appunti presi nel corso della seduta e sottoposto ad approvazione nella seduta successiva del comitato". Le predette diciture, unitamente alle firme del presidente e del segretario costituiscono requisito di validità delle sedute. Ciascun componente del Comitato ha diritto di prenderne visione.

Le deliberazioni del Comitato relative alle funzioni affidategli dalla Legge sono pubblicate all'Albo on line della scuola per almeno 15gg (non sono soggette a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato).

Una volta conclusi i lavori del Comitato, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione dei criteri di valutazione sul sito dell'Istituzione scolastica e ne fornisce copia ai membri della RSU d'istituto.

ART.13 • PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

DEROGA PERMANENTE INERENTE LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI (delibera C.I. 49 del 21/05/2024 e Collegio Docenti del 20/05/2024 n.46):

In occasione delle occasioni elettorali e quindi a seguito di sospensione delle lezioni anticipatamente rispetto al termine delle stesse previsto per il giorno 10 giugno di ciascun anno, i Consigli di Classe/i Team docenti possono procedere agli scrutini finali immediatamente al termine delle lezioni degli alunni non essendo possibile acquisire ulteriori elementi di valutazione, ciò al fine di consentire tempi più distesi per lo scrutinio e per le successive operazioni d'esame.

Art.14 - ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo nello stesso giorno entro il 31 Ottobre di ogni anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.NORME SPECIFICHE SULLA SICUREZZA

Art. 15 • FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE E UTILIZZO DEGLI STRUMENTI MULTIMEDIALI DI AULA O COMUNQUE ASSEGNATI AL PLESSO – UTILIZZO DI INTERNET

Il funzionamento di aule speciali e dei laboratori (scientifico, informatico, ecc...) è affidato agli insegnanti responsabili nominati dal Collegio dei docenti e ai docenti che nell'orario settimanale usufruiscono di tali servizi con gli studenti.

Ogni plesso organizzerà un orario di utilizzo dei laboratori in modo che tutte le classi possano usufruirne; per il laboratorio di informatica della Scuola Secondaria di I° grado è previsto l'utilizzo anche da parte di altri plessi previa richiesta di prenotazione.

L'uso avviene sotto la diretta responsabilità dei docenti utilizzatori, che sono tenuti alla salvaguardia dell'incolumità degli alunni e alla tutela del materiale. Sarà cura di ciascun insegnante abituare gli alunni a pulire e a riporre ordinatamente il materiale di volta in volta usato. In

caso d'incuria, il Dirigente scolastico, anche su segnalazione dei Collaboratori e dei Coordinatori di plesso, è tenuto a vietare l'accesso e ad avvertire nella prima seduta successiva il Consiglio d'Istituto.

Al fine di pervenire alla individuazione delle responsabilità i docenti sono tenuti a predisporre un regolamento interno per l'utilizzazione degli strumenti presenti nei laboratori, nelle aule o comunque assegnati al plesso. A fronte di una constatazione di danneggiamenti agli arredi o alla strumentazione, l'insegnante avverte immediatamente il Coordinatore della scuola che è tenuto a comunicare l'accaduto al Dirigente scolastico, il

quale può decidere di interrompere l'uso del laboratorio danneggiato fino a quando non sia stata appurata la responsabilità del danno.

Le scuole dell'Istituto organizzano le attività di educazione psicomotoria, motoria, educazione fisica e sportiva a seconda delle disponibilità di spazi all'interno della scuola stessa.

In particolare le Scuole Primarie e dell'Infanzia utilizzano sia gli spazi interni, opportunamente predisposti, che le strutture pubbliche come la Palestra Comunale e private, a seconda dei progetti che vengono presentati dalle varie scuole all'inizio di ogni anno scolastico ed approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

La Scuola Secondaria di I° Grado e la Scuola Primaria Fucini usufruiscono della Palestra Comunale secondo un orario che prevede la rotazione di tutte le classi delle due scuole.

Il Consiglio può autorizzare con propria deliberazione l'uso dei locali, gratuito o meno, secondo orari e calendari compatibili, anche da parte di altri istituti scolastici o per l'effettuazione di corsi o esercitazioni con finalità educative promosse dall'Ente locale proprietario, a condizione che vengano garantite e rispettate le necessarie condizioni igienico-sanitarie.

Art.16 • VIGILANZA SUGLI ALUNNI

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

INGRESSO

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a **trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** (come previsto dal CCNL), il cui orario è affisso in ogni scuola.

Nelle Scuole dell'Infanzia l'ingresso prevede un periodo di accoglienza di circa un'ora, durante il quale i bambini sono affidati al personale della scuola che provvede alla sorveglianza durante le prime attività di gioco libero, prima della formazione dei gruppi di lavoro. Si raccomanda di far

accompagnare i bambini da un solo familiare o tutore.

Nei plessi scolastici in cui viene attivato dall'Amministrazione Comunale il servizio pre - scuola su richiesta dei genitori, l'accoglienza e la sorveglianza nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni è compito del personale utilizzato a tal fine dall'Amministrazione che gestisce tale servizio, tramite proprio Regolamento.

DIVIETO DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI PER CONSEGNA MATERIALE DIMENTICATO A CASA

Al fine di responsabilizzare gli alunni nella cura del proprio materiale scolastico, nonché limitare al minimo necessario il flusso di persone esterne, non è permessa la consegna da parte di genitori o altre persone di oggetti scolastici (libri, cartelline, quaderni, scarpe da ginnastica,

ecc...) dimenticati a casa dagli studenti, con conseguente interruzione delle lezioni. Si fa eccezione per occhiali ed eventuali necessità legate alla salute degli studenti.

RITARDI

Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di entrata della propria scuola sono ammessi in classe con giustificazione scritta del genitore, che è tenuto ad accompagnare il proprio figlio all'interno dell'edificio scolastico. I ritardatari senza giustificazione sono invitati a portarla il giorno successivo.

I frequenti ritardi saranno segnalati dai Coordinatori delle varie scuole al Dirigente scolastico e ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, perché adottino i provvedimenti del caso. In specifico, se nell'arco di un mese vengono superati n.3 ritardi il genitore sarà convocato in Presidenza.

a) USCITE ANTICIPATE

Qualora, per comprovati motivi, gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, è necessario che i genitori facciano apposita richiesta al Dirigente scolastico o all'insegnante Coordinatore della scuola di appartenenza, e li ritirino personalmente o attraverso persona/e delegata/e per scritto (il genitore produrrà su apposito modello richiesta scritta con allegata copia documento di identità); non sarà permessa l'uscita anticipata

con persona/e diversa/e da quella/e delegata/e dal genitore; in caso di **grave** emergenza il genitore può indicare un'altra persona tramite delega temporanea scritta o telefonica. Va ricordato che nelle scuole in cui è attivo il servizio mensa, l'orario delle attività didattiche è comprensivo dell'ora dedicata al pasto, per cui è necessario richiedere il permesso di uscita anticipata anche per gli studenti che non intendano avvalersi del servizio mensa.

PRESENZA

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di I° Grado la frequenza degli alunni è obbligatoria. Oltre che alle lezioni, gli alunni sono tenuti a seguire le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc...) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici e che non comportino spese aggiuntive per le famiglie.

ASSENZE

In Toscana, le norme per il rientro a scuola dopo assenze per malattia non richiedono più il certificato medico, neppure per assenze superiori a 5 giorni, grazie alla legge regionale n. 8 del 28 febbraio 2023, in vigore dal 23 marzo 2023.

Per tutte le assenze: vanno giustificate con motivazione scritta dal genitore secondo le seguenti modalità:

Su apposito modello o in carta libera per la Scuola dell'Infanzia

Su apposito libretto consegnato dalla Segreteria e firmato da un genitore per la Scuola Secondaria di I° Grado e per le Scuole Primarie

Le assenze per motivi diversi superiori a 5 giorni saranno giustificate dal genitore con una autocertificazione ai sensi del DPR 20/10/98 n.403.

Per la Scuola Secondaria di I° Grado:

Gli insegnanti della 1^ ora devono registrare sul registro di classe assenze e giustificazioni. In caso di mancata consegna delle giustificazioni:

la 1^ volta segnalare sul registro

la 2^ volta segnalare sul registro

la 3^ volta invitare telefonicamente e per scritto i genitori a giustificare personalmente l'assenza ed avvisare il Dirigente scolastico

Per malattie contagiose con misure di profilassi nazionali o internazionali, potrebbe essere richiesta documentazione specifica. Si raccomanda di non far rientrare alunni con sintomi residui per tutelare la collettività

Si ricorda che per la Scuola Secondaria di I° Grado il D.gs.59/2004, il DPR 122/2009 e la CM n. 20 del 04/03/2011, così come confermata dal D.L. 62/2017 applicativo della L.107/2015 e dalla CM 1865 del 10/10/2017, prevedono un monte orario obbligatorio (3/4 dell'orario annuale) di frequenza per la validazione dell'anno scolastico. Se in sede di scrutinio finale l'anno scolastico non può essere validato per il numero delle assenze, **NON SI PROCEDE A SCRUTINIO. MONTE ORARIO OBBLIGATORIO NELLA SCUOLA SECONDARIA:**

ORARIO SETTIMANALE	TOTALE SETTIMANE NELL'ANNO	TOTALE ORE EFFETTIVE DI LEZIONE	TOTALE ORE OBBLIGATORIE ANNUALI
30 ORE	33	990	742
32 ORE (classi a indirizzo musicale)	33	1056	792

DEROGHE AL MONTE ORARIO OBBLIGATORIO:

Nella C.M. 20/2011, fatta salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche, si ritiene che rientrino fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
-
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

Il Collegio dei docenti, come previsto dalla C.M. 20/2011 e dalla C.M.1865/2017, ha deliberato ulteriori deroghe in caso di: situazioni socio-familiari particolarmente disagiate per alunni le cui famiglie sono seguite dal servizio socio-sanitario;

- iscrizione ad anno scolastico iniziato per studenti stranieri che provengono da altri Paesi;
- importanti motivi familiari per i quali sia stata presentata preventivamente autocertificazione e informata la Dirigente tramite colloquio
- motivi personali e o familiari autocertificati dalla famiglia e portati a conoscenza del Dirigente/Consiglio di Classe.

Tali deroghe possono essere applicate a condizione che la frequenza effettuata dall'alunna o dall'alunno consenta al Consiglio di classe di acquisire gli elementi necessari per procedere alla valutazione finale.

NORMA SPECIFICA PER LE ASSENZE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA:

I docenti sono tenuti a comunicare alla Segreteria i casi di mancata frequenza. La segreteria alunni procederà direttamente al depennamento dagli elenchi dei frequentanti di quegli alunni che sono rimasti assenti per 30 gg. Continuativi senza motivazioni valide e documentate.

INTERVALLO

- Nelle Scuole Secondarie e Primarie è previsto un periodo di intervallo di solito al termine della seconda ora di lezione e di durata non inferiore a 20 minuti. Il personale docente che ha effettuato l'attività didattica nella classe fino all'inizio dell'intervallo, è tenuto, durante quest'ultimo, a vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Sempre ai fini della sorveglianza, di norma, durante l'intervallo, gli alunni rimangono in classe; può essere tuttavia previsto che gli insegnanti, singolarmente e a seconda delle circostanze, possano organizzare l'intervallo fuori dall'aula e nel cortile e predisponendo tutte le necessarie misure di sicurezza intese a garantire l'incolumità fisica degli alunni. **In ogni caso gli alunni non debbono mai rimanere senza la sorveglianza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.**

In particolare:

- E' vietato salire o scendere le scale per recarsi al piano superiore o inferiore se non autorizzati dagli insegnanti
- E' opportuno effettuare soste limitate per il tempo necessario ai bagni
- Al suono della campanella finisce la ricreazione e tutti gli alunni devono recarsi in classe
- Nelle Scuole dell'Infanzia, il primo periodo di accoglienza nella scuola prevede l'inserimento corretto nel contesto scolastico con il momento del distacco dal genitore, il momento dell'incontro con i coetanei, il primo momento di gioco libero e la prima formazione dei gruppi di lavoro. Valgono naturalmente le norme di sicurezza già esposte per i momenti di gioco libero.

CAMBIO INSEGNANTI NELLE CLASSI

Il cambio di classe deve svolgersi con la massima attenzione e tempestività, al fine di ridurre al minimo i tempi di assenza dei docenti dalle classi. In caso di ritardo nell'avvicendamento del docente subentrante, il docente cessante richiederà l'intervento di un collaboratore scolastico e si dirigerà sollecitamente nella classe di destinazione.

Nel caso in cui l'insegnante cessante fosse al termine dell'orario di lavoro o in pausa (ora libera), **ha l'obbligo di attendere l'arrivo del subentrante** trattenendosi nella classe affidatagli fino all'arrivo del docente subentrante; analogo comportamento è dovuto anche nel caso in cui il ritardo del subentrante avvenisse ad inizio di orario di servizio.

Durante il cambio di insegnanti gli alunni devono rimanere in classe.

Nella fase di avvio del servizio di mensa, al mattino, il personale collaboratore scolastico raccoglie nelle classi il numero degli alunni fruitori del servizio e li comunica ai centri cottura indicati dall'Amministrazione Comunale tramite procedura informatica.

Prima dell'inizio della mensa, gli insegnanti dell'ultima ora antimeridiana sono tenuti a verificare che nessuno degli alunni obbligati si allontani dalla scuola se non accompagnato da uno dei genitori o da altra persona conosciuta e autorizzata. Ogni classe è dotata di un modello per la

registrazione dei presenti all'ultima ora che viene consegnato al docente subentrante e in servizio a mensa.

Ogni plesso specificherà modalità organizzative specifiche nei propri regolamenti. Laddove si utilizzeranno i locali usualmente adibiti a refettorio i docenti e/o il personale incaricati della sorveglianza devono fare in modo che le modalità di accesso alla sala mensa e la distribuzione del cibo avvengano nel massimo ordine. Gli insegnanti sorveglieranno l'osservanza delle norme igieniche da parte degli alunni.

Durante la parte terminale del pasto e il periodo intercorrente fra questo e l'inizio dell'orario di lavoro pomeridiano gli alunni devono essere guidati a non alzarsi da tavola alla spicciolata ma rispettare i tempi differenziati di ognuno e aspettare che tutti i compagni del gruppo o della classe siano pronti.

INTERSCUOLA – DOPO MENSA

Nel periodo di tempo fra la consumazione del pasto e l'inizio delle lezioni pomeridiane gli insegnanti sorveglieranno la propria classe o gruppo ed organizzeranno attività ricreative e giochi utili, o attività in locali specifici (biblioteca, ecc...).

USCITA

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dalle varie scuole dovrà avvenire in maniera ordinata e sotto la sorveglianza e l'assistenza del personale docente in servizio all'ultima ora e del personale non docente di turno.

In base alla dislocazione delle classi, al numero degli alunni e alla presenza o meno di scale, sarà stabilito e rispettato un ordine, al fine di non determinare un eccessivo affollamento in prossimità della porta di uscita. Per garantire la sorveglianza, gli insegnanti di turno all'ultima ora sono tenuti ad accompagnare i propri alunni fino alla porta d'ingresso o al cancello, **a seconda della dislocazione del plesso scolastico e del proprio Regolamento interno**, e il personale collaboratore scolastico provvederà alla sorveglianza.

In caso di ritardo del genitore al momento dell'uscita, gli alunni non possono essere in nessun caso lasciati soli. **Il docente dell'ultima ora provvede a rintracciare telefonicamente la famiglia e attua la sorveglianza con il personale collaboratore scolastico.** Quando la famiglia ha dato assicurazione di arrivo a scuola, l'alunno/a sarà consegnato/a dal docente al personale collaboratore scolastico che attuerà la sorveglianza fino all'arrivo del genitore. In caso di episodi non sporadici, il personale della scuola ne informerà il Dirigente scolastico che provvederà alla convocazione dei genitori. **Nel caso i genitori o i loro delegati non si presentino e la scuola non riesca a contattarli, il docente dell'ultima ora avvisa il Dirigente scolastico che darà eventuale autorizzazione al ricorso alla chiamata delle Forze dell'Ordine.** Nei plessi scolastici in cui viene attivato dall'Amministrazione Comunale il servizio post - scuola su richiesta dei genitori, la sorveglianza dal termine delle lezioni all'arrivo del genitore o suo delegato è compito del personale utilizzato a tal fine dall'Amministrazione che gestisce tale servizio, tramite proprio Regolamento.

USCITA AUTONOMA AL TERMINE DELLE LEZIONI

La scuola non prevede uscita autonoma senza accompagnatore maggiorenne, anche al termine delle lezioni, per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primarie. Ai sensi della Legge n.172/2017 – riportata nel paragrafo “uscita autonoma da scuola per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado”- il genitore può tuttavia avvalersi delle modalità di autorizzazione specificate dall'art. 19-bis della suddetta norma, assumendosi la totale responsabilità in ordine alla sicurezza del minore.

Per questi due ordini di scuola, i docenti, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, sono tenuti all'accompagnamento fino alla porta

d'ingresso o al cancello (a seconda del Regolamento interno di plesso) degli alunni e la loro riconsegna ai genitori o a persona di età maggiorenne da questi delegata per scritto, ad esclusione di quegli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus che passano dalla responsabilità della scuola sotto la responsabilità dell'autista e del sorvegliante per la scuola dell'Infanzia, ai quali vengono consegnati.

Uscita autonoma da scuola per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado

Visto protocollo di intesa siglato nel mese di novembre 2017 fra le Conferenze Zonali per l'educazione e l'istruzione della Valdera, Val di Cecina e Valdarno Inferiore e le Istituzioni scolastiche dell'ambito territoriale Pisa 019 per l'uscita autonoma da scuola degli studenti delle scuole secondarie di primo grado e comunque fino al compimento del 14° anno di età;

Visto il testo del D.L. 16 ottobre 2017, n.148 coordinato con la Legge di conversione 4 dicembre 2017, n.172 recante: “Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie”, (Art. 19-bis Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici:

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche).

Nell'Istituto può essere prevista l'uscita autonoma da scuola al termine dell'orario scolastico se autorizzata dal genitore, al quale non può essere negato l'autonomo e sovrano esercizio della potestà genitoriale.

Per temine orario scolastico si intende quello delle lezioni curriculari, nonché il termine dell'orario di eventuali corsi o progetti pomeridiani inseriti nell'offerta formativa della scuola e per i quali i genitori abbiano rilasciato autorizzazione al figlio/a per la partecipazione.

I genitori saranno chiamati ad effettuare una valutazione attenta del grado di responsabilità dei figli e del contesto in cui dovrebbe svolgersi lo spostamento autonomo dell'alunno (percorso scuola-casa), nonché una specifica autorizzazione al proprio figlio, affinché possa tornare a casa senza accompagnatore.

Precisazioni sull'uscita da scuola:

I genitori degli studenti della Scuola Secondaria possono scegliere al momento dell'iscrizione del proprio figlio alla Scuola Secondaria:

- 1) Uscita con il genitore o con persona delegata (il genitore compila il modello per la delega)
- 2) Uscita con lo scuolabus
- 3) Uscita autonoma (il genitore autorizza il proprio figlio ad uscire da scuola e recarsi a casa da solo, tramite modello di analisi ambientale e

attitudinale)

Al fine di garantire la maggiore sorveglianza possibile sugli alunni al termine delle lezioni, si invitano coloro che hanno optato per la modalità 1 (uscita con il genitore o delegato) ad aspettare il proprio figlio davanti al cancello di uscita in modo da rendersi visibile al personale scolastico al momento dell'uscita. I genitori che attendono al di fuori delle pertinenze della scuola l'arrivo del figlio, sono invitati a compilare il modello di uscita autonoma, poiché la sorveglianza da parte della scuola può avvenire solo all'interno del cortile.

Per le uscite fuori orario scolastico rimangono vigenti le procedure finora adottate con la richiesta scritta sul libretto personale dell'alunno ed il ritiro dello stesso da parte del genitore o persona delegata.

Per le uscite fuori orario scolastico rimangono vigenti le procedure finora adottate con la richiesta scritta sul libretto personale dell'alunno ed il ritiro dello stesso da parte del genitore o persona delegata.

IN OGNI CASO L'AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DELL'ALUNNO/A DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MINORE DI 14 ANNI E' UNA LIBERA SCELTA DEL GENITORE, CHE PUO' ESSERE REVOCATA DALLO STESSO GENITORE ANCHE SU SEGNALAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE NEL CASO SI RAVVISINO NELL'ALUNNO/A COMPORTAMENTI NON ADEGUATI AL GRADO DI MATURITA' NECESSARIO.

LA PROCEDURA PER L'USCITA AUTONOMA E' INSERITA NEL DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI DELL'ISTITUTO (DVR).

Tutte le tipologie di uscita riportate nel seguente Regolamento che necessitino di autorizzazione del genitore, DEVONO ESSERE AUTORIZZATE CON FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI, così come previsto per le autorizzazioni ai viaggi d'istruzione e per il rilascio di nulla osta.

SORVEGLIANZA IN CASO DI ASSENZA BREVE DEL PERSONALE DOCENTE NON SOSTITUITO CON SUPPLENZA

Si utilizzano a tal fine in ordine di priorità:

- Le eventuali ore di compresenza
- Le ore derivanti da progetti specifici
- Le ore di disposizione pagata (max 6 ore settimanali per docente)
- Ore a recupero
- Ore del docente di sostegno SOLO NELLA PROPRIA CLASSE
- Ore del docente di Attività Alternativa che effettuerà l'ora alternativa all'IRC nella classe dove sostituisce il collega assente

Il presente regolamento è integrato dai regolamenti di plesso e dalle procedure in essi dettagliate

Art.17 – NORME SPECIFICHE PER GLI ALUNNI

Premessa

Tutti coloro che operano nella scuola sono tenuti ad osservare un comportamento responsabile e corretto ed a partecipare costruttivamente alla vita ed all'attività scolastica. Al fine di garantire la libertà di ogni componente della scuola nel rispetto delle regole comuni, il presente regolamento definisce in modo chiaro e trasparente le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento ed il cui rispetto

diviene indice di partecipazione consapevole e responsabile.

Tale partecipazione contribuisce a realizzare le finalità della scuola e gli obiettivi educativi e didattici individuati dal Collegio Docenti.

Le norme sono state elaborate in collaborazione tra le rappresentanze di tutte le componenti della scuola in modo che siano rispondenti agli obiettivi educativi, didattici ed organizzativi.

Ogni componente della scuola (alunni, genitori, insegnanti, Dirigente, personale ausiliario ed amministrativo) è tenuto a conoscere il regolamento, a rispettarne le norme ed a collaborare, ciascuno secondo le proprie funzioni e competenze, alla realizzazione degli obiettivi previsti.

Il regolamento può essere modificato in base alle osservazioni ed ai suggerimenti degli operatori scolastici, dei genitori e degli alunni da presentare alla Giunta Esecutiva che provvederà ad una prima disamina ed alla eventuale presentazione al Consiglio per la delibera di competenza.

La Commissione che redatto il presente Regolamento ha tenuto presente l'esperienza dell'Istituto, le iniziative di altre scuole ed in particolare le indicazioni pedagogiche/operative del DPR n° 249 del giugno 1998, con le modifiche apportate dal DPR n° 235/2007, che rimane base e principio ispiratore del presente Regolamento.

Nell'anno scolastico 2017/18 il regolamento è stato rivisto ed integrato in base alla legge n.71 del 29/05/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la Prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo".

DIRITTI

Gli alunni hanno diritto:

- 1) ad una formazione qualificata che valorizzi l'identità personale e sia aperta alla pluralità delle idee e delle culture
- 2) ad essere rispettati da tutto il personale
- 3) alla riservatezza della propria vita personale e scolastica
- 4) ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento
- 5) ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno
- 6) ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, difficoltà, formulano domande e chiedono chiarimenti
- 7) ad una valutazione trasparente, finalizzata ad attivare un processo di autovalutazione e a migliorare il proprio rendimento
- 8) a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola
- 9) a richiedere colloqui individuali con gli insegnanti per problematiche relazionali o orientamento nella propria crescita culturale-formativa
- 10) ad essere ricevuti dal Dirigente scolastico per colloqui, chiarimenti o comunicazioni

DOVERI

Indicazioni generali:

- 11) rispettare puntualmente l'orario scolastico
- 12) frequentare regolarmente le lezioni, sia del mattino sia del pomeriggio
- 13) mantenere un comportamento corretto
- 14) avere rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente *e dei compagni*
- 15) evitare atti persecutori ricorrenti e ripetuti nel tempo nei confronti dei compagni che possono essere diretti (spinte, sputi, etc.) o indiretti (esclusione dal gruppo, calunnie, prese in giro, etc.)
- 16) evitare atti di cyber bullismo quali pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione realizzata per via telematica allo scopo intenzionale di isolare un compagno o un gruppo di compagni o la loro messa in ridicolo. (Art.1 comma 2 Legge n.71 del 29/05/2017).

- 17) utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi scolastici, avere la massima cura nell'uso degli arredi
- 18) svolgere in modo accurato, regolare ed attivo il lavoro scolastico sia in classe che a casa
- 19) avere sempre con sé tutto l'occorrente per le lezioni
- 20) far leggere e firmare ai genitori le comunicazioni della scuola il giorno stesso della dettatura e farle controllare il giorno successivo all'insegnante della prima ora
- 21) nella palestra è prescritto l'uso di scarpe apposite ad uso esclusivo della palestra ed un adeguato abbigliamento sportivo
- 22) gli alunni sono responsabili delle proprie cose (la scuola non risponde, in nessun caso, di oggetti personali mancanti o danneggiati)
- 23) non si possono portare a scuola oggetti pericolosi per la propria ed altrui incolumità
- 24) gli alunni sono responsabili dei danni che cagionano all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico
- 25) non è consentito telefonare a casa per dimenticanze di materiali o firme per le uscite anticipate; si può telefonare solo in caso eccezionali (malessere ecc.). In nessun caso verranno interrotte le lezioni per consegnare materiale agli alunni.
- 26) Gli alunni non possono usare in modo improprio materiali non riconducibili a fini educativi e didattici (cellulari, video-games, ecc...)
- 27) Nelle classi in cui viene istituito un servizio mensa in orario non obbligatorio con sorveglianza affidata a personale esterno, il servizio sarà sospeso per gli alunni che tengano comportamenti non idonei su segnalazione scritta del personale (Delibera n.51/2016 Consiglieri d'Istituto)

USO DEL TELEFONO CELLULARE

Il cellulare, durante la permanenza a scuola, dovrà essere tenuto spento e nello zaino. Gli alunni devono rispettare il divieto di utilizzo dello smartphone (se non debitamente motivato dagli insegnanti del Cdc, es. per alunni BES) come indicato nella recente Nota MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024 e dalla successiva nota 3392 del 16/06/2025.

N. B. Per le sanzioni in caso di uso non autorizzato vedere la tabella delle mancanze: A6 e B1

Prevenzione di comportamenti non idonei

- 1) L'Istituto provvederà ad informare in forma scritta le famiglie (anche tramite il patto di corresponsabilità) sull'aggiornamento della normativa relativa all'uso dei cellulari.
- 2) Saranno organizzati a scuola degli incontri con la Polizia Postale, i ragazzi e i genitori per evidenziare i rischi che ogni persona incorre se fa un uso sbagliato di questo strumento.
- 3) Si fa riferimento alla normativa sull'uso dei telefoni cellulari e videotelefoni che comporta, in caso di uso improprio degli stessi, **anche sanzioni pecuniarie proporzionali alle conseguenze di tale uso nella scuola** (Direttiva Ministeriale n.104 del 30 novembre 2007).

La scuola non risponde in nessun caso di eventuali furti o danneggiamenti agli apparecchi.

Art. 18 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Qualora lo studente si comporti in modo scorretto verso i compagni o gli operatori scolastici, dopo una diffida potrà essere oggetto anche di provvedimenti disciplinari, che saranno comunicati alla famiglia per iscritto e che seguiranno la procedura prevista dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti”.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. In ogni caso ogni provvedimento sanzionatorio deve essere preceduto da una formale "contestazione di addebito", basata su elementi concreti e precisi.

Sono ritenute

MANCANZE MENO GRAVI

- a) frequenza non sempre regolare (frequenti assenze ingiustificate, frequenti ritardi o uscite anticipate ecc.), mancanza ai doveri scolastici
- b) interventi inopportuni durante le lezioni; interruzione del ritmo delle lezioni, offese personali e turpiloquio
- c) violazione dei regolamenti di laboratorio o della palestra; lancio di oggetti non contundenti ecc.
- d) utilizzo improprio di strutture ed attrezzature, senza provocare danni agli stessi, negligenza nella pulizia degli ambienti ecc.

MANCANZE GRAVI

- a) Mancanza di rispetto nei confronti di compagni, docenti e personale non docente (*Bullismo e cyberbullismo* : ricorso alla violenza all'interno di una discussione o atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui; utilizzo di termini offensivi o lesivi della dignità altrui; discriminazione nei confronti di altre persone, atti che tendono ad emarginare altri studenti o falsificazione della firma dei genitori)
- b) Violazione delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute (lancio di oggetti contundenti; violazione intenzionale

delle norme di sicurezza e dei regolamenti delle aule attrezzate; introduzione nella scuola di oggetti pericolosi; infrazione al divieto di fumare nella scuola).

Per quanto riguarda i provvedimenti disciplinari nei riguardi di studenti che si comportano in modo scorretto, verranno adottati i seguenti criteri: (vedi tabelle seguenti).

Sono da ritenersi mancanze gravi i comportamenti di quegli studenti che arrechino danno alle strutture, agli arredi, alle attrezzature e alle strumentazioni della scuola.

In tal caso, oltre alla eventuale sanzione disciplinare, è previsto il rimborso in denaro, con i seguenti criteri:

1. Nel caso di dolo riconosciuto da parte di un singolo alunno, a questo viene richiesto il rimborso pari all'importo del bene danneggiato o l'importo della spesa per la riparazione.
2. Nel caso in cui non sia possibile individuare il/i responsabile/i, si provvederà a risarcire il danno facendo ricorso a quota da versare da parte degli alunni della classe o del piano dove è avvenuto il danno.

NOTABENE

- 1) In relazione alla gravità dell'infrazione e/o all'eventuale reiterazione del comportamento, è facoltà del Consiglio di Classe deliberare la conversione della sanzione della sospensione dalle lezioni in misure alternative di natura sociale e culturale. Tali attività, finalizzate al bene della comunità scolastica e al supporto delle fasce più fragili, mirano a stimolare nello studente una rielaborazione critica dell'accaduto.
Le sanzioni alternative possono includere: azioni di riparazione diretta (es. lettere di scuse, riordino e cura degli ambienti), produzione di elaborati di approfondimento sull'infrazione commessa, o attività di supporto tra pari (tutoring), come dettagliato nella sezione SANZIONE.
- 2) Nel caso in cui la mancanza grave preveda la sospensione con allontanamento dalle lezioni o con obbligo di frequenza si richiama la normativa vigente: secondo i principi contenuti nel D.P.R. 24-06-1998, n° 249 come modificato dal D.P.R. 21-11-2007, n° 235, l'organo collegiale della scuola, competente all'erogazione delle sanzioni disciplinari è il Consiglio di Classe nella sua composizione naturale, cioè comprensivo della componente genitori (cfr: art. 5 d. lgs 16/04/1994, n° 297, secondo cui "fanno parte dell'organo anche i rappresentanti dei genitori, escludendosi tale componente dalla partecipazione nei Consigli di Classe relativi alle valutazioni periodiche e finali".)

In sede di Consiglio di Classe, chiamato a provvedere su questioni disciplinari, deve previamente essere invitato l'alunno ad esporre le proprie

ragioni (ex art. 4 co. 4) e, in funzione di ciò, deve ancor prima essergli formulata la contestazione basata su elementi concreti e precisi dai quali soltanto derivasi ogni elemento valutativo a fondamento del conseguente provvedimento sanzionatorio (ex comma 9 – ter stessa disposizione).

Di ciò sopra e delle dichiarazioni rese a discolpa (o meno) dall'alunno deve essere dato atto verbale.

	MANCANZE MENO GRAVI			
	TIPO DI MANCANZA	SANZIONE	COMPETENZA	NOTE
A1	Frequenza non sempre regolare	1- richiamo scritto da parte dell'insegnante coordinatore ; 2- convocazione dei genitori in presidenza; 3- in caso di non regolarizzazione della frequenza, segnalazione scritta agli organi di vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico	1- coordinatore di classe; 2- Dirigente scolastico; 3- Dirigente scolastico	<i>Doveri dello Studente:</i> 1. <i>Rispettare puntualmente l'orario scolastico</i> 2. <i>Frequentare regolarmente le lezioni, sia del mattino sia del pomeriggio.</i>
A2	Mancanza ai doveri scolastici	1- richiamo scritto da parte dell'insegnante interessato ; 2- assegnazione di compiti suppletivi nella disciplina in cui l'insegnante ha verificato l'inadempienza; 3- convocazione dei genitori in presidenza;	1- coordinatore di classe; 2- docente interessato 3-Dirigente scolastico	<i>Esempio di Doveri Scolastici:</i> 1. <i>Svolgere in modo accurato, regolare ed attivo il lavoro scolastico sia in classe che a casa</i> 2. <i>Avere sempre con sé tutto l'occorrente per le lezioni.</i>

A3	Negligenza nella pulizia degli ambienti	1- *richiamo verbale da parte dell'insegnante presente ; 2- *convocazione dell'alunno in presidenza; 3- * convocazione dei genitori in presidenza ; <i>* l'alunno viene chiamato alla pulizia ed al riordino del suo posto al termine della lezione.</i>	1- insegnante interessato; 2- Dirigente scolastico; 3- Dirigente scolastico	<i>Per quanto riguarda la pulizia all'interno delle classi, ogni alunno risponde dello spazio intorno e sul suo banco. Per il resto dello spazio-aula sono responsabili tutti gli alunni.</i> <i>In caso di incuria degli spazi esterni gli alunni provvederanno alla pulizia con l'uso di materiali idonei e accompagnati dal personale collaboratore scolastico.</i>
----	---	--	---	---

	TIPO DI MANCANZA	SANZIONE	COMPETENZA	NOTE
A4	Interventi inopportuni durante le lezioni	1- richiamo scritto da parte dell'insegnante interessato ; 2- convocazione degli alunni in presidenza;	1.insegnante interessato; 2.Dirigente scolastico	<i>Mantenere un comportamento corretto e collaborativo. Avere rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente.</i>
A5	Interruzione del ritmo delle lezioni	1- richiamo scritto da parte dell'insegnante interessato ; 2- convocazione degli alunni in presidenza;	1.insegnante interessato; 2.Dirigente scolastico	

A6	• Detenzione del dispositivo: Possesso o detenzione di telefono cellulare (o altro dispositivo elettronico) mantenuto acceso durante l'orario scolastico. • Utilizzo improprio: Utilizzo non autorizzato del dispositivo per fini comunicativi (chiamate, invio/ricezione messaggi) o ricreativi (videogiochi, riproduzione di file audio/video, accesso ai social network).	• 1ª Violazione: • Nota disciplinare sul Registro Elettronico. • Avviso immediato alla famiglia. • Eventuale presa in custodia del dispositivo con restituzione all'alunno al termine delle lezioni. • Reiterazione: • Convocazione dei genitori. • Sospensione disciplinare (da 1 a 15 gg). • Valutazione della conversione della sanzione in attività utili (cfr. pag. 23).	- Docente - Coordinatore della Classe - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico	<i>Gli alunni non possono usare in modo improprio materiali non riconducibili a fini educativi e didattici (cellulari, video-games, ecc...)</i> <i>Il cellulare, durante le permanenza a scuola, dovrà essere spento e nello zaino.</i> <i>Il suo uso è eccezionalmente consentito dagli insegnanti del CdC (ad esempio per alunni con BES) come indicato nella Nota MIM n. 5274 dell'11/7/2024 e dalla successiva Nota n.3392 Del 16/06/2025.</i> <i>Si fa riferimento alla più recente normativa sull'uso dei telefoni cellulari e videotelefoni che comporta, in caso di uso improprio degli stessi, anche sanzioni pecuniarie</i>
				<i>proporzionali alle conseguenze di tale uso nella scuola (Direttiva Ministeriale n.104 del 30 novembre 2007). La scuola non risponde in nessun caso di eventuali furti o danneggiamenti agli apparecchi.</i>

A7	Offese personali e turpiloquio NOTA: Le offese personali sono diverse dal punto B5	1- in caso di turpiloquio: richiamo verbale da parte dell'insegnante presente; 2- in caso di turpiloquio ripetuto o di offese personali: convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; 3- in caso di offese a personale docente e non docente: sospensione per gg. 2 con allontanamento dalle lezioni. Detto provvedimento disciplinare si applica anche in caso di offese tra coetanei pronunciate dopo il richiamo verbale dell'insegnante previsto nel punto 1; <i>NOTA: se detto comportamento dovesse scatenare una reazione dell' offeso, il comportamento dell' offensore sarà paritario alla istigazione</i>	1. insegnante interessato; 2. Dirigente scolastico; 3. Consiglio di Classe o Interclasse	
A8	Introduzione senza autorizzazione (degli Insegnanti o del Dirigente) nelle Strutture Scolastiche di materiale e oggetti non attinenti e riconducibili alle attività didattiche	1 – si applicano integralmente tutti i punti contenuti nell' art A6	Vedi art. A 6	<i>Ogni oggetto o materiale introdotto all' interno dell' edificio scolastico e delle aree di pertinenza dovrà essere motivato appositamente dalla famiglia per necessità personali dell' alunno o autorizzato espressamente dall' insegnante, eventualmente con il preventivo consenso del dirigente scolastico. Detta autorizzazione potrà essere</i>
				<i>richiesta con semplice comunicazione verbale o scritta direttamente all' insegnante o al dirigente scolastico ma l' autorizzazione dovrà essere concessa per scritto e riportata sul registro di classe.</i>

A9	Violazione dei regolamenti di laboratorio	Si rimanda alla disciplina puntuale del regolamento stesso	insegnante interessato; dirigente scolastico;	<i>Utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi scolastici, avere la massima cura nell'uso degli arredi (vedi regolamenti specifici).</i>
A10	Violazione dei regolamenti della palestra	Si rimanda alla disciplina puntuale del regolamento stesso	insegnante interessato; dirigente scolastico;	<i>Nella palestra è prescritto l'uso di scarpe apposite ad uso esclusivo della palestra ed un adeguato abbigliamento sportivo (vedi regolamento specifico)</i>
A11	Utilizzo improprio di strutture ed attrezzature (senza provocare danni agli stessi o alle persone)	Si applicano, proporzionalmente gli stessi punti dell'art. A3	Vedi art. A3	<i>Utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi scolastici, avere la massima cura nell'uso degli arredi.</i>
A12	Uso improprio delle sedie: a) salire sulla sedia per qualsiasi motivo b) dondolarsi sulla sedia c) lanciare o strisciare sul pavimento le sedie	1- richiamo verbale	insegnante interessato	<i>Utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi scolastici, avere la massima cura nell'uso degli arredi.</i>
A13	Recidiva nei comportamenti in violazione al regolamento per le mancanze lievi – <u>dopo n.5 richiami scritti</u>	Sospensione per 1 o 2 gg. a seconda della gravità, con allontanamento dalle lezioni. In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni 1 o 2; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale.	Consiglio di Classe o Interclasse	

			B1	Uso improprio del cellulare o altri strumenti digitali. MANCANZE GRAVI <i>In qualsiasi parte degli spazi interni ed esterni attinenti alla scuola non è consentito:</i> SANZIONE	a.: - Ritiro della verifica e annullamento della stessa. Nota sul RE. Comunicazione alla famiglia con telefonata.	
	TIPO DI MANCANZA			a. Uso fraudolento durante le verifiche: Utilizzo non autorizzato di dispositivi elettronici durante le verifiche scritte. Acquisizione (tramite foto/video) e successiva divulgazione di tracce, compiti o materiale didattico riservato, finalizzata ad alterare la validità delle prove o a favorire indebitamente altri studenti. b. Uso lesivo o non autorizzato (Privacy e Immagine): Realizzazione e/o diffusione non autorizzata di foto, video o audio. Uso del dispositivo che arrechi danno all'immagine della scuola, dei docenti o degli altri alunni (es. cyberbullismo, diffamazione)."	b.: - Assegnazione di un lavoro di approfondimento/ricerca sui temi della legalità, della correttezza accademica e del rispetto delle regole. - In caso di recidiva: Sospensione con allontanamento dalle lezioni per un periodo da 3 a 5 giorni - Comunicazione/telefonata alla famiglia e custodia del dispositivo che sarà riconsegnato al genitore convocato. - Valutazione non sufficiente del comportamento. - Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni in base alla gravità del fatto. eventualmente convertibile in sospensione con obbligo di frequenza e svolgimento di attività utili alla comunità scolastica o alla riflessione personale. - Segnalazione obbligatoria alle Forze dell'Ordine/Autorità Giudiziaria qualora i contenuti rilevati configurino ipotesi di reato o illecito. - Conseguentemente possibile esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche a seconda della gravità dell'infrazione. - Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni secondo la gravità (eventualmente convertibile in sospensione con obbligo di frequenza e svolgimento di attività utili alla comunità scolastica o alla riflessione personale. Vedi Nota a pag. 23).	c Nota disciplinare sul Registro Elettronico e comunicazione telefonica alla famiglia.

Punto a

- Docente della classe
- Consiglio di classe
- Dirigente scolastico;

Punto b

- Consiglio di classe
- Dirigente scolastico;

B2	Discriminazione nei confronti di altre persone	1- convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; 2- sospensione con allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 5 giorni a seconda della gravità del fatto In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni da 3 a 5; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale. Lavoro domestico suppletivo consistente nella ricerca di articoli di stampa, materiale pubblicato on-line, immagini fotografiche e cinematografiche aventi per oggetto la legalità e la tutela delle libertà personali. I contenuti relativi alla punizione formativa dovranno essere consegnanti al docente coordinatore entro il termine temporale indicato nel provvedimento di sospensione.	1. Dirigente scolastico; 2. Consiglio di Classe o Interclasse	
----	--	---	---	--

B3	Atti che tendono ad emarginare altri studenti	1- convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; sospensione con allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 5 giorni a seconda della gravità del fatto 2- In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni da 3 a 5; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale. 3- Lavoro domestico suppletivo consistente nella ricerca di articoli di stampa, materiale pubblicato on- line, immagini fotografiche e cinematografiche aventi per oggetto la legalità e la tutela delle libertà personali. I contenuti relativi alla punizione formativa dovranno essere consegnanti al docente coordinatore entro il termine temporale indicato nel provvedimento di sospensione.	1. Dirigente scolastico; 2. Consiglio di Classe o Interclasse	
B4	Utilizzo di termini offensivi o lesivi della dignità altrui	1- convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; 2- sospensione con allontanamento dalle lezioni per 5 giorni In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni 5; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale. Lavoro domestico suppletivo consistente nella ricerca di articoli di stampa, materiale pubblicato on-line, immagini fotografiche e cinematografiche aventi per oggetto la legalità e la tutela delle libertà personali. I contenuti relativi alla punizione formativa dovranno essere consegnanti al docente coordinatore entro il termine temporale indicato nel provvedimento di sospensione	1. Dirigente scolastico; 2. Consiglio di Classe o Interclasse	La firma riconosciuta valida per le giustificazioni è esclusivamente quella riportata sul libretto al momento della consegna dello stesso al genitore

B5	Minacce a terzi	1-Sospensione con allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 gg., convocazione dei genitori e segnalazione alle autorità di P.S. 2-Allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto o Interclasse	
----	-----------------	---	-------------------------------------	--

	<i>ALTRE MANCANZE GRAVI</i>			
B 6	Infrazione al divieto di fumare nella scuola	1- convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; 2- lavoro domestico suppletivo consistente nella ricerca di articoli di stampa e materiale pubblicato on-line relativi a temi inerenti i danni alla salute provocati dal fumo. I contenuti relativi alla punizione formativa dovranno essere consegnanti al docente coordinatore entro il termine temporale indicato dal Dirigente Scolastico	1.dirigente scolastico; 2.insegnante interessato	

B7	Atti osceni	1- convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; sospensione con allontanamento dalle lezioni per 5 giorni 2- In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni 5; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale. 3- Lavoro domestico suppletivo consistente nella ricerca di articoli di stampa, materiale pubblicato on-line, immagini fotografiche e cinematografiche aventi per oggetto la legalità e la tutela delle libertà personali. I contenuti relativi alla punizione formativa dovranno essere consegnanti al docente coordinatore entro il termine temporale indicato nel provvedimento di sospensione	1. Dirigente scolastico; 2. Consiglio di Classe o Interclasse	
B8	Falsificazione della firma dei genitori	1- convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; 2- lavoro domestico suppletivo consistente nella ricerca di articoli di stampa e materiale pubblicato on-line relativi a temi inerenti la legalità. I contenuti relativi alla punizione formativa dovranno essere consegnanti al docente coordinatore entro il termine temporale indicato dal Dirigente Scolastico	1.dirigente scolastico; 2.insegnante interessato	

B9	Lancio di oggetti contundenti	1- richiamo ufficiale con convocazione dei genitori in presidenza alla presenza dell' alunno; 2- sospensione con allontanamento dalle lezioni per gg. 5 In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni 5; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale. Lavoro domestico suppletivo consistente nella ricerca di articoli di stampa, materiale pubblicato on-line, immagini fotografiche e cinematografiche aventi per oggetto episodi di cronaca durante i quali le situazioni di pericolo hanno avuto origine da sconsiderati comportamenti individuali. I contenuti relativi alla punizione formativa dovranno essere consegnanti al docente coordinatore entro il termine temporale indicato nel provvedimento di sospensione	1. dirigente scolastico; 2. Consiglio di Classe o Interclasse	
B10	Comportamenti che arrechino danno alle strutture, agli arredi, alle attrezzature e alle strumentazioni della scuola. Atti di vandalismo.	1- sospensione con allontanamento dalle lezioni per gg. 3, convocazione dei genitori in presidenza e risarcimento del danno; In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni 3; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale. 2- sospensione con allontanamento dalle lezioni per gg. 7 con richiesta di risarcimento del danno all' alunno c/o famiglia e segnalazione alle autorità di P.S.	1. Consiglio di Classe o Interclasse; 2. Consiglio di Classe o Interclasse	<i>Sono da ritenersi mancanze gravi i comportamenti di quegli studenti che arrechino danno alle strutture, agli arredi, alle attrezzature e alle strumentazioni della scuola. 3. In tal caso, oltre alla eventuale sanzione disciplinare, è previsto il rimborso in denaro, con i seguenti criteri: Nel caso di dolo riconosciuto da parte di un singolo alunno, a questo viene richiesto il rimborso pari all'importo del bene danneggiato o l'importo della spesa per la riparazione.</i>

		In alternativa può essere prevista la sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza per giorni 7; in tale periodo l'alunno dovrà essere impegnato in attività utili alla comunità scolastica e/o in attività di riflessione personale.		4. Nel caso in cui non sia possibile individuare il/i responsabile/i, si provvederà a risarcire il danno facendo ricorso a quota da versare da parte degli alunni della classe o del piano dove è avvenuto il danno.
B11	Violazione intenzionale delle norme di sicurezza.	Si applicano i punti 1 e 2 dell'art. B7, limitatamente ai provvedimenti disciplinari (senza risarcimento del danno)	1. Consiglio di Classe o Interclasse; 2. Consiglio di Classe o Interclasse	
B12	Introduzione nelle Strutture Scolastiche di materiale e oggetti pericolosi (armi/assimilabili)	Si applica il punto 2 dell' art. B7 (senza risarcimento del danno)	Consiglio di Classe o Interclasse	Non si possono portare a scuola oggetti pericolosi per la propria ed altrui incolumità.
B13	Atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui.	Si applicano il punto 1 e 2 dell'art.B10	Consiglio di Istituto	
B14	Ricorso alla violenza all'interno di una discussione.	Si applicano il punto 1 e 2 dell'art.B10	Consiglio di Istituto	
B15	Violenza intenzionale nei confronti di terzi.	Si applicano il punto 1 e 2 dell'art.B10	Consiglio di Istituto	

B16	Episodi di bullismo: violenza fisica, verbale o psicologica di tipo intenzionale ripetuta nel tempo esercitata singolarmente o in gruppo ai danni di un'altra persona che non riesce a difendersi.	1- sospensione con allontanamento dalle lezioni da un minimo di 5 giorni ad un massimo di 10 2- diminuzione del giudizio nel comportamento 3- se l'infrazione è ritenuta gravissima con recidiva sospensione da 10 a 15 giorni 4- se reato procedura perseguibile d'ufficio (segnalazione alla Polizia di Stato) 5- attività di natura sociale / culturale che vadano a vantaggio della comunità scolastica e a sostegno degli alunni più deboli (lettera di scusa a vittima e famiglia, pulizia dei locali, attività di ricerca, riordino materiali, produzioni di lavori scritti / artistici, attività a favore di soggetti più fragili, che inducano lo studente a riflettere e rielaborare criticamente gli episodi accaduti, attività di ricerca sull'infrazione commessa da esporre al gruppo dei pari...); 6- sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche.	1-2-3-5 Consiglio di classe, team per l'emergenza 4- Dirigente Scolastico In tutti i casi in cui viene rilevata la mancanza saranno sempre convocati i genitori alla presenza dell'alunno.	
-----	--	---	---	--

B17	Reati di natura sessuale	Si applicano il punto 1 e 2 dell'art.B10	Consiglio di Istituto	
B18	Incendio	Si applicano il punto 1 e 2 dell'art.B10	Consiglio di Istituto	
B19	Allagamento	Si applicano il punto 1 e 2 dell'art.B10	Consiglio di Istituto	

In caso di mancanze gravi che si ripetano nonostante i provvedimenti disciplinari previsti ai punti da B 2 a B 9 potranno essere decise sospensioni con allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg. (Consiglio di Classe) o superiori ai 15 gg. (Consiglio di Istituto) così come previsto dal DPR n.249/98 e dal DPR 235/07.

In caso di mancanze gravi che abbiano comportato l'allontanamento dalle lezioni, il C.d.C. valuterà l'opportunità di non consentire alcune attività scolastiche che possano dare origine a atti pericolosi per gli altri e per l'ambiente, come ad esempio la partecipazione alle visite guidate o viaggi d'istruzione.

Nei casi di non adempimento dei compiti suppletivi assegnati, il docente coordinatore di classe notificherà il fatto sul registro di classe e al dirigente; di tali mancanze il C.d.C. è tenuto a prendere atto al momento dello scrutinio finale nella valutazione del comportamento. Tutti i comportamenti che mirano direttamente o indirettamente alla reazione di colui che li subisce dovranno essere interpretati come istigatori della reazione.

Dovrà essere sanzionato anche il comportamento istigatorio del soggetto che con azioni o parole mina il rapporto tra due o più individui terzi. Non potrà essere sanzionato il comportamento dell'individuo o degli individui che opereranno alla risoluzione del problema verificatosi purché il loro operato non risulti sproporzionato rispetto all'evento, es uso sproporzionato della forza durante una discussione o colluttazione.

Il dirigente scolastico è tenuto alla segnalazione alle autorità di P.S. di comportamenti o azioni che comportino pregiudizio alle persone o rechino grave danno al patrimonio scolastico.

Per le mancanze da B10 a B17, nel caso di recidiva e nell'impossibilità di attuare interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, le sanzioni comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico; tale sanzione è irrogata dal Consiglio di Istituto. Nei casi più gravi, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nel caso in cui un'**infrazione al regolamento** sia compiuta da **alunni con L. 104**, si ritiene opportuno convocare in via prioritaria un GLIC straordinario, a seconda della gravità dell'infrazione, prima di mettere in atto la procedura ordinaria.

Qualsiasi segnalazione di infrazioni al presente Regolamento da parte del personale Collaboratore Scolastico sarà riportata nel Registro di Classe e concorrerà alla valutazione del comportamento da parte del Consiglio di Classe.

CONSIGLIO DI GARANZIA

1. Il Consiglio di Istituto nomina un Consiglio di Garanzia composto da due insegnanti designati dal Consiglio di Istituto, due rappresentanti eletti dai genitori e relativi membri supplenti. Il Consiglio di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. Nelle convocazioni si dovrà tenere conto di eventuali incompatibilità.
2. La seduta è valida con la presenza del 50% più 1 dei componenti.
3. Il Consiglio dura in carica tre anni. Nel caso di decadenza dei componenti, il Consiglio di Istituto provvede alla nomina di nuovi membri.
4. Al Consiglio di garanzia sono rivolti ricorsi contro le decisioni riguardanti le sanzioni disciplinari irrogate. I ricorsi devono essere inviati al Consiglio entro i 15 giorni successivi alla data di comunicazione della sanzione.
5. Il Consiglio di Garanzia decide riguardo alle sanzioni disciplinari ed ai relativi ricorsi entro 10 giorni successivi alla presentazione del reclamo.
6. Il Consiglio di Garanzia decide, su richiesta dei genitori, anche sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 249/1998 e DPR 235/2007.
7. Le decisioni sono assunte a maggioranza dai presenti alla seduta.
8. Il voto relativo ai ricorsi sottoposti al consiglio di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.

Art. 19 REGOLE PARTICOLARI DI COMPORTAMENTO E DECORO

- Evitare di indossare gonne eccessivamente corte, pantaloni a vita troppo bassa e magliette molto scollate.
- E' permesso mangiare esclusivamente durante la ricreazione, durante la mattinata si può bere ma solo previo consenso degli insegnanti. E' vietato masticare gomme americane durante le ore di lezione.
- Per quanto riguarda la pulizia all'interno delle classi, ogni alunno risponde dello spazio intorno e sul suo banco. Per il resto dello spazio-aula sono responsabili tutti gli alunni.
- In caso di incuria degli spazi esterni gli alunni provvederanno alla pulizia con l'uso di materiali idonei e accompagnati dal personale collaboratore scolastico.

Art. 20 - USCITE DI ISTRUZIONE, GITE, VISITE GUIDATE, ATTIVITA' SPORTIVE INTEGRATIVE, ATTIVITA' LABORATORIALI

Fanno parte integrante dell'attività didattica e sono svolte seguendo il regolamento generale stabilito dal Consiglio di Istituto e la normativa ministeriale.

Art. 21 • DIVIETO DI FUMARE

E' fatto assoluto divieto di fumare nei locali scolastici ai sensi dell'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che fa divieto di fumare in tutti i luoghi pubblici e in quelli privati aperti ad utenti o al pubblico.

Destinatari della norma sopracitata sono anche le istituzioni scolastiche, per le quali il divieto era già vigente ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 584/1975 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995. Quest'ultima, in particolare, ha individuato i locali scolastici nei quali è operante tale divieto: aule, corridoi, segreterie, biblioteche, sale di lettura, bagni, ecc. Il divieto è rivolto al personale della scuola, agli alunni e ad ogni altra persona presente nell'edificio a qualsiasi titolo.

In data 9 settembre 2013 il Regolamento d'Istituto viene integrato nella parte relativa al divieto di fumo secondo la recente normativa che prevede il divieto di fumo non solo in aula e nei locali interni, **ma anche nelle zone all'aperto come cortili e spazi verdi appartenenti all'edificio.**

L'inosservanza della normativa, come previsto dall'art.7 della legge n. 584/1975 e successive modificazioni, comporta per il personale dipendente l'avvio di provvedimento disciplinare e, per ogni altro soggetto, la denuncia ai normali organi di polizia giudiziaria.

REGOLAMENTO ANTIFUMO E MODULISTICA SANZIONI

Art. 22 – TUTELA DELLA SALUTE

I genitori devono segnalare ai docenti di classe eventuali intolleranze a cibi e/o allergie e casi clinici particolari;

Il personale della scuola non è autorizzato a somministrare nessun tipo di farmaco con esclusione dei farmaci di primo soccorso (salvavita) nei casi segnalati e concordati con la US, secondo il protocollo somministrazione farmaci rivisto dall'USP Pisa e vigente dal 1 settembre 2017;

All'interno dell'edificio scolastico, nel momento della mensa, è permesso esclusivamente il consumo di cibi confezionati riportanti etichetta del produttore e ingredienti. Per lo spuntino della ricreazione ogni famiglia provvederà autonomamente.

A seguito dell'emanazione delle Indicazioni regionali consumo pasti domestici a scuola, in continuità rispetto alle indicazioni della nota MIUR n.348 del 3/3/2017, è possibile per gli alunni consumare il pasto confezionato a casa all'interno dei locali mensa della scuola previa attivazione della procedura prevista dalle suddette Linee Guida e inserita nel DVR d'Istituto. Le richieste da parte delle famiglie dovranno essere presentate esclusivamente al Dirigente scolastico ogni anno prima dell'avvio del servizio refezione.

Art. 23 • DIVIETO DI DISTRIBUZIONE DI MATERIALE PROPAGANDISTICO

Non sono ammessi nei locali della scuola rappresentanti di enti, associazioni private o privati • con esclusione di quelli consentiti per legge: Comuni, Province, Regioni ed Enti delegati - per la distribuzione agli alunni di avvisi, volantini, depliant o altro, anche se espressamente autorizzati ad avanzare richiesta da parte delle competenti autorità in materia.

Non è ammessa l'affissione di manifesti di enti, associazioni private o privati. Non è ammessa la distribuzione di materiale pubblicitario che riporti costi per le famiglie (es. pubblicità spettacoli, biglietti per ingresso teatri, cinema, ecc...).

L'affissione di manifesti e comunicazioni da parte delle varie componenti scolastiche o di organismi di rilevante importanza sociale professionale e culturale, è consentito su appositi tabelloni, previo consenso del Capo d'Istituto.

Art. 24 - COMMISSIONI PARTICOLARI

Possono essere istituite commissioni da parte del Consiglio d'Istituto o degli altri organi collegiali per l'esame di particolari problemi.

Art. 25 - MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Ogni modifica al presente regolamento deve riportare l'approvazione della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Eventuali proposte possono essere fatte:

- a) dal Presidente,
- b) dal Dirigente scolastico,
- c) da un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto,
- d) da un terzo dei componenti del Collegio dei Docenti,
- e) da un quinto dei genitori esercitanti il diritto di voto.

Art.26 - VALIDITÀ

Il presente regolamento ha validità permanente. Il Consiglio, può disporre la revisione

.NORME FINALI

Art. 27 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori possono riunirsi in assemblea secondo le norme previste dall'art. 15 del D.L.vo n° 297/94 facendone motivata richiesta al Dirigente Scolastico.

Tali assemblee possono essere di Istituto, di Plesso, di Classe, Interclasse, Intersezione. La richiesta di convocazione deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico:

- per le assemblee di classe, dal Rappresentante di classe eletto a norma dell'art. 31 D.L.vo n° 297/94;
- per quelle di Interclasse/Intersezione, dai Rappresentanti delle classi/sezioni;
- per quelle di Istituto, dal Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto;
- oppure dalla maggioranza dei componenti il Comitato dei Genitori;
- oppure qualora lo richiedano 300 genitori.

Il Dirigente Scolastico, avvertita la Giunta, autorizza le assemblee ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo della scuola almeno 3 giorni prima della data fissata, rendendo noto anche l'o.d.g. .

Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni e ad esse possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti.

Art. 28 – COMITATO DEI GENITORI

Tutti i rappresentanti di classe dell'Istituto possono esprimere un Comitato dei Genitori - art.15 comma 2 Decr. Leg.vo n° 297/94.

Art. 29 – VIGILANZA SULL'OBLIGO SCOLASTICO

I genitori, o chi ne fa le veci, sono obbligati a provvedere affinché i figli o gli affidati frequentino con regolarità le lezioni e le attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite didattiche, ecc.).

In caso di inadempienza all'obbligo scolastico i genitori verranno richiamati una prima volta con apposita comunicazione scritta e, successivamente, segnalati dal Dirigente Scolastico alle Autorità competenti.

Art. 30 – MALATTIE INFETTIVE

Gli addetti al servizio scolastico ed i genitori venuti a conoscenza di casi di malattie infettive hanno il dovere di comunicarlo alla Presidenza che provvederà presso gli Uffici competenti.

Art. 31 – SOCCORSO TEMPESTIVO

In caso di malore o infortunio di un alunno, si avverte immediatamente la famiglia e la segreteria. In caso di infortunio, i docenti sono tenuti a regolare denuncia ai fini assicurativi.

In caso di irreperibilità dei genitori, si provvede a contattare il 118 e ad avvisare immediatamente la Presidenza.

In caso di emergenza, si contatta contemporaneamente la famiglia ed il 118 e si avvisa immediatamente la Presidenza.

Art. 32 – ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DEI GENITORI

L'ingresso dei genitori nell'edificio scolastico, escluse le convocazioni formali, deve essere giustificato da esigenze significative e improrogabili ed autorizzato dalla Presidenza.

Art. 33 – ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI ESTRANEI

L'ingresso nell'edificio scolastico di persone estranee deve essere controllato dal personale ausiliario, che si assicureranno di tenere i cancelli e le porte chiuse durante la permanenza degli alunni a scuola, e dalla Presidenza che procederà, discrezionalmente, al consenso

per iscritto.

Visite, ispezioni, interventi esterni di qualsiasi genere ed a qualsiasi titolo devono essere consentiti dalla Presidenza.

Art. 34 – PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE PARTICOLARI

La partecipazione a manifestazioni, spettacoli, raccolte di denaro od altro materiale da parte degli alunni dovrà essere significativa sul piano educativo-didattico, compatibile dal punto di vista organizzativo e rispetto all'impegno economico richiesto alle famiglie. Per aderire a tali iniziative, il Dirigente Scolastico dovrà presentare le proposte ai vari Organi Collegiali.

In caso di urgenza il Dirigente Scolastico dovrà comunque prendere contatto con gli insegnanti per acquisire il parere relativo. Art. 36 – APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento interno viene approvato dal Consiglio di Istituto in **data 17/12/2025 con Delibera n.128** ed entra immediatamente in vigore.

Copia del presente Regolamento deve essere resa pubblica mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto e all'Albo delle Scuole dell'Istituto per tutto il tempo della durata in vigore.

Ponsacco, 18 dicembre 2025

IL PRESIDENTE DEL C.d.I

LA DIRIGENTE SCOLASTICA