

# I.C. “E. De Filippo” - Villanova



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

# INDICE

## **CAPITOLO I.....pag. 5**

### **Organizzazione della vita scolastica**

1. Orario di funzionamento dei plessi
2. Entrata e uscita degli alunni
3. Frequenza scolastica
4. Assenze, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate
5. Giustificazioni delle assenze
6. Deleghe e documenti ad inizio anno scolastico
7. Accesso dei genitori
8. Ricevimento docenti e incontri scuola-famiglia

## **CAPITOLO II.....pag. 11**

### **Diritti e doveri**

1. Diritti e doveri degli studenti
2. Diritti e doveri dei genitori/tutori
3. Ruolo e doveri del personale docente
4. Ruolo e doveri del personale ATA

## **CAPITOLO III.....pag. 17**

### **Regole di comportamento e convivenza**

1. Comportamento negli spazi scolastici
2. Utilizzo corretto di strutture e materiali
3. Norme di rispetto reciproco e contrasto a bullismo/cyberbullismo
4. Sanzioni
5. Educazione alla cittadinanza e inclusione

## **CAPITOLO IV.....pag. 23**

### **Uso delle tecnologie e dei dispositivi elettronici**

1. Uso dei dispositivi elettronici
2. Regole per l'uso delle piattaforme scolastiche
3. Sicurezza e tutela della privacy
4. Regolamento per l'utilizzo in comodato d'uso dei dispositivi digitali

## **CAPITOLO V.....pag. 26**

### **Sicurezza e tutela**

1. Norme di sicurezza ed emergenze
2. Responsabilità e assicurazioni infortuni
3. Sorveglianza degli alunni
4. Regole per uscite didattiche e viaggi di istruzione
5. Diffusione e distribuzione del materiale informativo

## **CAPITOLO VI.....pag. 33**

### **Valutazione degli apprendimenti e del comportamento**

1. Criteri generali di valutazione
2. Regolamento delle sanzioni disciplinari
3. Riparazione dei danni

## **CAPITOLO VII..... pag. 37**

### **Partecipazione alla vita scolastica**

1. Organi collegiali e loro funzioni
2. Assemblee dei genitori
3. Collaborazione scuola-famiglia

## **CAPITOLO VIII .....pag. 43**

### **Servizio mensa ed attività integrative**

1. Servizio mensa per il tempo prolungato
2. Attività extracurricolari, progetti e dopo scuola

## **CAPITOLO IX .....pag. 45**

### **Disposizioni finali**

1. Modalità di revisione del regolamento
2. Entrata in vigore e durata
3. Diffusione ed accessibilità del regolamento

## Premessa

Il "*Regolamento d'Istituto*" rappresenta un insieme di norme che ha l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento della scuola e dei suoi organi collegiali, promuovendo un clima di collaborazione autentica e costruttiva. Ogni membro della comunità scolastica – che si tratti di alunni, docenti, personale non docente o genitori – è chiamato a rispettare queste disposizioni con impegno e consapevolezza. L'osservanza del regolamento è fondamentale per assicurare un ambiente educativo armonioso e favorire la crescita intellettuale, sociale e personale degli studenti.

Ogni componente della scuola ha un ruolo specifico e importante: gli alunni, nella loro responsabilità verso lo studio e la partecipazione attiva; i docenti, nell'impegno a fornire un'educazione di qualità e a sostenere il percorso formativo degli studenti; il personale non docente, nell'assicurare un supporto essenziale al funzionamento quotidiano dell'istituto; i genitori, nella loro collaborazione e sostegno alle scelte educative. Il rispetto delle regole non è solo un obbligo formale ma un presupposto indispensabile per creare un ambiente in cui tutti possano operare serenamente e contribuire al benessere comune. Solo attraverso il rispetto reciproco, la responsabilità condivisa e la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti, si può realizzare una comunità scolastica coesa e orientata al miglioramento continuo, in grado di rispondere efficacemente alle esigenze educative e sociali dei bambini/ragazzi.

Il Regolamento d'Istituto si pone dunque non solo come strumento normativo ma come guida per la costruzione di una cittadinanza attiva e consapevole all'interno della scuola da parte di tutti gli attori.

# CAPITOLO I

## Organizzazione della vita scolastica

### 1. Orario di funzionamento dei plessi

L'orario di funzionamento di ciascun plesso viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto, delle proposte del Collegio dei docenti e delle disposizioni di legge. Il Consiglio di Istituto fissa l'orario di ingresso e di uscita degli alunni, pubblicato sul sito e sui canali ufficiali della scuola.

#### Scuola dell'infanzia

##### Plesso via Lamarmora

TEMPO RIDOTTO Lun-ven 8:15-13:15		
FASCIA ETÀ	INGRESSO	USCITA
Primo anno (3 anni)	8:15-8:30	12:50
Secondo anno (4 anni)	8:15-8:30	13:00
Terzo anno (5 anni)	8:15-8:30	13:05

TEMPO NORMAL E Lun-ven 8:15-16:15		
FASCIA ETÀ	INGRESSO	USCITA
Primo anno (3 anni)	8:15-8:30	15:45
Secondo anno (4 anni)	8:15-8:30	15:55
Terzo anno (5 anni)	8:15-8:30	16:05

##### Plesso via Mazzini

Gli orari sono identici al plesso via Lamarmora per tempo ridotto.

*Nel caso di sezioni eterogenee l'orario di uscita seguirà quello della fascia di età prevalente presente in sezione.*

## Scuola primaria

Plessi: via Lamarmora e via Morelli

TEMPO RIDOTTO - 27 ore (Classi 1° e 2°)	ORARIO	NOTE
4 giorni	8:00-13:30	Intervallo 10:00-10:15
1 giorno	8:00-13:00	
TEMPO RIDOTTO - 28 ore (Classi 3°, 4°, 5°)		
4 giorni	8:00-13:30	Intervallo 10:00-10:15
1 giorno	8:00-14:00	Intervalli 9:50-10:00 11:50-12:00
TEMPO PIENO - 40 ore		
Lunedì-Venerdì	8:00-16:00	Intervallo 10:00-10:15 Mensa 13:00-14:00

## Scuola secondaria di primo grado

ORDINE SCUOLA	ORARIO	INTERVALLI
30 ore settimanali	Lun-Ven 07:45-13:45	1° intervallo 09:45-09:55 2° intervallo 11:45-11:55

## 2. Entrata e uscita degli alunni

### Scuola dell'infanzia

Gli alunni della scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un adulto nel cortile del plesso di pertinenza fino all'ingresso assegnato e permangono in tale spazio sotto la stretta sorveglianza del genitore/tutore/delegato fino all'orario d'ingresso. Al suono della campanella, i bambini accedono ai locali della scuola e i collaboratori scolastici vigileranno lungo i corridoi fino al loro arrivo in aula.

**Modalità di uscita:** Le sezioni escono secondo l'orario comunicato alle famiglie. Le insegnanti accompagnano gli alunni all'uscita e si assicurano che ciascun bambino esca sotto la tutela del genitore o delegato.

**Restrizioni orarie:** Per motivi organizzativi non è consentito ai genitori prendere il proprio figlio nella fascia oraria 15:30/15:45 (tempo normale) e 12:30/12:50 (tempo ridotto).

**Divieti importanti:** È fatto assoluto divieto ai genitori e agli alunni sostare nel cortile esterno fuori dall'orario scolastico. La permanenza nel cortile è consentita per il tempo strettamente necessario a raggiungere la porta di ingresso/uscita.

**Flessibilità in ingresso:** In ingresso è garantita una flessibilità di 15 minuti (8:15/8:30). Oltre tale limite, i genitori devono firmare un permesso di ingresso posticipato. Sono ammessi **4 permessi per quadrimestre**, dopo i quali il bambino non sarà ammesso a scuola e la famiglia sarà convocata dal Dirigente scolastico.

**Uscite anticipate:** Sono consentite **2 uscite anticipate per quadrimestre**. Oltre tale limite, il docente informerà il Dirigente Scolastico via mail.

### Eccezioni per motivi medici

Nel caso in cui i genitori abbiano necessità di ingresso o uscita differita per terapia o infortunio, è necessario fare espressa richiesta al Dirigente scolastico. Una volta concesso il permesso, verrà formalizzato un orario diverso e non sarà necessario compilare il permesso giornaliero.

## Scuola primaria

### Entrata a scuola

Gli alunni devono presentarsi puntualmente all'orario stabilito per l'inizio delle lezioni.

**Plesso via Lamarmora:** Prima dell'orario d'ingresso, gli alunni sostano nella piazzetta adiacente ai cancelli sotto la stretta sorveglianza dei genitori.

**Plesso via Morelli:** Non essendoci uno spazio esterno adeguato, è consentito ai genitori e agli alunni permanere nel cortile della scuola insieme. È severamente vietato correre nel cortile e salire sulle rampe di scale.

**Regole di accesso:** L'accesso all'edificio deve avvenire in modo ordinato. I genitori non devono sostare nei pressi della scala d'ingresso. È vietato sostare prima dell'orario di entrata negli spazi esterni.

### Uscita da scuola

Al termine delle lezioni, gli alunni vengono accompagnati dai docenti all'uscita. Ogni alunno deve essere affidato ai genitori o a un delegato maggiorenne, formalmente autorizzato.

**Responsabilità:** Non è consentito agli alunni sostare negli spazi esterni senza sorveglianza. I genitori che hanno altri figli devono tenerli accanto. La responsabilità della scuola cessa al momento della consegna.

## Scuola secondaria di primo grado

Gli alunni di questo ordine hanno conquistato un livello maggiore di autonomia. Al suono della campanella entrano ordinatamente dal cancello principale e si recano nelle classi rispettando i percorsi assegnati.

**Divieto di accesso:** È fatto assoluto divieto agli alunni di recarsi e sostare nella parte di giardino laterale o posteriore.

**Ritardi:** In ingresso è tollerato un ritardo di 10 minuti oltre il quale l'alunno deve attendere in portineria fino

alla seconda ora.

### 3. Frequenza scolastica

La frequenza regolare costituisce un diritto/dovere fondamentale degli studenti. Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare il calendario scolastico e l'orario delle lezioni stabiliti.

ORDINE SCUOLA	MONTE ORE MINIMO	NOTE
Scuola dell'infanzia	Nessun obbligo	Dopo 15 gg assenza non giustificata: segreteria contattata famiglia
Scuola primaria	3/4 monte ore annuale	Se > 25% assenze = esclusione dallo scrutinio
Scuola secondaria 1° grado	¾ monte ore annuale (990 ore base)	Monte ore specifico comunicato ogni anno

### 4. Assenze, ritardi, ingressi posticipati ed uscite anticipate

Tutte le assenze devono essere giustificate dalla famiglia sul registro elettronico prima del rientro dell'alunno.

TIPO DI PERMESSO	LIMITE/QUADRIMESTRE	CONSEGUENZE
Ingressi posticipati	4	Segnalazione al Dirigente; convocazione famiglia
Uscite anticipate	2	Informazione al Dirigente; convocazione famiglia

**Tolleranza ritardi:** Sono tollerati max 10 minuti per primaria e secondaria. Oltre tale limite, è necessario il permesso per l'ora successiva.

**Ingressi posticipati per motivi medici:** Consentiti per visite mediche entro orari specifici per ordine di scuola, con documentazione.

## 5. Giustificazioni delle assenze

ORDINE SCUOLA	MODALITÀ	TEMPISTICHE
Scuola dell'infanzia	Registro elettronico	Sempre, secondo modalità stabilite
Scuola primaria	Registro elettronico	Entro primo giorno di rientro
Scuola secondaria 1° grado	Registro elettronico	Entro primo giorno di rientro

## 6. Deleghe e documenti ad inizio anno scolastico

### Scuola dell'infanzia

Documenti da presentare (sottoscritti da entrambi i genitori, validità **triennale**):

- Patto di corresponsabilità
- Liberatoria per uscite e foto/video
- Deleghe max 3 persone
- Scheda ingresso informativa

Inviare a: [rmic8du00n@istruzione.it](mailto:rmic8du00n@istruzione.it) | Scaricabili dal sito AREA FAMIGLIE

### Scuola primaria

Documenti da presentare (sottoscritti da entrambi i genitori, validità **quinquennale**):

- Patto di corresponsabilità
- Liberatoria per uscite e foto/video
- Deleghe max 3 persone

Inviare a: [rmic8du00n@istruzione.it](mailto:rmic8du00n@istruzione.it)

### Scuola secondaria di primo grado

Documenti da presentare (sottoscritti da entrambi i genitori, validità **triennale**):

- Patto di corresponsabilità
- Richiesta uscita autonoma

- Liberatoria foto/video
- Autorizzazione uscite territorio
- Deleghe max 3 persone

Inviare a: [rmic8du00n@istruzione.it](mailto:rmic8du00n@istruzione.it) prima inizio lezioni

**Nota:** Chi esce prima delle lezioni NON può usufruire dell'uscita autonoma.

## 7. Accesso dei genitori

**Regola generale:** Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o corridoi durante l'attività didattica.

**Eccezioni infanzia:** Solo per inserimento 3 anni (15 min primo giorno), igiene personale/cambio, o incontri concordati.

**Secondaria:** Accesso in atrio solo per uscita anticipata o incontri concordati in orario ricevimento.

## 8. Ricevimento docenti e incontri scuola-famiglia

ORDINE SCUOLA	INCONTRI	MODALITÀ
Scuola dell'infanzia	2 (Febbraio, Giugno)	Pomeridiano Senza bambini per motivi di sicurezza
Scuola primaria	2 incontri	Pomeridiano (con valutazioni)
Scuola secondaria 1° grado	1 per quadrimestre	Pomeridiano Prenotazione registro

# CAPITOLO II

## Diritti e doveri

### 1. Diritti e doveri degli studenti

#### Scuola dell'infanzia

Secondo la normativa vigente gli alunni hanno diritto a:

1. Ricevere una formazione qualificata e rispettosa dei ritmi di apprendimento, delle potenzialità e delle inclinazioni personali.
2. Frequentare un ambiente scolastico sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità della persona, libero da discriminazioni di sesso, etnia, religione, lingua, opinioni o condizioni personali.
3. Esprimere liberamente e responsabilmente le proprie idee e opinioni, nel rispetto degli altri e delle regole comuni.
4. Fruire di adeguati spazi, ambienti e strumenti didattici, anche tecnologici, per favorire l'apprendimento.
5. Partecipare ad attività integrative, progettuali e di ampliamento dell'offerta formativa.
6. Essere tutelati nella propria salute e benessere psicofisico, anche attraverso l'educazione alla cittadinanza, alla convivenza civile e al rispetto dell'ambiente.

#### Scuola primaria e Scuola secondaria di primo grado

Secondo la normativa vigente gli alunni hanno diritto a:

1. Ricevere una formazione qualificata e rispettosa dei ritmi di apprendimento, delle potenzialità e delle inclinazioni personali.
2. Frequentare un ambiente scolastico sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità della persona, libero da discriminazioni di sesso, etnia, religione, lingua, opinioni o condizioni personali.
3. Esprimere liberamente e responsabilmente le proprie idee e opinioni, nel rispetto degli altri e delle regole comuni.
4. Essere informati in modo chiaro e tempestivo sugli obiettivi educativi, sui programmi di studio, sulle modalità di verifica e di valutazione.
5. Fruire di adeguati spazi, ambienti e strumenti didattici, anche tecnologici, per favorire l'apprendimento.
6. Ricevere una valutazione chiara, tempestiva e trasparente, finalizzata alla crescita educativa e culturale.
7. Partecipare ad attività integrative, progettuali e di ampliamento dell'offerta formativa.
8. Essere tutelati nella propria salute e benessere psicofisico, anche attraverso l'educazione alla cittadinanza, alla convivenza civile e al rispetto dell'ambiente.

Gli alunni hanno il dovere in orario curricolare ed extracurricolare (progetti interni, esterni, uscite didattiche e mobilità Erasmus) di:

1. Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa.
2. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto e il Patto di corresponsabilità educativa.
3. Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere con impegno agli obblighi di studio.
4. Partecipare alla vita scolastica in modo attivo e responsabile alle attività e iniziative promosse dalla scuola.
5. Mantenere un comportamento corretto, responsabile e rispettoso verso compagni, docenti, personale scolastico e ogni altra figura presente nell'Istituto.
6. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche.
7. Utilizzare correttamente le strutture, gli spazi, gli arredi e i materiali scolastici, contribuendo a mantenerli in buono stato.
8. Rispettare l'ambiente scolastico e le norme igieniche, evitando comportamenti che possano arrecare danno a cose o persone.
9. Collaborare attivamente al buon andamento delle attività didattiche e al clima positivo della classe.
10. Presentarsi a scuola con puntualità, portando il materiale necessario e rispettando gli impegni scolastici.
11. Astenersi da qualsiasi forma di violenza, prevaricazione, bullismo, cyberbullismo o discriminazione.
12. Seguire le regole per un uso consapevole e costruttivo della rete Internet, dei dispositivi mobili e delle tecnologie informatiche.
13. Accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione.
14. Adottare un linguaggio e un abbigliamento adeguati al contesto scolastico.

**Divisa scolastica:** Per la scuola dell'infanzia e primaria è obbligatorio indossare la divisa scolastica. Per la scuola secondaria di primo grado è vietato indossare canottiere o maglie che non coprano la pancia, pantaloni corti (fatta eccezione per pantaloni al ginocchio nel periodo di Maggio/Giugno e Settembre/Ottobre). Non sono ammessi trucco sul viso e unghie lunghe o artefatte.

**Consumo di alimenti:** Durante le lezioni può essere consumata solo ed esclusivamente l'acqua. Durante le ricreazioni è consentito anche il consumo di succhi di frutta o tè.

## 2. Diritti e doveri dei genitori/tutori

### Per tutti gli ordini di scuola

I genitori, quali primi responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno diritto a:

1. Condividere con la scuola la responsabilità educativa, in un clima di reciproco rispetto e collaborazione.
2. Ricevere informazioni chiare e tempestive dalla scuola attraverso i canali ufficiali (sito web istituzionale, registro elettronico, comunicazioni via email o telefoniche in caso di urgenze).
3. Partecipare alle riunioni collegiali e agli incontri informativi previsti dal calendario scolastico nonché alle convocazioni individuali.

- 4.** Essere avvisati con comunicazione ufficiale in caso di scioperi del personale scolastico o situazioni di emergenza che comportino modifiche organizzative.
- 5.** Presentare osservazioni, richieste o segnalazioni alla Dirigenza e ai docenti, nel rispetto delle procedure e dei tempi concordati.
- 6.** Vedere garantita la sicurezza, la salute e il benessere dei propri figli durante la permanenza a scuola.

I genitori hanno il dovere di:

- 1.** Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto.
- 2.** Conoscere e rispettare le misure organizzative contenute nel Regolamento di istituto, idonee a garantire condizioni di sicurezza.
- 3.** Collaborare attivamente con la scuola, riconoscendo l'importanza del percorso formativo per la crescita culturale e personale dei propri figli.
- 4.** Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, fondati sulla fiducia reciproca e sul rispetto dei ruoli.
- 5.** Controllare regolarmente il registro elettronico e gli avvisi scolastici, firmando tempestivamente le comunicazioni.
- 6.** Partecipare con regolarità alle riunioni previste e agli incontri con i docenti.
- 7.** Favorire la partecipazione e l'assidua frequenza dei figli alle attività programmata della scuola.
- 8.** Sostenere i docenti, verificando lo svolgimento dei compiti a casa e il rispetto degli impegni scolastici.
- 9.** Rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate stabilite dall'Istituto.
- 10.** Garantire la cura e l'igiene personale dei propri figli e vigilare affinché l'abbigliamento sia adeguato al decoro dell'ambiente scolastico.
- 11.** Garantire la reperibilità di almeno un genitore o delegato per venire a prendere l'alunno nel caso manifesti malessere.
- 12.** Promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto e del senso di responsabilità verso la collettività.
- 13.** Educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto.
- 14.** Prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far supporre comportamenti di bullismo e cyberbullismo.
- 15.** Informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti individuabili come bullismo o cyberbullismo.
- 16.** Collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di prevenzione e contrasto dei suddetti fenomeni.
- 17.** Comunicare tempestivamente alla scuola eventuali variazioni di recapiti telefonici e telematici.
- 18.** Non trattenere i docenti senza appuntamento al termine delle attività didattiche.
- 19.** Rispettare il divieto di festeggiamenti in classe con cibi e bevande, sia autoprodotti sia acquistati.
- 20.** Vigilare sul corretto uso dei dispositivi elettronici in uso a scuola (tablet/Ipad), che vanno usati solo per fini didattici.
- 21.** Vigilare sul rispetto del divieto ministeriale di utilizzo del cellulare a scuola.
- 22.** Accertarsi che l'alunno abbia con sé tutto il materiale occorrente per la giornata scolastica.

### 3. Ruolo e doveri del personale docente

Il Decreto Legge n. 95/2012 (convertito in Legge n. 135/2012) introduce l'obbligo di dematerializzazione per le scuole e prevede l'utilizzo del registro elettronico. Il Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 851/2017 stabilisce criteri e modalità per l'adozione del registro elettronico nelle istituzioni scolastiche.

#### Obblighi per i docenti

1. I docenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'ingresso degli alunni.
2. Il docente deve firmare la propria presenza sul registro elettronico, segnalare gli alunni assenti, controllare le giustificazioni degli assenti, annotare gli argomenti delle attività didattiche. I ritardi vanno segnalati al Dirigente.
3. I docenti hanno l'obbligo di non lasciare mai gli alunni da soli. In caso di necessità, chiederanno l'ausilio del collaboratore scolastico.
4. Al termine delle attività i docenti si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.
5. Gli insegnanti accompagnano gli alunni della propria sezione/classe in fila fino alle porte di uscita predisposte.
6. I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione e sensibilizzare gli alunni sulla sicurezza.
7. Devono partecipare agli incontri di formazione obbligatoria in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008).
8. I docenti, se accertano situazioni di pericolo, devono comunicarlo prontamente per iscritto in Direzione.
9. Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola.
10. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. È consentito l'uso di strumenti digitali solo per attività didattiche autorizzate.
11. I docenti devono utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e rispettare il divieto di fumo in ambienti scolastici.
12. È assolutamente vietato l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
13. Il docente si assicura che sia rispettato il divieto di festeggiare in classe con cibi e bevande.
14. Sono consentite esclusivamente attività educative o ricreative programmate nel PTOF e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
15. È assolutamente vietato ostruire con mobili le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
16. Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre per ragioni di sicurezza.
17. I docenti a conclusione dell'anno scolastico devono liberare le aule dal proprio materiale.
18. Ove previsto, i docenti sono tenuti a ricordare agli alunni di rispettare l'utilizzo della divisa scolastica.

## 4. Ruolo e doveri del personale ATA

### Personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio.

Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma negli appositi registri. All'inizio dell'anno scolastico viene comunicato il personale scolastico l'organigramma del personale amministrativo.

### Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità.

1. Indossare in modo corretto la divisa fornita dall'istituto e il cartellino con il proprio nome e cognome.
2. Essere presenti nelle aree predisposte negli orari di ingresso ed uscita degli alunni.
3. Non abbandonare la propria postazione di lavoro e essere facilmente reperibili dai docenti.
4. Collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo.
5. Comunicare immediatamente al dirigente scolastico l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula.
6. Vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei bambini, in particolare durante gli intervalli e negli spostamenti.
7. Svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.
8. Sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento dell'insegnante.
9. Assicurare assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale di tutti gli alunni.
10. Fornire assistenza materiale nel caso di alunni con disabilità.
11. Essere sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, ricordando che la scuola educa.
12. Evitare di parlare ad alta voce per non interferire con la didattica.
13. Tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
14. Provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza.
15. Non allontanarsi dalla sede durante l'orario di servizio se non per motivi autorizzati.
16. Invitare tutte le persone estranee non autorizzate ad uscire dalla scuola.
17. Prendere visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti.
18. Sorvegliare l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie giornaliere.
19. Comunicare prontamente situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo in Segreteria.
20. Segnalare rotture di suppellettili, sedie o banchi su apposita modulistica.

- 21.** Accogliere il genitore che richiede l'uscita anticipata e portare il permesso nella classe dell'alunno.
- 22.** Accertarsi di far rispettare il regolamento riguardo il divieto di festeggiare compleanni in classe.
- 24.** Accertarsi di far rispettare il divieto di consegnare agli alunni oggetti dimenticati a casa.
- 25.** Prendere visione del regolamento d'istituto.
- 26.** Al termine del servizio controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi.
- 27.** Prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola.
- 28.** Prendere visione delle mappe di sfollamento e controllare quotidianamente l'efficienza delle vie di esodo.

Istituto Comprensivo - Documento ufficiale  
approvato dal consiglio d'istituto - delibera 36 del  
22/12/2025

# CAPITOLO III

## Regole di comportamento e convivenza

L'uso dei locali e delle attrezzature è regolamentato all'inizio dell'anno, a livello di gruppo plesso e comunicato a cura del coordinatore di plesso.

### 1. Comportamento negli spazi scolastici

Gli spazi scolastici, gli arredi e le attrezzature devono essere utilizzati in modo corretto e responsabile.

- Gli spazi esterni vanno utilizzati come luoghi di socializzazione, nel rispetto di compagni, personale e ambiente.
- Nei corridoi, nei bagni, in biblioteca, in palestra, nei laboratori e in mensa è richiesto un comportamento adeguato.
- Gli spostamenti devono avvenire in modo ordinato, senza corse, urla o spinte.
- Tutti gli studenti devono attenersi alle indicazioni del personale scolastico e rispettare le norme di sicurezza vigenti.
- È vietato l'uso improprio di estintori, allarmi o dispositivi di emergenza.
- La ricreazione deve essere vissuta come momento di pausa e socializzazione nel rispetto degli altri e degli ambienti.
- È vietato gettare rifiuti a terra: i cestini devono essere utilizzati correttamente.
- Nei laboratori è obbligatorio attenersi alle regole specifiche stabilite dai docenti responsabili.
- L'uso delle strutture sportive è consentito solo sotto la supervisione dei docenti.
- I locali mensa devono essere utilizzati con ordine, evitando sprechi di cibo e rispettando le norme igieniche.
- Gli insegnanti che utilizzano le aule polifunzionali devono sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti.
- Le aule polifunzionali sono condivise da tutti i docenti e gli studenti; l'uso è programmato all'inizio dell'anno mediante apposita agenda.

#### 1.1. Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria

La palestra e le aule per attività motoria sono riservate agli alunni durante le ore di lezione. Per ragioni igieniche, si deve entrare solamente con scarpe da ginnastica.

- L'alunno è tenuto a rispettare le regole del buon comportamento e non compiere atti pericolosi.
- L'alunno deve indossare l'abbigliamento adeguato come richiesto dall'insegnante.
- Ogni alunno è responsabile di oggetti personali lasciati incustoditi.
- Il docente guida la classe in palestra e nello spogliatoio, sorveglia tutti gli alunni in ogni momento.
- Il docente è responsabile della vigilanza, anche in caso di intervento di un esperto esterno.
- Il docente guida l'uso di attrezzi e ne cura la ripresa negli appositi spazi.
- La responsabilità del ripristino e della pulizia dei locali spetta al collaboratore scolastico competente.

## 2. Utilizzo corretto di strutture e materiali

È vietato danneggiare, imbrattare o alterare gli ambienti e i materiali messi a disposizione. Eventuali danni dovranno essere risarciti.

- Ogni studente è responsabile dell'uso corretto delle strutture scolastiche (aule, laboratori, palestra, mensa, spazi esterni).
- L'uso improprio comporta il risarcimento del danno e l'applicazione di sanzioni disciplinari.
- I banchi, le sedie, le lavagne devono essere utilizzati esclusivamente per le attività scolastiche.
- Non è consentito incidere, scrivere o imbrattare arredi e pareti, pena la sanzione disciplinare e il risarcimento economico.
- Alla fine delle lezioni, ogni studente è tenuto a lasciare l'aula in ordine e pulita.
- Nei laboratori le attrezzature devono essere utilizzate con cura, solo per finalità didattiche.
- È vietato manomettere cavi, prese elettriche, computer, strumenti musicali o altri dispositivi.
- I libri e i materiali presi in prestito devono essere restituiti nei tempi previsti, in buono stato.
- È vietato strappare pagine, scrivere o danneggiare testi e materiali.
- Ogni studente è responsabile della conservazione del materiale affidatogli.
- Gli attrezzi ginnici devono essere usati in modo sicuro e rimessi a posto dopo l'attività.
- È vietato correre, arrampicarsi o utilizzare attrezzature senza autorizzazione.
- I tavoli e le sedie della mensa devono essere lasciati puliti e in ordine al termine del pasto.
- Negli spazi esterni è vietato danneggiare piante, strutture o giochi eventualmente presenti.
- Gli oggetti personali devono essere usati in modo appropriato e non devono costituire fonte di pericolo.
- I materiali condivisi devono essere trattati con la stessa cura dei propri.

Nei laboratori e nelle aule polifunzionali il personale incaricato verifica periodicamente la funzionalità degli apparecchi e segnala eventuali necessità di riparazione. Chi riscontri anomalie è tenuto a segnalarlo ai docenti referenti.

### 2.1. Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, computer) possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo per scopi personali.

**Uso della fotocopiatrice:** L'uso è gratuito per il materiale didattico utilizzato da alunni e insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore. Le fotocopie devono essere richieste ai collaboratori con almeno 24h di anticipo. I docenti di sostegno possono richiederle al momento, purché non negli orari di ingresso/uscita.

### 3. Norme di rispetto reciproco e contrasto a bullismo/cyberbullismo

Il bullismo è il reiterarsi di comportamenti e atteggiamenti diretti o indiretti volti a prevaricare un altro con l'intenzione di nuocere, con l'uso della forza fisica o della prevaricazione psicologica.

#### Caratteristiche del bullismo:

- Prepotenze intenzionali e soprusi da parte di un singolo individuo o di un gruppo
- Azioni continuative e persistenti
- Azioni che mirano deliberatamente a danneggiare qualcuno in vari modi: verbale, fisico o psicologico
- Disparità di forze tra chi attacca e chi subisce

Non si può parlare di bullismo per singoli episodi di prepotenza, di tipo del tutto occasionale.

#### Tipologie di bullismo:

- **Fisico:** atti aggressivi diretti (calci, pugni, strattoni...), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale
- **Verbale:** offese, insulti, minacce, soprannomi denigratori, prese in giro
- **Indiretto:** esclusione sociale, diffamazione, pettegolezzi, mettere in giro cattive voci

Il **cyberbullismo** (o bullismo on line) è un'azione aggressiva e intenzionale, messa in atto da un individuo o da un gruppo, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona che non può facilmente difendersi. Secondo la L. n. 71/17, il cyberbullismo comprende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità realizzata per via telematica.

#### Tipologie di cyberbullismo:

- **Flaming:** litigi on line con linguaggio violento e volgare
- **Harassment:** molestie attraverso invio ripetuto di linguaggi offensivi
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi con minacce fisiche esplicite
- **Denigrazione:** pubblicazione di pettegolezzi e commenti crudeli e calunniosi
- **Trickery e Outing:** diffusione di informazioni personali raccolte in privato
- **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on line
- **Sexting:** invio di messaggi con immagini a sfondo sessuale

#### 3.1. Le azioni della scuola

Le misure su cui la scuola può lavorare per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo ruotano intorno a tre punti: **la prevenzione, l'intervento nei casi accertati, la collaborazione con l'esterno.**

La maniera migliore per prevenire e contrastare il fenomeno è adottare una politica scolastica integrata con un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche. Tutti gli adulti (dirigente, docenti, personale non docente, genitori, referente per il bullismo/cyberbullismo) si assumono la responsabilità di fornire agli alunni informazioni e aiuto.

Il recupero dei "bulli" e dei "cyberbulli" può avvenire solo attraverso l'intervento educativo sinergico di famiglia, scuola e altre istituzioni. A fianco dell'intervento educativo-preventivo, si applicano misure disciplinari che dimostrino che la scuola condanna fermamente i soprusi e ogni forma di prepotenza, sia online sia offline.

### 3.2. Le misure preventive

Gli interventi di tipo educativo-preventivo includono:

- Realizzazione delle attività previste dal progetto Generazioni Connesse e stesura dell'E-policy dell'Istituto
- Attuazione di progetti per ampliare le conoscenze digitali degli alunni sulla consapevolezza dei rischi della rete
- Progetti che mirano all'inclusione della diversità e al rispetto con creazione di un ambiente che favorisca la relazione tra pari
- Nomina di un referente del bullismo/cyberbullismo e di un team apposito
- Accoglienza e presa in carico di segnalazioni con procedure specifiche
- Formazione rivolta ai docenti per un utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie digitali nella didattica

#### Livelli di rischio e interventi:

LIVELLO BASSO DI RISCHIO	LIVELLO SISTEMATICO	LIVELLO DI EMERGENZA
Situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe	Interventi indicati e strutturati a scuola e in sequenza coinvolgimento della rete se non ci sono risultati	Interventi di emergenza con supporto della rete

## 4. Sanzioni

La scuola adotta sanzioni disciplinari che possono variare a seconda della gravità dei fatti accertati, da attività a vantaggio della comunità scolastica fino alla sospensione dalle attività didattiche che possono prevedere l'obbligo della frequenza scolastica fino a 3 giorni. Il provvedimento, se superiore a 3 giorni, può prevedere l'allontanamento dall'attività scolastica, su decisione del consiglio di classe sentito il parere del Dirigente Scolastico.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e sono attribuite secondo il principio della gradualità.

TIPOLOGIA DI MANCANZA/INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Utilizzo del cellulare nei locali della scuola o durante la lezione, utilizzo di giochi elettronici utilizzo improprio di dispositivi elettronico	Richiamo verbale e nota disciplinare sul registro.  Dopo 3 note: esclusione da visite/viaggi; sospensione fino a 3 giorni	Singolo docente / Consiglio di classe
Linguaggio volgare, irrispettoso e offensivo verso compagni e personale	Richiamo verbale e nota disciplinare sul registro.  Dopo 3 note: sospensione con o senza obbligo di frequenza fino a 3 giorni	Singolo docente / Consiglio di classe
Violenze fisiche o psicologiche verso altri	Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni, lezioni fino a 3 giorni, anche con esclusione da visite, viaggi, mobilità Erasmus	Consiglio di classe
Uso improprio di dati e notizie personali, foto e riproduzioni in violazione della privacy.  Divulgazione sui social network (cyberbullismo)	Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni. Anche con esclusione da visite e viaggi d'istruzione	Consiglio di classe

Per le sanzioni sino a 15 giorni di sospensione è competente il Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di classe può deliberare per i casi più gravi la sospensione fino a 15 giorni e/o una sanzione disciplinare alternativa (esclusione da attività ricreative, uscite didattiche, viaggi di istruzione; attività a vantaggio della comunità scolastica).

Nei casi più gravi si procederà alla denuncia alle Autorità competenti e all'attivazione di percorsi per il recupero e il reintegro nella comunità scolastica e sociale.

### **Collaborazione con l'esterno**

La collaborazione con l'esterno si esplica attraverso azioni di supporto, monitoraggio e dialogo con gli Enti Locali, servizi della ASL, associazioni del territorio, eventualmente il Tribunale dei Minori, e incontri con le Forze dell'Ordine per attivare la riflessione sul rispetto delle persone e delle cose.

La collaborazione con enti e servizi locali è necessaria nei casi di bullismo che non possono essere gestiti con i soli interventi educativi e sanzionatori dell'istituzione scolastica o quando gli interventi non si rivelano efficaci.

Si procederà con segnalazione ai Servizi Sociali del Comune nel caso la famiglia del cyberbullo non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza educativa o sia recidiva nei comportamenti.

## **5. Educazione alla cittadinanza e inclusione**

La scuola promuove i valori della Costituzione italiana, del rispetto dei diritti umani e della convivenza democratica. L'educazione alla cittadinanza costituisce parte integrante del percorso formativo degli studenti, con l'obiettivo di formare cittadini consapevoli, responsabili e partecipi della vita sociale.

Gli studenti sono chiamati a rispettare le regole della comunità scolastica e a contribuire al benessere collettivo. Devono essere incoraggiati comportamenti di responsabilità, solidarietà e collaborazione, che favoriscano la costruzione di un ambiente sereno e inclusivo.

La scuola riconosce e valorizza le differenze culturali, linguistiche, sociali e personali come risorsa educativa. Non sono tollerati atteggiamenti di discriminazione, esclusione o bullismo, in qualsiasi forma essi si manifestino.

L'istituto garantisce il diritto allo studio a tutti gli alunni, con particolare attenzione a quelli con bisogni educativi speciali (BES) secondo la normativa vigente. Sono predisposti strumenti, percorsi personalizzati e attività di supporto per favorire la piena partecipazione di ciascuno al processo di apprendimento.

La scuola promuove la partecipazione attiva degli studenti a progetti educativi volti allo sviluppo del senso civico. Vengono favorite iniziative di volontariato, di educazione ambientale e di solidarietà sociale, in collaborazione con enti e realtà del territorio.

# CAPITOLO IV

## Uso delle tecnologie e dei dispositivi elettronici

### 1. Uso dei dispositivi elettronici

#### Uso del cellulare

È fatto divieto, per gli alunni, l'uso del cellulare in classe e nei locali della scuola (nota ministeriale n.5274 del 11 Luglio 2024). Tale uso determina un'infrazione che ha risvolti sanzionabili attraverso provvedimenti disciplinari, orientati a prevenire e scoraggiare tali pratiche.

#### Scuola dell'infanzia e primaria

Non è consentito agli alunni portare con sé il cellulare a scuola. Le comunicazioni con la famiglia, qualora queste si rendessero necessarie, saranno gestite dal personale della scuola.

Le ragioni del divieto, oltre che pedagogiche, sono plurime: l'uso illegittimo che i bambini, ancora piccoli e poco responsabili, potrebbero farne; il rischio di perdita o rottura, frangenti dei quali gli insegnanti diventerebbero responsabili.

#### Scuola secondaria di primo grado

È fatto divieto per gli alunni di tenere il cellulare acceso a scuola. Il mancato rispetto di tale disposizione e l'uso improprio del cellulare durante la permanenza a scuola saranno oggetto di provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti prevederanno nota disciplinare e/o uno o più giorni di sospensione, a seconda della gravità dell'accaduto, su decisione del consiglio di classe.

*Si rimanda al regolamento delle uscite didattiche per l'uso del cellulare nelle stesse.*

#### Uso dei dispositivi digitali (iPad, tablet, PC dell'aula di informatica)

Seppur di proprietà dell'alunno o in comodato d'uso, l'iPad o tablet sono strumenti da utilizzare strettamente per uso didattico.

- È fatto divieto di avere una connessione personale alla rete internet
- È vietato connettersi alla rete internet della scuola per usi personali
- È vietato registrare le lezioni
- È vietato fare video che ritraggano i compagni o i docenti
- È assolutamente vietata la pubblicazione sui social di qualsiasi immagine, foto e video della vita negli ambienti scolastici interni ed esterni
- Durante i periodi di lezione fuori dalla classe (palestra, laboratori), gli alunni lasciano i dispositivi in classe
- Non è consentito usare la rete internet della scuola per uso personale durante le lezioni in aula informatica

**Responsabilità:** La scuola e il personale scolastico non sono responsabili, in alcun modo, dei dispositivi elettronici lasciati incustoditi da parte degli alunni.

## 2. Regole per l'uso delle piattaforme scolastiche

Qualora si adottino piattaforme ad uso scolastico, deliberate dal collegio docenti, gli alunni potranno utilizzarle solo ed esclusivamente a scopo didattico seguendo le indicazioni dei docenti.

## 3. Sicurezza e tutela della privacy

### Principi generali

L'Istituto garantisce la tutela dei dati personali degli alunni, delle famiglie e del personale scolastico, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

1. Ogni trattamento dei dati personali all'interno della scuola avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza.
2. È vietata la diffusione non autorizzata di dati personali, immagini, video e registrazioni audio riguardanti alunni, docenti e personale della scuola.
3. Qualsiasi documento o informazione interna deve essere trattato con riservatezza e non può essere diffuso senza esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. I dispositivi personali devono essere spenti e custoditi durante l'orario scolastico. La scuola non si assume responsabilità per furti, smarrimenti o danni.
5. L'istituto mette a disposizione degli alunni strumenti digitali su richiesta dei docenti per attività progettuali o laboratoriali (PC, tablet, LIM, piattaforme online) da utilizzare esclusivamente per attività didattiche.
6. Ogni utilizzo improprio, che rechi danno al funzionamento delle attrezzature o alla sicurezza dei dati, comporterà sanzioni disciplinari.
7. Gli accessi a piattaforme e servizi digitali forniti dalla scuola devono avvenire nel rispetto di eventuali credenziali personali assegnate e non possono essere ceduti a terzi.
8. La violazione delle disposizioni del presente capitolo comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità dell'infrazione e in coerenza con il Regolamento d'Istituto.
9. In caso di violazioni gravi (diffusione non autorizzata di immagini o dati sensibili), la scuola potrà comunicarlo alle famiglie e, se necessario, alle autorità competenti.

## 4. Regolamento per l'utilizzo in comodato d'uso dei dispositivi digitali nella Scuola secondaria di primo grado

È possibile richiedere alla scuola, in comodato d'uso gratuito, strumenti digitali (iPad e tablet).

### Procedura di richiesta

La richiesta va formalizzata all'attenzione del Dirigente Scolastico ad inizio di ciascun anno scolastico via email all'indirizzo della scuola.

### Deposito cauzionale e contratto

A fronte del comodato d'uso si rende necessario:

- Un deposito cauzionale stabilito nella cifra di **euro 100**
- La stipula di un contratto che assicuri la restituzione del dispositivo integro e completo di accessori in dotazione al termine di ciascun anno scolastico

La cauzione sarà restituita alla riconsegna del dispositivo rispettando quanto previsto nel contratto.

### **Priorità di assegnazione**

Per la limitata disponibilità dei dispositivi, le richieste saranno evase dando priorità a:

1. Alunni iscritti alla classe prima della scuola secondaria di primo grado
2. Nuovi iscritti provenienti da altri istituti
3. Alunni con bisogni educativi speciali

La priorità di assegnazione è determinata su insindacabile discrezione del Dirigente Scolastico.

**Nota importante:** Tutti gli alunni e le famiglie devono prendere visione delle disposizioni di cui al presente Capitolo e garantire il pieno rispetto delle norme relative all'uso responsabile delle tecnologie e alla tutela della privacy. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporterà provvedimenti disciplinari conformemente a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Istituto Comprensivo - Documento ufficiale  
approvato dal consiglio d'istituto - delibera  
36 del 22/12/2025

# CAPITOLO V

## Sicurezza e tutela

### 1. Norme di sicurezza ed emergenze

La sicurezza rappresenta una responsabilità condivisa tra Dirigente Scolastico, personale scolastico, studenti e famiglie. Ogni membro della comunità educativa è tenuto a rispettare le disposizioni del presente Regolamento, contribuendo con comportamenti corretti e collaborativi alla tutela della salute e dell'incolumità collettiva.

**Responsabilità del personale scolastico:** Ha l'obbligo di rispettare e far rispettare le norme di sicurezza, vigilando sugli alunni durante l'orario scolastico, partecipando ai corsi di formazione e aggiornamento previsti, e segnalando tempestivamente al Dirigente eventuali situazioni di rischio o guasti.

**Responsabilità degli studenti:** Sono tenuti a osservare scrupolosamente le regole di comportamento in materia di sicurezza, evitando qualsiasi atto che possa arrecare danno a sé stessi, ai compagni o alle strutture scolastiche, collaborando durante le esercitazioni di evacuazione e attenendosi alle indicazioni impartite dai docenti.

- Ogni plesso scolastico è dotato di un Piano di Emergenza ed Evacuazione, aggiornato annualmente.
- In caso di emergenza, gli studenti devono seguire le vie di fuga indicate e raggiungere i punti di raccolta stabiliti.
- Vengono effettuate almeno due prove di evacuazione nel corso di ogni anno scolastico.
- Le aule, i laboratori e le palestre devono essere mantenuti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza.
- Arredi e attrezzature devono essere utilizzati in maniera corretta e sicura.
- È assolutamente vietato introdurre all'interno dell'Istituto oggetti pericolosi o sostanze nocive.
- I collaboratori scolastici sono incaricati di vigilare sugli accessi e di segnalare immediatamente la presenza di eventuali estranei.
- Ogni edificio scolastico è dotato di estintori e dispositivi antincendio regolarmente collaudati.
- I percorsi di esodo devono restare costantemente liberi da ostacoli.
- È fatto divieto di fumare sia all'interno degli edifici sia nelle pertinenze esterne, ai sensi della Legge 3/2003.
- Devono essere osservate con rigore le disposizioni relative all'utilizzo di apparecchi elettrici e fonti di calore.

**Sanzioni:** La violazione delle norme di sicurezza comporta responsabilità disciplinare e civile. Gli studenti che non rispettano le disposizioni sono soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di Istituto. In caso di gravi violazioni da parte del personale, il Dirigente Scolastico adotta le misure previste dalla normativa vigente.

## 2. Responsabilità e assicurazioni infortuni

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, è responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza all'interno dell'Istituto. Egli assicura la predisposizione, l'applicazione e il costante aggiornamento dei piani di prevenzione e protezione, garantendo la tutela della salute e dell'incolumità degli studenti e del personale.

Tutto il personale scolastico partecipa a percorsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza, come previsto dal D.Lgs. 81/2008, ed è tenuto a collaborare attivamente all'attuazione delle misure preventive e protettive.

Gli studenti vengono sensibilizzati attraverso attività didattiche, laboratoriali ed esercitazioni specifiche, finalizzate a promuovere la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. Le famiglie sono informate periodicamente sulle procedure adottate e sulle misure organizzative relative alla sicurezza.

### Figure specifiche di responsabilità:

- **Addetti antincendio:** incaricati della gestione e del controllo delle misure di prevenzione incendi e dell'attuazione delle procedure in caso di emergenza
- **Addetti al primo soccorso:** formati per garantire un intervento tempestivo in caso di malore o infortunio
- **Responsabili dell'evacuazione:** con il compito di coordinare le operazioni di sfollamento e assicurarsi che gli edifici vengano evacuati in modo ordinato e sicuro

**Copertura assicurativa:** Gli studenti e i docenti sono coperti da assicurazione contro infortuni e responsabilità civile durante tutte le attività scolastiche, sia ordinarie che straordinarie, incluse le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli stage e le attività di alternanza scuola-lavoro.

**Mezzi di trasporto:** I mezzi utilizzati per gli spostamenti degli studenti devono rispondere pienamente alla normativa vigente in materia di sicurezza e devono essere affidati a operatori regolarmente autorizzati. Il personale docente accompagnatore è tenuto a vigilare sul comportamento degli studenti durante gli spostamenti.

**Responsabilità:** La mancata osservanza delle norme di sicurezza da parte del personale o degli studenti comporta responsabilità disciplinari e, nei casi più gravi, civili e penali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto.

## 3. Sorveglianza degli alunni

Le presenti disposizioni dettano le misure organizzative e le indicazioni a cui tutti i docenti, collaboratori scolastici e genitori devono attenersi al fine di assicurare la puntuale vigilanza degli alunni all'interno degli spazi interni ed esterni di pertinenza dell'istituto, onde impedire il verificarsi di eventi dannosi conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

**Responsabilità della vigilanza:** La vigilanza sugli alunni compete sempre agli insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc.). Tale vigilanza è dovuta anche durante l'intervallo, all'interno della classe di appartenenza.

## **Misure organizzative concernenti la vigilanza degli alunni:**

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche
2. Dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula
3. Durante i cambi di turno tra i professori
4. In caso di docenti assenti
5. Durante l'intervallo/ricreazione
6. Durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni
7. Durante il periodo di mensa e dopomensa
8. Riguardo ai minori bisognosi di soccorso
9. Alunni che non si avvalgono della religione cattolica
10. In palestra
11. In caso di assemblee o di colloqui generali
12. Durante le visite guidate/viaggi di istruzione

### **3.1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica (valido per i tre ordini di scuola)**

La vigilanza sugli allievi è parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti. L'art. 29 CCNL Scuola dispone che gli insegnanti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono assistere all'uscita degli alunni.

In caso di assenza temporanea dalla classe, il docente deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. In presenza di esperti esterni, la responsabilità della vigilanza rimane sempre in capo al docente in servizio. Nessun gruppo di alunni può essere lasciato a svolgere attività esclusivamente in presenza di estranei all'istituzione scolastica.

L'uso dei laboratori, della palestra e del servizio mensa deve avvenire sempre in presenza degli insegnanti. Subito dopo l'ingresso degli alunni a scuola verranno chiusi i cancelli e le porte di ingresso, e i collaboratori controllano l'accesso degli estranei.

L'accesso dei genitori alle aule e ai corridoi durante le lezioni non è consentito (salvo motivi eccezionali). Qualora debbano ritirare il figlio, i collaboratori andranno a prendere l'alunno e lo accompagneranno all'ingresso.

### **3.2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino a raggiungimento dell'aula (per tutti gli ordini)**

**Scuola dell'infanzia:** I bambini devono essere sempre accompagnati da un adulto e prelevati dai genitori o da un delegato. I collaboratori vigilano agli ingressi e assicurano che i cancelli vengano aperti prima dell'entrata e richiusi negli orari stabiliti.

**Scuola primaria:** Gli alunni non possono essere lasciati incustoditi negli spazi interni ed esterni. I cancelli vengono aperti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e i genitori sorvegliano i propri figli fino all'ingresso. È assolutamente vietato entrare prima dell'orario di ingresso stabilito o abbandonare il figlio nell'area di pertinenza della scuola.

**Scuola secondaria:** Gli alunni possono accedere alle pertinenze esterne all'apertura dei cancelli, circa 5 minuti prima della campanella. Per assicurare l'accoglienza, gli insegnanti devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. I collaboratori in servizio nell'atrio si pongono in atteggiamento di controllo 10 minuti prima dell'inizio.

### 3.3. Vigilanza durante i cambi di turno dei docenti (per tutti gli ordini)

L'avvicendamento dei docenti nelle classi deve avvenire con la massima sollecitudine. Ogni docente ha cura di terminare la propria lezione al suono della campanella, evitando colloqui con colleghi durante il cambio.

I collaboratori scolastici devono favorire il cambio dei docenti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate. Il collaboratore vigilerà sulla classe finché non arriverà l'insegnante successivo. I docenti che entrano in servizio dalla 2<sup>a</sup> ora in poi devono farsi trovare davanti all'aula al suono della campana.

In caso di ritardo o assenza non tempestivamente annunciati, i collaboratori scolastici devono vigilare sugli alunni e dare avviso all'Ufficio di Presidenza. Per gli spostamenti all'interno della scuola, le classi devono essere accompagnate dal docente in servizio. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

### 3.4. Vigilanza in caso di docenti assenti

I docenti hanno il dovere di subentrare nell'opera di vigilanza in assenza o impedimento di docenti di altra classe. Laddove è presente, è il personale ausiliario che coadiuverà gli insegnanti in attesa dell'arrivo della supplente. In nessun modo la classe deve essere lasciata incustodita.

### 3.5. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

**Scuola dell'infanzia:** La ricreazione si effettua tra le ore 10:00/10:30 (tempo ridotto) o 9:30/10:00 (tempo pieno), per non più di 30 minuti. Se svolta in cortile, l'alunno deve seguire le indicazioni del docente ed essere sempre a lui visibile. Il docente è responsabile della vigilanza in tutti i luoghi.

**Scuola primaria:** La ricreazione si effettua tra le ore 10:00/10:30, per la durata massima di 15 minuti. Se svolta in cortile, l'alunno deve seguire le indicazioni del docente ed essere sempre visibile. Il docente è responsabile della vigilanza.

**Scuola secondaria:** Gli alunni effettuano due pause ricreative di 10 minuti all'inizio della 3<sup>a</sup> e della 5<sup>a</sup> ora. Durante la ricreazione non si accede ai servizi igienici. È vietato recarsi ai servizi portando dispositivi digitali. La vigilanza in classe è affidata ai docenti della 3<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> ora.

Per tutti gli ordini: non è possibile festeggiare i compleanni con alimenti e bevande. I collaboratori scolastici devono presidiare costantemente il proprio piano, senza allontanarsi se non per chiamata o esigenze impellenti. Gli alunni non possono spostarsi da un piano all'altro senza accompagnamento.

### 3.6. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni

**Scuola dell'infanzia:** I docenti accompagnano la classe all'uscita predisposta ed effettuano la consegna ai genitori o a un delegato. In caso di ritardo del genitore, il docente riporta l'alunno in classe in attesa della consegna, entro l'orario massimo stabilito.

**Scuola primaria:** All'orario stabilito, tutti gli alunni escono dall'aula correttamente in fila, accompagnati dal docente, raggiungendo l'uscita secondo le modalità determinate per ogni plesso.

**Scuola secondaria:** Gli alunni vengono accompagnati dai docenti dell'ultima ora fino al cancello predisposto. Gli studenti con autorizzazione di uscita autonoma potranno avviarsi liberamente. Gli altri devono essere prelevati dai genitori o delegati.

**Per tutti gli ordini:** I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il deflusso delle classi, chiudono porte e cancelli, assicurandosi che nessun alunno sia rimasto all'interno. I genitori devono essere puntuali. In caso di eccezionale ritardo, il docente attenderà fino a 10 minuti, poi avviserà la segreteria. L'Istituto declina qualsiasi responsabilità dopo l'orario d'uscita.

### **3.7. Vigilanza durante il periodo di mensa e dopomensa**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopomensa, per la scuola dell'infanzia e primaria, è affidata ai docenti in servizio in quelle ore.

### **3.8. Vigilanza sui minori con disabilità o bisognosi di soccorso**

La vigilanza sui minori bisognosi di soccorso, nella fattispecie alunni con disabilità grave, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o dal docente della classe, eventualmente chiedendo l'aiuto di un collaboratore scolastico.

### **3.9. Vigilanza rispetto agli alunni che non si avvalgono della religione cattolica**

Gli alunni che non si avvalgono della religione cattolica usufruiscono dell'insegnamento della materia alternativa. Per la scuola secondaria di primo grado, qualora l'ora di alternativa cada alla prima o sesta ora, è possibile usufruire dell'ingresso in seconda ora o dell'uscita alla quinta, previa espressa richiesta della famiglia al Dirigente Scolastico.

### **3.10. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività motoria**

Durante l'attività in palestra la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione Fisica, coadiuvato per la sorveglianza della scolaresca nel passaggio nelle aree comuni e negli spogliatoi dai collaboratori scolastici in servizio al piano.

### **3.11. Vigilanza in caso di assemblee e colloqui generali**

Per tutelare l'incolumità dei minori, i genitori devono partecipare alle assemblee, agli incontri di intersezione/interclasse e ai colloqui generali senza la presenza dei propri figli.

## **4. Regole per uscite didattiche e viaggi di istruzione**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa della scuola. Esse hanno finalità culturali, educative, didattiche e di socializzazione, coerenti con il PTOF e con gli obiettivi formativi delle classi.

#### **Tipologie di attività:**

- **Uscite didattiche:** attività di durata inferiore alla giornata scolastica, sul territorio locale
- **Visite guidate:** spostamenti di un'intera giornata senza pernottamento
- **Viaggi di istruzione:** attività che comportano uno o più pernottamenti, anche all'estero
- **Soggiorni linguistici, scambi culturali, stage, Erasmus:** esperienze didattiche e formative connesse a progetti specifici

Il Consiglio d'Istituto delibera sull'attività, approvando preventivi di spesa, destinazioni e modalità organizzative. Il Collegio dei Docenti approva le linee generali. I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione propongono l'attività e ne definiscono le finalità e gli obiettivi.

**Informazioni alle famiglie:** Le famiglie devono ricevere informativa dettagliata su destinazione, programma, mezzi di trasporto, costi, copertura assicurativa ed eventuali rischi. Per la partecipazione degli alunni minorenni è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori/tutori.

- Ogni attività deve prevedere un docente referente responsabile
- Il rapporto minimo accompagnatori/alunni deve essere 1 docente ogni 15 alunni (ad esclusione della scuola dell'infanzia), con possibili deroghe per necessità specifiche
- Gli insegnanti accompagnatori esercitano la vigilanza per l'intera durata dell'attività, anche oltre l'orario scolastico
- La partecipazione degli studenti deve essere la più ampia possibile; nessun alunno può essere escluso per motivi economici
- Possono essere esclusi studenti che abbiano ricevuto provvedimenti disciplinari gravi su decisione dei consigli di classe
- Le spese sono a carico delle famiglie, salvo contributi o finanziamenti esterni
- Le modalità di versamento devono utilizzare la piattaforma nazionale PagoPa
- In caso di rinuncia, rimborso solo con certificato medico per viaggi d'istruzione; rimborso possibile per ingressi a musei su richiesta

#### **4.1. Uso dei dispositivi elettronici durante viaggi e uscite didattiche**

Per tutti gli ordini di scuola, durante le uscite didattiche, visite guidate, mobilità Erasmus e attività svolte in orario curricolare ed extracurricolare previste dal PTOF, è fatto divieto di utilizzare qualsiasi dispositivo elettronico non finalizzato all'attività didattica.

**Uscite didattiche e visite guidate:** Gli alunni possono portare il cellulare o altri dispositivi a condizione che siano spenti, riposti nello zaino e sotto la propria sorveglianza e responsabilità.

**Viaggi di istruzione, soggiorni linguistici e mobilità Erasmus:** Gli alunni possono portare il cellulare ma devono consegnarlo ai docenti accompagnatori per l'intera durata dell'attività. Il docente li ritirerà all'inizio e li consegnerà solo per 1 ora al giorno in una fascia oraria determinata. Durante la permanenza, i telefoni saranno riposti in appositi locali concordati con la struttura ospitante. Per la mobilità all'estero si adotteranno le stesse modalità, fatte salve necessità comunicate preventivamente.

## **5. Diffusione e distribuzione del materiale informativo**

L'istituzione scolastica cura la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione e Organi dello Stato.

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi o nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e circolazione di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di disciplinare la circolazione del materiale.

**Criteria di distribuzione autorizzata:**

1. Materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola
2. Materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali
3. Materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché non persegua fini di lucro

Istituto Comprensivo - Documento ufficiale  
approvato dal consiglio d'istituto - delibera 36 del  
22/12/2025

# CAPITOLO VI

## Valutazione degli apprendimenti e del comportamento

### 1. Criteri generali di valutazione

#### Scuola primaria

La valutazione ha una forte funzione formativa ed educativa: serve non solo a documentare il risultato, ma a promuovere l'autovalutazione dell'alunno, sostenere il miglioramento e valorizzare il processo formativo.

Le prove in itinere (verifiche, osservazioni, compiti) rimangono definite dall'autonomia dei singoli docenti. Gli insegnanti, nel rispetto della singolarità e delle caratteristiche di ogni classe, programmano verifiche scritte e orali alle quali integrano l'osservazione sistematica degli alunni.

#### **Giudizi sintetici (Legge 1° ottobre 2024, n. 150 e Ordinanza Ministeriale 9 gennaio 2025, n. 3):**

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti per ciascuna disciplina sarà espressa attraverso i seguenti giudizi sintetici:

Ottimo – Distinto – Buono – Discreto – Sufficiente – Non sufficiente

Le valutazioni (in itinere e finali) sono il risultato delle osservazioni, delle esercitazioni e delle verifiche di tutto il percorso didattico e sono espresse con un unico giudizio sintetico.

#### **Numero di valutazioni per quadrimestre (approvate dal Collegio Docenti):**

- Italiano e Matematica: almeno 4 valutazioni scritte e 2 orali a quadrimestre
- Storia, Geografia e Scienze: almeno 2 valutazioni scritte e 2 orali a quadrimestre
- Tecnologia, Musica, Arte e Immagine, Educazione Motoria: almeno 2 valutazioni scritte/pratiche/orali a quadrimestre
- IRC e Materia Alternativa: almeno 2 valutazioni scritte/pratiche/orali a quadrimestre

#### Scuola secondaria di primo grado

Le attività, i tempi, i modi e gli strumenti della valutazione vengono programmati dai docenti, dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti. Lo studente, in quanto soggetto attivo del processo di insegnamento-apprendimento, deve essere messo in condizione di conoscere:

- Le finalità e gli obiettivi disciplinari e trasversali
- Il percorso didattico
- I risultati ottenuti
- I criteri di valutazione
- L'eventuale percorso di recupero delle proprie lacune

Ciascun docente deve indicare nel proprio Piano di Lavoro la tipologia degli strumenti di verifica che intende utilizzare per valutare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite, rifacendosi alle griglie riportate nel curriculum d'istituto.

**Tipi di prove:** Sulla base di un numero congruo di prove, opportunamente deciso in collegio dei docenti a seconda delle discipline, ciascun docente propone al Consiglio di Classe una valutazione periodica disciplinare.

**Valutazione finale:** Al termine di ciascun quadrimestre, il Consiglio di Classe esprime la valutazione finale globale collegialmente, tenendo conto delle proposte di ciascun membro e valutando l'apprendimento dello studente in relazione alla complessità e unicità del percorso personale.

**Riferimenti normativi:** Decreto legislativo 62/2017 e Legge 150/2024. La valutazione va espressa in decimi. La Legge 150/2024 ha introdotto la valutazione del comportamento in decimi, con il voto che non deve essere inferiore a 6 per l'ammissione all'anno successivo o all'esame di Stato.

**Voto di comportamento:** Il collegio propone e approva gli indicatori e i descrittori che danno luogo al voto di comportamento espresso in decimi, considerando la partecipazione alla vita scolastica, il rispetto degli ambienti, le relazioni interpersonali e l'autonomia di lavoro.

#### **Numero di valutazioni per quadrimestre (approvate dal Collegio Docenti):**

- Discipline con 2 ore a settimana: 2 valutazioni scritte e 1 orale/pratico
- Discipline con 3 ore a settimana: 2 valutazioni scritte e 2 orali/pratico
- Discipline con 4 ore a settimana: 3 valutazioni scritte e 2 orali/pratico
- Discipline con 6 ore a settimana: 3 valutazioni scritte e 3 orali/pratico
- IRC o Alternativa: giudizio sintetico secondo normativa vigente

**Registrazione valutazioni:** Il docente deve registrare le valutazioni delle prove scritte entro 10 giorni lavorativi dallo svolgimento delle prove stesse, dettagliando le modalità dell'eventuale recupero delle insufficienze. Per le prove orali/pratiche sarà data tempestiva e trasparente comunicazione della valutazione all'alunno e contestualmente sarà riportata sul registro elettronico visibile alla famiglia.

## **2. Regolamento delle sanzioni disciplinari**

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.

- La responsabilità disciplinare è personale
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto delle altre discipline
- Tutte le mancanze incideranno sulla valutazione del comportamento nel documento di valutazione
- Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare e tengono conto della situazione personale dello studente
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica

**Nota:** Al termine del primo quadrimestre, il Consiglio di Classe potrà attribuire l'insufficienza in comportamento all'alunno che abbia avuto giorni di sospensione cumulativi o consecutivi. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di forme di pensiero correttamente manifestate e non lesive dell'altrui persona.

### Tipologie di sanzioni disciplinari

- a) Rimprovero verbale
- b) Consegna da svolgere in classe
- c) Consegna da svolgere a casa
- d) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente
- e) Ammonizione scritta mediante Nota Disciplinare sul registro elettronico (visibile esclusivamente alla famiglia)
- f) Mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche
- g) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 3 giorni

### Soggetti competenti ad applicare le sanzioni

TIPO DI SANZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Sanzioni fino alla lettera e) (Nota Disciplinare)	Singolo docente
Sanzioni fino alla lettera g) (Allontanamento max 3 giorni)	Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico

Il Consiglio di Classe viene convocato in via straordinaria dal Dirigente Scolastico entro due giorni dall'infrazione.

### Modalità di erogazione delle sanzioni

Prima di erogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto e in presenza dei genitori. Nei casi previsti, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati di quanto accaduto.

L'alunno sarà ascoltato alla presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti ed eventualmente dei genitori. Il Consiglio di Classe procederà ad erogare l'eventuale sanzione basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

**Sospensione:** Può prevedere l'allontanamento dalle lezioni con l'obbligo di frequenza ad alcune attività interne alla scuola decise dal consiglio di classe. Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività a favore della comunità scolastica.

### Infrazioni disciplinari e sanzioni

**Interventi educativi:** Per gli allievi che con il loro comportamento impediscono la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, o assumono atteggiamenti ispirati a concezioni razziste, discriminatorie o soprafattrici, oltre a eventuali sanzioni, si attuano interventi di sensibilizzazione attraverso dialoghi, letture, ricerche, ecc.

### **Nota Disciplinare prevista in caso di:**

- Azioni lesive della dignità e del rispetto della persona (violenza privata, minacce, ingiurie)
- Danneggiamento volontario e non delle strutture e degli ambienti della scuola
- Azioni che mettono in pericolo l'incolumità delle persone
- Reiterata e volontaria noncuranza dei richiami/ammonimenti verbali di un docente
- Utilizzo improprio dei dispositivi digitali durante le verifiche o come mezzo di diffusione dei compiti svolti; copiare verifiche o far copiare ai compagni
- Utilizzo di strumenti digitali in bagno

### **Sospensione prevista in caso di:**

- Terza nota disciplinare valutandone le motivazioni
- Produzione non autorizzata di foto e/o video delle attività scolastiche, degli insegnanti, dei compagni e del personale per uso privato o pubblico
- Atti fisici violenti verso la persona
- Furto di beni di proprietà dei compagni o del personale scolastico
- Qualsiasi reiterazione aggravata di una delle voci presenti nelle motivazioni della nota disciplinare
- Possesso di armi

**Voto di comportamento:** In presenza di reiterati provvedimenti disciplinari di allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza o meno, anche di breve durata, il consiglio di classe può optare per la valutazione inferiore a 6/10 nel voto di comportamento.

### **Nota Generica**

Si richiama l'attenzione al valore della "Nota Generica" che non è una NOTA DISCIPLINARE. Mediante tale dicitura i docenti segnalano alla famiglia eventuali inadempimenti ai doveri scolastici non riconducibili a un comportamento scorretto, come:

- Compiti non svolti
- Materiale assente/parziale
- Recuperi e interrogazioni programmate
- Convocazioni della famiglia per andamento didattico e/o disciplinare
- Azioni di recupero

## **3. Riparazione dei danni**

La famiglia, qualora l'alunno danneggi strumenti e strutture della scuola o di un compagno in modo intenzionale e non accidentale, in seguito ad accertamento da parte dei docenti e del Dirigente Scolastico, è tenuta a risarcire economicamente il danno.

# CAPITOLO VII

## Partecipazione alla vita scolastica

### 1. Organi collegiali e loro funzioni

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

#### 1.1. Consiglio di Istituto

##### Definizioni e compiti

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione (Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297), osservando le norme contenute nel Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

**Ruolo:** Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità.

**Obiettivi:** È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

**Funzioni:** Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

##### Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente con votazione a scrutinio segreto.

**Elezione del Presidente:** È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, purché presente la metà più uno dei componenti in carica.

**Vice Presidente:** Il C.I.S. può deliberare di eleggere un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio con le stesse modalità previste per il presidente. In caso di impedimento del presidente, le funzioni sono assunte dal vice presidente o, in mancanza, dal consigliere più anziano.

- Il C.I.S. è convocato dal presidente, tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva
- L'ordine del giorno è formulato dal presidente su proposta della Giunta Esecutiva
- A conclusione di ogni seduta, i consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva
- Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva e costituire commissioni di lavoro e/o di studio
- Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S. e devono riferire in merito al lavoro svolto nel termine fissato
- Le sedute sono pubbliche, ad eccezione di quelle che discusso argomenti riguardanti singole persone
- Possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge
- La pubblicità degli atti avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola
- I verbali sono depositati in segreteria e consultabili su richiesta da esaudire entro due giorni

**Decadenza:** Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato a presentare per iscritto le giustificazioni. Se risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto con votazione a maggioranza relativa.

### **Modalità telematica di convocazione e svolgimento**

Il presidente può convocare il Consiglio in forma telematica (D.L. 68 del 16-12-19) qualora lo ritenga opportuno. Nella lettera di convocazione deve essere evidenziato in grassetto "Convocazione del Consiglio telematico".

**Diritto di richiesta:** È salvaguardata la facoltà di ogni consigliere di richiedere al presidente che il Consiglio si svolga in modalità ordinaria. La richiesta deve essere formulata entro 48 ore dall'invio della e-mail di convocazione. Qualora il presidente riceva almeno due richieste entro il termine regolamentare, il Consiglio si svolgerà secondo la modalità tradizionale "in presenza".

### **Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto**

Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da: un docente, un componente degli A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso con voto segreto.

**Composizione:** Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta.

**Funzioni:** La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

## **1.2.Collegio dei Docenti (CD)**

### **Norme di funzionamento**

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo, ivi compresi i supplenti a tempo determinato. Esso può riunirsi come Collegio unitario o come Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I° grado).

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/1999 - Regolamento in materia di Autonomia.

- Ha potere deliberante per il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico-didattica)
- Individua le Commissioni e la composizione delle Commissioni di lavoro dell'istituto ritenute opportune
- Individua ed elegge al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali
- Costruisce, approva e verifica il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)
- Approva la Carta dei servizi dell'Istituto

**Riunioni:** Si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico e potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Sono messi a disposizione dei docenti i verbali dei collegi e i relativi materiali utili alle eventuali deliberazioni.

### **1.3. Comitato per la valutazione dei docenti**

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D.L.vo n. 297/94.

**Istituzione:** Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.

**Durata e Presidenza:** Il comitato ha durata di tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

### **Composizione (scuole del primo ciclo d'istruzione):**

- Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto
- Un rappresentante designato dall'USR Lazio
- Due rappresentanti dei genitori
- In composizione ristretta, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo, integrato dal docente tutor
- Valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico
- Nel caso di valutazione di un docente componente del comitato, l'interessato non partecipa ai lavori
- Esercita competenze per la riabilitazione del personale docente
- In composizione allargata, individua i criteri per la premialità del personale docente

### **1.4. Consiglio di classe (Scuola secondaria di primo grado)**

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994).

Il Consiglio di classe concorre all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e alla verifica dei risultati di apprendimento secondo quanto previsto dalla L. 107/2015.

**Composizione e Presidenza:** È presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente-coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Vi partecipano i rappresentanti dei genitori, massimo 4, regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

**Riunioni:** Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni con il compito di formulare proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

**Modalità telematica:** È prevista la possibilità di convocazioni anche in modalità telematica, secondo quanto stabilito dal D.L. 22/2020 e successive integrazioni.

**Competenze riservate ai soli docenti:** Le competenze relative al coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

**Segreteria:** Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio stesso.

**Valutazione:** In sede di valutazione intermedia e finale, il Consiglio di classe applica i criteri e le modalità stabilite dal D.Lgs. 62/2017 e dal D.M. 741/2017 per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

**Convocazioni:** Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente Scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri.

La convocazione deve contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e deve essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita. In casi urgenti e documentati, il preavviso può essere ridotto a 48 ore.

### **1.5. Consiglio di interclasse (Scuola primaria)**

Il Consiglio d'Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe. Tutti i membri hanno diritto di voto, tranne il dirigente scolastico o il suo delegato che presiede senza diritto di voto.

I rappresentanti dei genitori non partecipano alle discussioni riguardanti singoli alunni o questioni disciplinari individuali.

**Elezione rappresentanti:** I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti in assemblea di classe convocata dal dirigente scolastico entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico. Sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili.

**Presidenza e Segreteria:** È presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297). Le funzioni di segretario sono affidate a un docente membro del Consiglio.

**Convocazione:** È convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto almeno 5 giorni prima, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri con richiesta motivata. La prima convocazione deve essere disposta non oltre i 20 giorni successivi all'elezione.

**Riunioni:** Si riunisce nei locali del plesso di appartenenza almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza relativa, salvo questioni riguardanti persone che richiedono la maggioranza assoluta.

### **Attribuzioni dei Consigli di Interclasse:**

- Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni
- Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo (unica deliberazione di competenza)
- Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza
- Esprimere pareri e formulare proposte sulle questioni sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti e dal Dirigente scolastico

Le funzioni del consiglio di interclasse sono consultive e propositive, salvo quanto previsto in materia di adozione dei libri di testo.

### **1.6. Consiglio d'intersezione (Scuola dell'infanzia)**

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16.4.1974.

**Composizione:** Il Consiglio di intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola dell'infanzia e per ciascuna delle sezioni da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16.4.1974, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994).

**Presidenza:** I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato.

**Riunioni:** Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione.

**Competenze:** Hanno il compito di estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione, e si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal Decreto legislativo n. 297 del 16.04.1994, articolo 5.

## **2. Assemblee dei genitori**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto.

**Assemblee ordinarie:** Rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio anno nel contesto degli incontri scuola-famiglia.

**Assemblee straordinarie:** La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico con indicazione dei locali richiesti, della data e ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.

**Richiedenti:** Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori e consiglieri del Consiglio d'Istituto.

### 3. Collaborazione scuola-famiglia

#### **Patto di corresponsabilità**

Visto l'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

**Riferimenti normativi:** Per quanto non specificato nel presente Regolamento, ivi compresi eventuali dettagli applicativi, si fa riferimento alla normativa vigente.

Istituto Comprensivo - Documento ufficiale  
approvato dal consiglio d'istituto - delibera 36 del  
22/12/2025

# CAPITOLO VIII

## Servizio mensa ed attività integrative

### 1. Servizio mensa per il tempo prolungato

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola che ha una valenza educativa da sempre riconosciuta: abituare i bambini a diverse tipologie di cibo e ad un'alimentazione sana.

**Orario e organizzazione:** L'orario della mensa è articolato sulla base di una turnazione. L'assegnazione delle classi ad uno dei turni avviene ad inizio anno, tenendo conto di particolari esigenze educativo/didattiche e viene comunicato tempestivamente ai genitori.

#### Procedure e comportamento in mensa

- Prima di mangiare i docenti accompagnano gli alunni in bagno per lavare le mani, avvalendosi del supporto dei collaboratori (che devono garantire la loro presenza)
- I bambini unitamente agli insegnanti raggiungono il locale preposto per consumare insieme il pasto
- Il comportamento durante il pranzo deve essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo
- Nel locale adibito a mensa, l'insegnante controlla che il comportamento della classe sia corretto
- Tutti i docenti devono segnalare all'ufficio di segreteria qualunque disservizio rilevato nella stessa giornata in cui lo si rileva

**Segnalazione disservizi:** La segreteria inoltrerà la segnalazione in giornata al competente ufficio comunale e, in casi di particolare gravità, anche all'Ufficio Igiene Pubblica della ASL ed eventualmente anche ai NAS.

#### Pasto domestico e richieste particolari

**Pasto domestico:** Per la consumazione del pasto domestico a mensa si rimanda al link sul sito "Regolamento consumazione del pasto domestico per alunni della scuola primaria iscritti al tempo pieno".

**Diete e sostituzioni di alimenti:** Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, il genitore deve avanzare apposita richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico corredata da certificato del medico della ASL o comunque da specialista del SSN.

#### Commissione mensa

Esiste nell'Istituto una commissione mensa composta da docenti e genitori che, regolarmente designati e autorizzati dal Consiglio di Istituto, possono accedere ai refettori durante il pranzo.

**Commissione mensa ristretta:** Composta da due docenti, due genitori ed eventualmente il DS o un suo collaboratore, costituisce la commissione dell'istituto che interviene alle riunioni della Commissione Mensa comunale (riunioni indette dal competente settore dell'ente locale).

## 2. Attività extracurricolari, progetti e dopo scuola

Le attività extracurricolari, i progetti speciali e i servizi di dopo scuola rappresentano un'estensione qualificata dell'offerta formativa dell'Istituto, finalizzata ad arricchire le esperienze educative degli studenti e a favorire lo sviluppo di competenze trasversali.

La programmazione, l'organizzazione e la realizzazione di tali attività seguono i criteri stabiliti nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) e sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti.

Tutte le attività sono organizzate nel rispetto della sicurezza, della qualità pedagogica e della compatibilità con i tempi e gli impegni degli studenti, garantendo pari opportunità di accesso indipendentemente da condizioni economiche.

Istituto Comprensivo - Documento ufficiale  
approvato dal consiglio d'istituto - delibera  
36 del 22/12/2025

# CAPITOLO IX

## Disposizioni finali

### 1. Modalità di revisione del regolamento

Il regolamento d'istituto sarà revisionato qualora il collegio docenti o il consiglio d'istituto lo ritengano necessario oppure per modifiche normative.

**Processo di revisione:** La revisione del presente regolamento avviene secondo le procedure previste per la deliberazione degli organi collegiali, garantendo il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, genitori, personale ATA) e il rispetto della normativa vigente.

### 2. Entrata in vigore e durata

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio d'Istituto.

**Efficacia:** Ha efficacia per l'anno scolastico in cui entra in vigore e per gli anni scolastici successivi, salvo successive modifiche o abrogazioni.

**Comunicazione:** Copia del regolamento approvato sarà consegnata tempestivamente a tutte le componenti della scuola e disponibile sul sito ufficiale dell'Istituto.

### 3. Diffusione ed accessibilità del regolamento

Il regolamento sarà pubblicato sui canali ufficiali della scuola a partire dalla data di entrata in vigore.

#### Canali di diffusione:

- Sito web ufficiale dell'Istituto ([www.scuola.it](http://www.scuola.it))
- Registro elettronico della scuola
- Comunicazioni tramite email alle famiglie
- Copia cartacea depositata presso la segreteria dell'Istituto
- Presentazione durante le riunioni con genitori e docenti
- Canali Telegram ufficiali della scuola

**Accessibilità:** Chiunque abbia interesse può consultare il regolamento presso gli uffici di segreteria dell'Istituto durante l'orario di apertura, oppure tramite il sito web della scuola. In caso di necessità, la segreteria fornisce spiegazioni su specifiche disposizioni regolamentari.

**Lingua e accessibilità per l'inclusione:** Il regolamento è reso disponibile in italiano. Su richiesta, la scuola si impegna a fornire traduzioni in altre lingue o rielaborazioni in linguaggio semplificato per facilitare la comprensione da parte di tutte le famiglie dell'Istituto.

## Disposizioni generali finali

**Normatività:** Il presente regolamento si basa sulla normativa vigente in materia di istruzione (Costituzione italiana, Leggi dello Stato, Decreti Legislativi, Ordinanze Ministeriali) e sugli atti di autonomia dell'Istituto (PTOF, Carta dei Servizi).

**Superamento del regolamento:** Qualora disposizioni normative sopravvenute dovessero contrastare con le disposizioni del presente regolamento, prevarranno le disposizioni di legge. In tal caso, l'Istituto provvederà tempestivamente all'adeguamento del regolamento.

**Responsabilità:** Tutti i componenti della comunità scolastica (dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e famiglie) sono responsabili del rispetto e dell'attuazione del presente regolamento.

**Sanzioni:** La violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento stesso, secondo i criteri di proporzionalità e gradualità stabiliti.

**Interpretazione e applicazione:** In caso di dubbi o controversie sull'interpretazione del regolamento, la decisione ultima spetta al Dirigente Scolastico, sentiti i pareri degli organi collegiali competenti.

**Nota importante:** Il presente Regolamento d'Istituto è uno strumento vivo e dinamico che si aggiorna costantemente per rispondere alle esigenze della comunità scolastica e per adeguarsi alla normativa vigente. Tutti i documenti citati e i riferimenti normativi sono disponibili presso la segreteria dell'Istituto e sul sito ufficiale della scuola. Per qualsiasi chiarimento o richiesta di informazioni, contattare il Dirigente Scolastico o la segreteria della scuola durante l'orario di apertura.

Istituto Comprensivo - Documento ufficiale  
approvato dal consiglio d'istituto - delibera 36 del  
22/12/2025