



ISTITUTO COMPRENSIVO GUARDIA P.SE –BONIFATI “G. CISTARO”
Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado Distretto Scolastico n° 23 - Via A. Moro – Tel 0982608011
C.M. CSIC86100N – Cod. Fisc. 86002130788
E-mail: csic86100n@istruzione.it Pec: csic86100n@pec.istruzione.it Sito web: <https://www.icguardiapiemontese.edu.it>
87020 GUARDIA PIEMONTESE (CS)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Aggiornato al 16/12/2025

Con delibera del Consiglio di Istituto n. 4.11 del 16/12/2025

Sommario

PREMESSA.....	3
CAPITOLO I - ORGANI COLLEGIALI	21
Art. 1- Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali	21
Art. 2- Consiglio d'Istituto.....	21
Art. 3 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto.....	21
Art. 4 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto.....	21
Art. 5 – Convocazione e svolgimento del Consiglio d'Istituto.....	22
Art. 6 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio di istituto di persone esterne.....	22
Art. 7 - Pubblicazione degli atti	22
Art. 8 - Giunta Esecutiva.....	23
Art. 9 – Collegio dei Docenti	23
Art. 10 - Consigli di classe, interclasse e di intersezione.....	23
Art. 11 - Assemblea dei genitori	23
CAPITOLO II – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA.....	24
Art. 1- Attività di insegnamento (art.28 CCNL 2007).....	24
Art. 2 - Attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL 2007)	24
Art. 3 – Orario scolastico	24
Art. 4 – Formazione delle classi – Scuola dell'infanzia	24
Art. 5 – Criteri per l'accoglienza e l'inserimento dei bambini anticipatori nella Scuola dell'infanzia.....	25
Art. 6 – Formazione delle classi – Scuola Primaria e Secondaria di I grado	25
Art. 7 – Criteri per l'assegnazione ai plessi – personale ATA.....	25
Art. 8 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi	26
Art. 9 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti.....	27
Art. 10 - Funzionamento della biblioteca e dei laboratori	27
Art. 11 - Divieto di fumo e uso del cellulare	27
Art. 12– Programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione	28
Art. 13 – Modalità di svolgimento delle visite guidate.....	28
Art. 14 – Organizzazione delle visite guidate	28
Art. 15 – Visite guidate della Scuola dell'Infanzia	28
CAPITOLO III – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E DEI COLLABORATORI SCOLASTICI	29
Art. 1 - Vigilanza sugli alunni all'ingresso e all'uscita dai locali scolastici e durante le attività didattiche.....	29
Art. 2 - Regolamento dei collaboratori scolastici	29
CAPITOLO IV – NORME CHE REGOLANO LA VITA DELLA SCUOLA.....	31

Art. 1 - Diritti degli alunni	31
Art. 2 - Norme di comportamento degli alunni.....	31
Art. 3 - Assenze, ritardi, uscite anticipate	31
Art. 4 - Alunni esterni, nulla osta.....	32
Art. 5 - Norme di comportamento durante la didattica a distanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
CAPITOLO V - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	33
Art. 1 - Normativa disciplinare	33
Art. 2 – Ruolo della Comunità educante.....	33
Art. 3 – Provvedimenti disciplinari: finalità e principi	33
Art.4 – Tipologie di provvedimenti disciplinari	33
Art 5 –Organi competenti	34
Art 6 – Provvedimenti disciplinari.....	34
Art.7 – Ricorso all’Organo di Garanzia	37
Art.8 – Rimborsi	37
Art.9 - Disposizioni finali regolamento disciplinare.....	37
CAPITOLO VI - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA.....	38
Art. 1 - Diritti delle famiglie	38
Art .2 - Accesso dei genitori ai locali scolastici.....	38
Art. 3 - Disposizioni in caso di sciopero	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 4 - Esoneri Scienze Motorie	39
CAPITOLO VII - SALUTE	40
Art. 1 - Infortuni e malori.....	40
Art. 2 - Somministrazione di farmaci.....	40
Art. 3 - Igiene personale.....	41
CAPITOLO VIII - SICUREZZA.....	42
Art. 1 - Rischio ed emergenza.....	42
Art. 2 - Piano di emergenza e addetti alla gestione.....	42
Art. 3 - Obblighi dei lavoratori	42
Art. 4 - Accesso estranei ai locali scolastici.....	42
Art. 5 - Accesso e sosta nelle aree di pertinenza degli edifici scolastici.....	42
CAPITOLO IX - REVISIONE DELLE NORME DEL REGOLAMENTO	43
Art. 1- Modifica delle norme del regolamento	43
Art. 2- Norme di rinvio	43

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto rappresenta l'insieme delle norme che la comunità scolastica si dà, nell'ambito della propria autonomia, per assicurare il corretto funzionamento della scuola e la piena attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), che costituisce il progetto educativo e organizzativo dell'Istituto. Esso tutela i diritti e sancisce i doveri di tutte le componenti – studenti, famiglie, docenti, dirigente scolastico e personale non docente – favorendo un clima di corresponsabilità e collaborazione.

Il regolamento si configura come un vero e proprio **patto formativo**, volto a contribuire in modo significativo alla crescita dell'uomo e del cittadino, in coerenza con i principi della Costituzione.

La sua stesura ha tenuto conto delle principali fonti normative e contrattuali che disciplinano la vita scolastica: D. Lgs. 297/1994, D. Lgs. 81/2008, D.P.R. 249/1998, D.P.R. 275/1999, D. Lgs. 196/2003 e i relativi decreti attuativi.

All'atto dell'assunzione in servizio, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento e ad attenersi ad esse nello svolgimento delle proprie funzioni. Le regole interne e i rapporti con gli alunni e le famiglie sono definiti dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle prerogative di ciascuna componente e della missione educativa dell'Istituto.

CAPITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1- Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e delle pari opportunità.
2. Le elezioni degli Organi Collegiali avvengono secondo le norme ministeriali e le leggi vigenti.
3. La convocazione degli Organi Collegiali deve contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e deve avvenire con preavviso di almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria e 24 ore prima di quella straordinaria per motivi urgenti e necessari.
4. Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto, da chi svolge le funzioni di segretario, specifico verbale, trascritto in apposito registro e firmato dal segretario e dal presidente dell'organo collegiale.

Art. 2- Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica ed ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica.
2. Esso, in particolare, su proposta del Dirigente scolastico:
 - a) Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
 - b) Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
 - c) Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
 - d) Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
 - e) Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione.
 - f) Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali.
 - g) Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
 - h) Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
 - i) Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione.
 - j) Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal D.P.R. 275/99.

Art. 3 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto

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

Art. 4 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto.

1. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, fra tutti i genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
2. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A

parità di voti è eletto il più anziano d'età.

3. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.
4. In caso di mancata elezione di un Vicepresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano.

Art. 5 – Convocazione e svolgimento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente quando lo ritenga necessario o quando ne faccia richiesta un terzo dei consiglieri o della giunta esecutiva.
2. In caso di dimissioni del presidente e del vicepresidente il Consiglio è convocato dal membro più anziano di età.
3. Le sedute sono valide quando siano presenti almeno la metà più uno dei consiglieri in carica.
4. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto d'intesa con il Presidente della giunta esecutiva e deve eventualmente contenere gli argomenti proposti dai Consigli di classe e dal Collegio dei docenti, nonché quelli proposti da un terzo dei consiglieri o dal presidente.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si fa riferimento a persone. Coloro che si astengono non sono computati tra i votanti.
6. La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno viene preceduta dalla lettura e dall'approvazione del verbale della seduta precedente e da eventuali comunicazioni che il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente della Giunta esecutiva devono fare al Consiglio stesso. L'ordine del giorno non può, di regola, essere modificato, salvo in caso di richiesta da parte della maggioranza dei membri del Consiglio presenti. In caso di evidente urgenza, e con l'approvazione della maggioranza dei presenti, possono essere aggiunti all'ordine del giorno argomenti da trattare nella stessa seduta.
7. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del consiglio. Il Vicepresidente sostituisce ad ogni effetto il Presidente quando questi sia assente; in caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vicepresidente ne fa le veci il Consigliere più anziano di età.
8. Le funzioni di segretario del consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il verbale dei lavori del consiglio e di sottoscrivere unitamente al Presidente gli atti e le deliberazioni del consiglio oltre al verbale.
9. Il Consiglio, prima di deliberare, può sentire a titolo consultivo altri organi della scuola ed esperti della materia relativa alla questione.
10. Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, di avere dagli uffici della scuola e dalla giunta tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.
11. I membri del consiglio possono accedere agli uffici di segreteria per avere informazioni o copia degli atti relativi alle materie di competenza del consiglio.
12. Il consiglio può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro, per materie di particolare rilievo. Tali commissioni esercitano la propria attività secondo le direttive, le modalità indicate dal consiglio, senza avere potere decisionale.

Art. 6 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio di istituto di persone esterne

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio di istituto di persone esterne avviene ai sensi dell'art. 8 e dell'art. 42 del D. Lgs. n. 297 del 16/4/1994.

Art. 7 - Pubblicazione degli atti

1. Le delibere del Consiglio d'Istituto sono pubblicate in copia integrale all'albo pretorio del sito web www.icguardiapiemontese.edu.it.
2. Le delibere devono rimanere all'albo per un periodo di almeno quindici giorni.
3. I verbali e tutti gli atti scritti del Consiglio d'istituto sono depositati nell'ufficio di Segreteria e sono a disposizione di chi ha avuto avviso di convocazione di seduta di consiglio e voglia prenderne visione.

Art. 8 - Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto, dopo la nomina del Presidente, nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva, elegge i membri della Giunta esecutiva con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Alle votazioni partecipano tutti i membri del Consiglio d'Istituto con la possibilità per ogni membro di esprimere un numero massimo di preferenze pari a quello dei membri da eleggere per ogni componente (1 docente, 1 non docente, 2 genitori). Ne costituiscono membri di diritto il Dirigente Scolastico e il DSGA.
2. La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alle attività del consiglio. Essa predispone il programma annuale ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'istituto e cura l'esecuzione delle delibere.
3. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente scolastico che la presiede.

Art. 9 – Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è formato dal Dirigente Scolastico e da tutti gli insegnanti in servizio nei vari plessi dell'istituto. È responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'Istituto. Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto. È articolato in Dipartimenti disciplinari, Commissioni o gruppi di lavoro d'Istituto.
2. I compiti del Collegio dei Docenti sono definiti dal D. Lgs. 297/94. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle particolari esigenze del territorio. Esso:
 - a) Elabora ed approva il piano dell'offerta formativa articolato nei suoi diversi progetti;
 - b) Individua i docenti e le commissioni di lavoro che provvedono alla realizzazione dei progetti;
 - c) Formula proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei docenti, la formulazione dell'orario delle lezioni;
 - d) Delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi di valutazione;
 - e) Valuta e verifica l'andamento complessivo dell'azione didattica proponendo misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
3. Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 del D. Lgs. 297/1994.

Art. 10 - Consigli di classe, interclasse e di intersezione

1. I consigli di classe, di interclasse e di intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo il Piano annuale delle attività funzionali deliberato all'inizio dell'anno scolastico o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei membri componenti.
2. Nella Scuola Primaria i consigli di interclasse possono essere sostituiti dalle riunioni del team dei docenti della classe.

Art. 11 - Assemblea dei genitori

1. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto.
2. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici.
3. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe.
4. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe (articolo 15 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

CAPITOLO II – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

1. L'Istituto Comprensivo Statale di Guardia P.se si articola su tre realtà territoriali e socio-economiche diverse: Guardia P.se, Acquappesa, Bonifati-Cittadella del Capo. In tutte le sedi sono presenti i tre ordini di scuola: Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado, tranne che a Bonifati centro, dove si trovano i soli plessi di Infanzia e Primaria.

Art. 1- Attività di insegnamento (art.28 CCNL 2007)

1. Le attività di insegnamento si svolgono in 25 ore settimanali nella scuola dell'Infanzia, in 22 ore settimanali (con in aggiunta 2 ore da dedicare alla programmazione didattica) nella scuola Primaria e in 18 ore settimanali nella Scuola Secondaria di I grado, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

Art. 2 - Attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL 2007)

1. Le attività funzionali all'insegnamento prevedono:
 - a) Attività individuali (preparazione delle lezioni, correzione degli elaborati, rapporti individuali con le famiglie) ;
 - b) Attività collegiali (partecipazione al Collegio dei Docenti e ai Dipartimenti disciplinari, attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini) per un impegno massimo annuo di 40 ore;
 - c) Partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, per un impegno massimo di 40 ore;
 - d) Svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.I Docenti che hanno la titolarità in altra scuola, in caso di coincidenza delle riunioni, che dovrà essere comunicata al Dirigente nei modi e nei tempi opportuni, potranno essere esentati.
I Docenti che prevedono di superare le 40 ore di attività collegiali faranno pervenire al D.S. una proposta scritta di programmazione delle presenze entro il 30 ottobre dell'anno in corso.
Le assenze alle riunioni degli organi collegiali, se non preventivamente autorizzate dal Dirigente, devono essere giustificate con adeguata certificazione.

Art. 3 – Orario scolastico

1. L'orario scolastico è redatto, per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado, da referenti e/o commissioni all'uopo nominate dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.
2. I criteri generali per la formulazione dell'orario scolastico sono i seguenti:
 - a) Equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana se possibile;
 - b) Alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
 - c) Equa distribuzione delle ore buche tra tutti i docenti;
 - d) Particolare attenzione e priorità all'orario dei docenti in servizio su tre plessi o su due differenti scuole;
 - e) Equa distribuzione delle ore di potenziamento e delle disponibilità in modo da coprire eventuali assenze dei docenti;
 - f) Per l'assegnazione del giorno libero, in caso di impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio della turnazione;
 - g) Eventuali e certificate/motivate richieste da parte dei docenti che non contrastino con i precedenti criteri;
 - h) Opportunità di dividere in due giorni differenti l'insegnamento delle discipline che nella scuola secondaria di primo grado prevedono solo due ore settimanali (es. Arte, Motoria, Tecnologia, Musica, etc.). Tale indicazione, tuttavia, non deve rappresentare un vincolo insuperabile e può essere superata su valutazione dei consigli di classe e dei docenti interessati.

Art. 4 – Formazione delle classi – Scuola dell'infanzia

1. I nuovi iscritti alla Scuola dell'Infanzia verranno assegnati alle sezioni in base ai seguenti criteri:
 - a) Omogeneità per fasce d'età (ove possibile);
 - b) Continuità (riferita alle alunne e agli alunni);
 - c) Omogeneità numerica tra le sezioni garantendo comunque la presenza di un gruppo di pari

(alunni/e della stessa età).

Art. 5 – Criteri per l'accoglienza e l'inserimento dei bambini anticipatori nella Scuola dell'infanzia

1. L'ammissione anticipata per i bambini al di sotto dei tre anni, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89, è subordinata alle seguenti condizioni:
 - a) Disponibilità dei posti;
 - b) Disponibilità di locali idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità, tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
 - c) Valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza;
 - d) Distribuzione equa di alunni anticipatori fino ai limiti di capienza consentiti per sezione.
2. L'inserimento dei bambini anticipatori è subordinato a un loro sufficiente grado di autonomia, sia relativamente all'uso dei servizi igienici, sia al pasto.
3. L'inserimento e la frequenza dei bambini anticipatori dovrà avvenire in maniera graduale e personalizzata, con costante monitoraggio da parte dei docenti in collaborazione con le famiglie.
4. Nel primo periodo di accoglienza l'orario di frequenza di tutti i bambini anticipatori sarà flessibile. I bambini anticipatori frequentano per un tempo adeguato alle loro esigenze che progressivamente sarà ampliato sulla base di una valutazione che i docenti opereranno sul livello di autonomia individuale.
5. Premesso che la frequenza degli alunni anticipatori è subordinata alla disponibilità di locali idonei, in caso di eccedenza di domande verrà seguito il criterio di precedenza relativo all'età anagrafica dell'alunno anticipatorio.

Art. 6 – Formazione delle classi – Scuola Primaria e Secondaria di I grado

1. Le classi Prime della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado saranno strutturate in maniera omogenea, considerando la situazione iniziale degli allievi sulla base del giudizio dedotto dalle schede finali della Scuola primaria ed in considerazione delle scelte fatte dalle famiglie in merito alle attività opzionali. Gli alunni diversamente abili verranno ripartiti nelle varie classi. Tutto ciò al fine di avere gruppi con una composizione quanto più possibile eterogenea all'interno e omogenea con le altre.
2. Per quanto possibile, rispettando quanto previsto al precedente capoverso, si eviterà la dispersione fra le varie prime classi degli alunni provenienti dalla medesima quinta classe della Scuola Primaria.
3. Gli alunni non ammessi alla classe successiva saranno inseriti nel corso già frequentato, a meno che gli interessati non facciano esplicita domanda scritta, nel qual caso la scuola agevolerà quanto richiesto, purché ciò non contrasti con la normativa vigente in materia di formazione delle classi, in particolare per i portatori di handicap.
4. In caso di sdoppiamento di classi o di formazione di più sezioni nello stesso plesso, saranno rispettati i seguenti criteri, di cui alla delibera del Consiglio di istituto n. 9.6 del 01.07.2025:
 - 1) Equilibrio numerico tra le classi, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.
 - 2) Equa distribuzione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES), con PEI o PDP.
 - 3) Equilibrata eterogeneità rispetto a livelli di apprendimento e dinamiche relazionali, per promuovere inclusività e cooperazione.
 - 4) Parità di genere, ove possibile.
 - 5) Valutazione della continuità relazionale, tenendo conto delle osservazioni del team docente e, ove previsto, delle richieste motivate delle famiglie.
 - 6) Distribuzione bilanciata degli alunni provenienti da altri istituti o da contesti scolastici differenti.

Art. 7 – Criteri per l'assegnazione ai plessi – personale ATA

1. Il dirigente scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente (Ipotesi di CCNI 2022/25, Nota del MIUR n. 6900 del 01/09/2011, altre eventuali norme).
2. Ferme restando le prerogative delle RSU e quanto stabilito al precedente comma, l'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi è proposta dal DSGA al DS, sulla base del numero di personale in

organico, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Tipologia e necessità di ogni singola sede;
- b) Distribuzione equa del carico di lavoro;
- c) Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola.

Art. 8 – Criteri per l’assegnazione dei docenti alle classi

1. I criteri di assegnazione dei docenti alle classi e/o sezioni sono i seguenti:
 - a) Rispetto della continuità educativo – didattica;
 - b) Rispetto della graduatoria interna;
 - c) Rispetto delle precedenze di cui alla 104;
 - d) Esigenze didattiche;
 - e) Valorizzazione delle professionalità e delle competenze specifiche;
 - f) Esigenza di assicurare alle alunne e agli alunni un’efficiente attività formativa;
 - g) Accoglimento di documentate esigenze da parte dei docenti inerenti motivi di salute, familiari e di trasporto.
2. I singoli docenti possono presentare domanda di assegnazione ad altri plessi prima del mese di settembre e comunque entro la data del primo Collegio Docenti.
3. Nel caso di assegnazione dei docenti in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, ovvero di assegnazione dei docenti a un plesso diverso da quello di precedente appartenenza, saranno rispettati i seguenti criteri (definiti dalla contrattazione di istituto):

Richiesta di cambio plesso

Fermo restando che i docenti possono sempre richiedere l’assegnazione a un plesso diverso da quello della precedente sede di lavoro, secondo i tempi e le modalità previste nel regolamento di istituto, l’accoglimento della loro richiesta sarà subordinata alle seguenti condizioni:

1. Disponibilità di posti

2. Rispetto della continuità dei docenti già assegnati al plesso richiesto

In caso di più richieste sullo stesso plesso saranno rispettati i seguenti criteri:

1. Rispetto delle precedenze di cui all’art. 13 del CCNI 2022-2025

2. Maggiore punteggio nella graduatoria di istituto (a parità di punteggio sarà data precedenza al docente anagraficamente più anziano)

Assegnazione di plesso a docenti in ingresso (per mobilità, trasferimento, etc. ...)

I docenti assegnati e/o trasferiti presso l’istituto saranno assegnati ai plessi in cui siano presenti posti disponibili, rispettando i seguenti criteri:

1. Rispetto delle precedenze di cui all’art. 13 del CCNI 2022-2025

2. Maggiore punteggio nella graduatoria di provenienza (a parità di punteggio sarà data precedenza al docente anagraficamente più anziano)

Contrazione di posti in organico e assegnazione a un plesso diverso da quello della precedente sede di lavoro

Nell’eventualità in cui si renda necessario procedere all’assegnazione di personale docente a un plesso diverso da quello della precedente sede di lavoro, conseguentemente alla contrazione di posti in organico, saranno rispettati i seguenti criteri:

1. Rispetto delle precedenze di cui all’art. 13 del CCNI 2022-2025

2. Maggiore punteggio nella graduatoria di istituto (a parità di punteggio sarà data precedenza al docente anagraficamente più anziano).

Art.9 – Comunicazione delle assenze

1. L’assenza di qualsiasi docente dovrà essere comunicata in segreteria via email e al responsabile del plesso di appartenenza con telefonata entro le ore 7:30 per poter provvedere alla sostituzione. Ciò vale anche per gli insegnanti del secondo turno o che entrino successivamente alla prima ora, fatti salvi i casi di urgenza e non prevedibili.
2. Eventuali permessi brevi dei docenti dovranno essere autorizzati dal responsabile di plesso o dai collaboratori del Dirigente Scolastico affinché si possa provvedere tempestivamente alla sostituzione dei colleghi assenti.

3. I permessi brevi non possono superare le 18 ore annue per i docenti della scuola secondaria di I grado, le 24 ore annue per i docenti di scuola primaria e le 25 ore annue per i docenti di scuola dell'infanzia; inoltre, non devono superare la metà delle ore di servizio del docente nel giorno in cui se ne usufruisce e vanno recuperati entro il mese successivo. Solo in casi eccezionali, su autorizzazione del dirigente scolastico, i permessi potranno essere recuperati oltre il mese.
4. Gli insegnanti dovranno collaborare col Dirigente Scolastico per il buon funzionamento della scuola, sostituire i colleghi assenti, ogni volta che sia richiesto e adoperarsi per svolgere, in tali ore, un'attività didattica.

Art. 10 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

1. Ai sensi della normativa vigente e degli artt. 2047-2048 del Codice di Procedura Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica, per cui i docenti sono tenuti ad effettuare eventuali sostituzioni di colleghi assenti per supplenze brevi predisposte dai docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso nel rispetto dei criteri e delle modalità di seguito indicati.
5. Le sostituzioni saranno effettuate secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) Utilizzazione del docente il cui orario frontale di insegnamento sia inferiore all'orario cattedra assegnato (ore di potenziamento o codocenza);
 - b) Utilizzazione del docente beneficiario di permessi brevi, con utilizzo prioritariamente nelle classi di appartenenza, assicurando la reperibilità per la restituzione delle ore fruite nel caso in cui l'emergenza si generi all'improvviso (il responsabile di plesso registrerà crediti/debiti in apposito registro);
 - c) Utilizzazione del docente la cui classe non è presente a scuola;
 - d) Utilizzazione del docente di sostegno, in caso di assenza dell'alunno assegnato, per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi;
 - e) Utilizzazione del docente non della stessa classe, con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
 - f) Distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza con la costituzione di gruppi eterogenei per attività trasversali e interdisciplinari.
6. Durante le ore di sostituzione, gli insegnanti sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o attività formativa di tipo trasversale.
7. I docenti all'inizio dell'anno scolastico comunicano ai rispettivi Responsabili di plesso la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti. Il numero totale di ore eccedenti non potrà superare la copertura finanziaria prevista nel fondo MOF assegnato all'Istituzione scolastica.
8. In applicazione dell'art 1 comma 5 della legge 107/15, che prevede l'istituzione dell'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche, il personale docente potrà effettuare sostituzioni anche in plessi diversi da quelli di appartenenza.

Art. 11 - Funzionamento della biblioteca e dei laboratori

1. Per facilitare l'apprendimento, la scuola incentiva l'utilizzo dei laboratori e della biblioteca da parte degli alunni, che ne possono usufruire solo in presenza dei docenti.
1. L'accesso alla biblioteca e ai laboratori viene assicurato ai docenti e agli studenti, previa compilazione di un apposito registro di prenotazione che sarà gestito da docenti responsabili individuati dal Collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico al fine di assicurarne il buon uso, il funzionamento e la conservazione.

Art. 12 - Divieto di fumo e uso del cellulare

1. Nei locali della scuola è assolutamente vietato fumare. Le violazioni saranno sanzionate secondo quanto previsto dalla legge.
2. È vietato l'uso dei cellulari ai sensi del C.M. 362 del 5.8 1998, n. 30 del 15. 3.2007 e n. 7190 del 19.12.2022.

3. È vietato scattare foto o registrare filmati con il proprio cellulare nei locali della scuola, se non per uso consentito dalle norme sulla tutela della privacy.
4. Il mancato rispetto del divieto è sanzionato disciplinarmente.

Art. 13 – Programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

1. Le visite e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, sono perciò effettuate non solo per esigenze didattiche connesse con i programmi d'insegnamento, ma anche per finalità educative (socializzazione, sviluppo dell'autonomia).
2. Le visite e i viaggi d'istruzione sono programmati dai docenti dei consigli di classe, interclasse e intersezione all'inizio dell'anno scolastico e sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
3. Saranno consentite visite ed uscite non programmate ad inizio anno scolastico per esigenze didattico educative ritenute opportune e valide dai docenti di classe e per iniziative culturali ed eventi non prevedibili prima.

Art. 14 – Modalità di svolgimento delle visite guidate

1. I genitori devono sottoscrivere un'autorizzazione alla partecipazione alla visita o al viaggio d'istruzione.
2. Se l'uscita interessa una sola classe sono necessari 2 accompagnatori; se più classi, un accompagnatore ogni 15 alunni; un accompagnatore in più ogni uno o due alunni in situazione di handicap, secondo le occorrenze, in base alla gravità del caso.
3. Gli alunni che non partecipano alla visita o al viaggio d'istruzione rimarranno a scuola e saranno affidati ad insegnanti di una classe parallela o, in alternativa, di altra classe.
4. Al fine di non aggravare ulteriormente la quota prevista per le uscite, non è previsto alcun rimborso per gli alunni che si ritirano dalla visita programmata o che risultano assenti.

Art. 15 – Organizzazione delle visite guidate

1. I docenti organizzatori curano gli aspetti didattici e i contatti operativi ed organizzativi con le strutture di accoglienza (responsabili di enti, musei, guide, esperti, ecc.) per quanto riguarda gli orari di visita, i tempi, le modalità.
2. I referenti della commissione visite guidate (se eventualmente nominati) collaboreranno a mantenere i contatti con le agenzie di viaggio e a verificare la qualità e la sicurezza dei trasporti, delle sistemazioni alloggiative e del vitto.
3. Sono da evitare (tranne che per comprovate necessità) soluzioni che prevedono la sistemazione degli alunni in strutture diverse e distanti tra loro.

Art. 16 – Visite guidate della Scuola dell'Infanzia e delle classi prime e seconde della scuola Primaria

1. Nella Scuola dell'Infanzia le visite guidate dovranno essere dirette a mete raggiungibili in breve tempo, nel territorio circostante.
2. Nella Scuola Primaria per le classi prime e seconde dovranno le visite guidate prevedere mete che si trovino in un raggio massimo di 50 KM.
3. Nella Scuola dell'Infanzia non è consentita la partecipazione alle visite guidate da parte dei bambini che necessitano ancora del pannolino, tranne che per situazioni particolari (es. alunni DVA, ...) da sottoporre all'approvazione del CD, e comunque solo nel caso in cui sia assicurata la presenza di un assistente materiale.

CAPITOLO III – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 1 - Vigilanza sugli alunni all'ingresso e all'uscita dai locali scolastici e durante le attività didattiche

1. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e va esercitato tenendo conto dell'età e grado di maturità degli allievi.
2. Tutti i docenti sono tenuti al massimo rispetto degli orari. I docenti in servizio alla prima ora devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività (art 29, comma 5 del CCNL 29/11/2007).
3. Gli alunni, all'ingresso, vengono accolti dai docenti in servizio alla prima ora nelle rispettive aule. Gli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto saranno accolti e accompagnati nei locali scolastici da un collaboratore scolastico.
4. La vigilanza sulle alunne e gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche è funzione dei collaboratori scolastici.
5. Al termine delle attività i docenti devono sovrintendere all'uscita degli alunni, accompagnando gli stessi alla porta per riconsegnarli esclusivamente ai genitori o ai loro delegati. Gli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto sono accompagnati allo scuolabus da un collaboratore scolastico.
6. Durante l'orario di lezione l'obbligo di sorveglianza della scolaresca, ricadente sul personale docente, ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio.
7. Tutti i docenti sono tenuti a controllare che nell'aula la disposizione del materiale didattico non costituisca motivo di intralcio e ad adottare tutte le misure per ridurre il rischio di inciampo.
8. Non è consentito ai docenti allontanarsi dalla propria aula lasciando da soli gli alunni, se non per eccezionali ed improcrastinabili motivi e per tempi brevissimi. In tali casi straordinari, il docente affida gli alunni al collaboratore scolastico del piano, che provvede temporaneamente alla loro sorveglianza.
9. L'intervallo e il cambio di ora rappresentano momenti di particolare criticità, per cui la vigilanza dovrà essere incrementata, anche, se occorre, con l'aiuto dei collaboratori scolastici. In queste occasioni i docenti dovranno assolutamente vietare agli alunni l'adozione di comportamenti non idonei.
10. Durante il cambio dell'ora l'insegnante che deve passare ad un'altra classe aspetterà l'arrivo del collega dell'ora successiva. Il personale ausiliario coopererà con gli insegnanti per agevolare tale operazione. È evidente che ciascuno avrà cura di effettuare i cambi senza inutili perdite di tempo.
11. Il personale non docente durante il cambio d'ora, gli intervalli, al momento dell'ingresso e dell'uscita affianca i docenti nella vigilanza sugli alunni.
12. Durante l'intervallo i docenti sono tenuti a disciplinare l'accesso degli alunni ai servizi igienici e a garantire comunque la vigilanza sul comportamento degli alunni. I collaboratori scolastici sorvegliano l'ingresso e l'uscita dai servizi degli alunni e il corretto utilizzo dei distributori.
13. Gli alunni non devono essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari: oltre che diseducativo, questo sistema può risultare pericoloso per la sicurezza dei ragazzi. Le inadempienze gravi devono essere segnalate in Direzione ed annotate sul registro di classe per gli eventuali provvedimenti del caso.
14. Gli spostamenti dalle aule ai laboratori, alla palestra, alla sala mensa devono assolutamente avvenire sotto la vigilanza dell'insegnante. Gli alunni si sposteranno in silenzio, senza correre, seguendo (e non precedendo) il docente.
15. Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire, in caso di necessità, uno alla volta, con il permesso dell'insegnante. In questi casi la sorveglianza è affidata ai collaboratori scolastici.
16. Durante la pausa mensa gli alunni devono tenere lo stesso comportamento educato e rispettoso delle regole che viene loro richiesto durante le lezioni ed ogni altra attività scolastica; in particolare non possono abbandonare il locale mensa senza l'autorizzazione del docente e devono rigorosamente seguire le indicazioni degli insegnanti in merito agli spostamenti all'interno ed eventualmente all'esterno della scuola.
17. I Docenti devono conoscere il regolamento interno degli alunni, che devono illustrare agli stessi all'inizio dell'anno scolastico, vigilando, nel corso dell'anno scolastico, sulla sua applicazione. L'illustrazione del regolamento verrà annotata sul registro di classe.

Art. 2 - Regolamento dei collaboratori scolastici

1. Ogni collaboratore scolastico è tenuto a curare scrupolosamente la pulizia del reparto affidatogli (locali scolastici, spazi scoperti, spazi esterni, arredi) e a prendere visione e rispettare le circolari e gli ordini di servizio.
2. I collaboratori scolastici:
 - a) Sono responsabili della vigilanza sulle alunne e gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;
 - b) Collaborano con i docenti nelle fasi di ingresso e uscita degli alunni dai locali scolastici, secondo quanto stabilito dal precedente art. 2, in particolare per l'accoglienza e l'accompagnamento degli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto;
 - c) Collaborano con i docenti nei compiti di sorveglianza degli alunni, anche in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
 - d) Sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - e) Effettuano la sorveglianza sugli alunni che escono dalle classi, durante le ore di lezione, per recarsi ai servizi;
 - f) Cooperano con gli insegnanti per agevolare l'operazione del cambio dei docenti alla fine di ogni ora;
 - g) Vigilano affinché gli alunni non si spostino da un piano all'altro, se non per validi motivi;
 - h) Sono tenuti all'assistenza materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene degli alunni con disabilità;
 - i) Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - j) Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - k) Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria;
 - l) Segnalano in segreteria l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
 - m) Collaborano con gli insegnanti per quanto riguarda il prelevamento, l'utilizzo e il riordino del materiale didattico in dotazione alla scuola (compresi gli audiovisivi);
 - n) Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola (a tal proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori);
 - o) Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
3. Nessun collaboratore scolastico deve abbandonare il proprio posto al piano, salvo che per motivi di servizio, previa autorizzazione del D.S.G.A. o del D.S..
4. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - a) Che tutte le luci siano spente;
 - b) Che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c) Che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - d) Che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - e) Che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - f) Che siano chiuse tutte le porte degli uffici (per gli ausiliari addetti agli uffici).
5. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
6. Per quanto omissso nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente, al piano di lavoro annuale e agli eventuali ordini di servizio.

CAPITOLO IV – NORME CHE REGOLANO LA VITA DELLA SCUOLA

Art. 1 - Diritti degli alunni

1. Gli alunni hanno diritto:
 - a) ad una formazione culturale qualificata che valorizzi e rispetti l'identità di ciascuno;
 - b) alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della classe;
 - c) alla libertà di apprendimento che esercitano anche scegliendo autonomamente tra le attività extracurricolari offerte dalla scuola.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza.
3. Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa alla quale appartengono; la scuola favorisce l'accoglienza e la realizzazione di attività interculturali.

Art. 2 - Norme di comportamento degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni uscire dall'aula e/o disturbare in qualunque modo il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
3. Durante l'intervallo gli alunni non devono uscire dalle aule e devono mantenere un comportamento corretto, seguendo le indicazioni degli insegnanti in servizio, in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.
4. Gli alunni possono recarsi in palestra, nei laboratori o in biblioteca solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
5. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore (cellulare, MP3, I-pod, ecc.). La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche durante lo svolgimento delle attività didattiche. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
6. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
7. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
8. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte.
9. Durante l'intervallo gli alunni consumeranno la merenda nell'aula, senza imbrattare i banchi e i pavimenti e senza lasciare in giro residui alimentari e cartacce, utilizzando gli appositi contenitori per la raccolta differenziata. L'insegnante in servizio nella classe ne controllerà il corretto svolgimento.
10. Per la merenda, è severamente proibito utilizzare contenitori di vetro che possono costituire un pericolo.
11. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.
12. Gli alunni sono tenuti al rispetto dei principi stabiliti nel presente Regolamento nel corso di ogni momento della vita scolastica, sia che essa si svolga nei locali della scuola sia nel caso di attività realizzate all'esterno (escursioni, gite, visite guidate, ecc.).

Art. 3 - Assenze, ritardi, uscite anticipate

1. Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro elettronico. Le assenze devono essere giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci.
2. Per le assenze causate da malattia che si protraggono oltre il quinto giorno deve essere prodotta

autodichiarazione da parte dei genitori o dei tutori legali.

3. Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.
4. È considerato ritardo l'ingresso dopo 10 minuti dal suono della campanella.
5. Gli alunni in ritardo devono essere sempre ammessi a scuola. Il docente in servizio alla prima ora è tenuto ad annotare tale ritardo sul registro elettronico.
6. L'uscita anticipata dell'alunno potrà essere consentita soltanto in presenza dei genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale o, ancora, di altra persona maggiorenne fornita di delega scritta e firmata dai genitori.
7. I collaboratori accolgono il genitore che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata dell'alunno. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro elettronico, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola.

Art. 4 - Alunni esterni, nulla osta

1. Gli alunni che entro il 15 marzo cessano di frequentare l'Istituto perdono la qualifica di alunni di scuola pubblica (art. 15 del R.D. 4/5/1925 n. 635). Detti alunni potranno presentarsi come candidati esterni nella sessione estiva.
2. Il nulla-osta per il passaggio ad altro istituto è chiesto al Dirigente dal genitore o da chi ne fa legalmente le veci con domanda scritta e con le motivazioni della richiesta (cambio di residenza, ecc.).

CAPITOLO V - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1 - Normativa disciplinare

3. Il presente Regolamento recepisce lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249), modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 e da ultimo dal D.P.R. 8 agosto 2025 n. 134, pubblicato in G.U. n.223 del 25/09/2025. Esso è coerente con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'Infanzia (L. 27 maggio 1991 n.176).
4. Il presente Regolamento riguarda solo la scuola secondaria di I grado, non la primaria (per la quale non esiste il provvedimento disciplinare della "sospensione" conseguente l'abrogazione, con la Legge 92/19, degli artt.412-414 del Regio decreto1297/28).
5. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

Art. 2 – Ruolo della Comunità educante

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La vita della Comunità Scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono quale che sia la loro età, condizione, etnia, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
3. Le alunne e gli alunni, durante tutti i momenti della vita scolastica, compresi gli intervalli e le attività interscolastiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, devono il massimo rispetto con il linguaggio, l'atteggiamento fisico e l'abbigliamento a persone, materiali, ambienti scolastici, attrezzature e arredi.

Art. 3 – Provvedimenti disciplinari: finalità e principi

1. I provvedimenti disciplinari da assumere in caso di inosservanza dei doveri sopra richiamati:
 - a) hanno finalità educativa, mirano al recupero e alla crescita del senso civico e sociale; al rafforzamento del senso di responsabilità personale;
 - b) offrono occasione di riflessione all'interno della classe, tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
 - c) rispettano i principi di gradualità e proporzionalità rispetto all'infrazione, tenendo conto:
 - della gravità dell'episodio
 - dell'intenzionalità nell'atto,
 - della recidività delle azioni;
 - d) sono sempre temporanei;
 - e) si ispirano, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
 - f) tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
 - g) assumono rilevanza per quanto attiene la valutazione del comportamento, non del profitto;
 - h) pongono particolare attenzione alla prevenzione e al contrasto di atti di violenza fisica e psicologica, bullismo e cyberbullismo.
2. L'insegnante presente valuta gravità e intenzionalità dell'atto e interviene direttamente; coinvolge eventualmente il gruppo docente e/o il coordinatore di classe e/o il Dirigente Scolastico.

Art.4 – Tipologie di provvedimenti disciplinari

1. Possono essere comminate le seguenti sanzioni disciplinari:
 - A. Richiamo verbale in privato o in classe;
 - B. Annotazione sul registro di classe (visibile al genitore);
 - C. Nota disciplinare sul registro di classe (visibile al genitore);
 - D. Allontanamento dalla lezioni da 1 a 2 giorni: Lo studente partecipa ad attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento scorretto, da svolgersi presso l'Istituto, sotto la supervisione di docenti incaricati dal Consiglio di Classe. Le attività possono includere:

- Lettura e sintesi di testi sull'educazione civica, la legalità, il rispetto reciproco;
- Elaborati scritti di riflessione personale o metacognitiva
- Presentazione alla classe di un lavoro sul tema del comportamento e della responsabilità
- Partecipazione a incontri di gruppo con esperti o docenti.

E. Allontanamento dalla lezioni da 3 a 15 giorni: Lo studente svolge attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico dei giorni di allontanamento.

In fase transitoria (art. 6, comma 3-bis), tali attività si svolgono esclusivamente presso l'Istituto, a favore della comunità scolastica, e possono includere:

- Riordino e pulizia di spazi comuni
- Supporto a compagni con difficoltà (tutoraggio, affiancamento)
- Collaborazione in attività scolastiche (sportive, artistiche, organizzative)
- Partecipazione a laboratori di educazione civica o ambientale

Le attività sono deliberate dal Consiglio di Classe, inserite nel PTOF e coordinate da docenti referenti individuati dall'Istituto.

F. Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni: riservata a fatti di rilevanza penale o pericolo per l'incolumità.

Art 5 –Organi competenti

1. Gli organi competenti ad assegnare le sanzioni sono:

A.	Richiamo verbale	Docenti, Dirigente Scolastico
B.	Annotazione	Docenti, Dirigente Scolastico
C.	Nota disciplinare	Docenti, Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico
D.	Allontanamento 1-2 gg.	Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico
E.	Allontanamento 3-15 gg.	Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico
F.	Allontanamento superiore a 15 gg.	Consiglio di Istituto

Art 6 – Provvedimenti disciplinari

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Figure/Organi coinvolti
<i>Inadempienze verso gli obblighi di frequenza scolastica:</i>		
Ritardi sistematici, privi di motivazione	RICHIAMO ANNOTAZIONE	Docente / Coordinatore/ Dirigente
	In caso di reiterazione: Convocazione genitori	
<i>Inadempienze nell'assolvimento dei doveri scolastici:</i>		
Mancanza di materiale scolastico	ANNOTAZIONE	
Mancanza di attenzione e partecipazione durante le lezioni	RICHIAMO	Docente / Coordinatore/ Dirigente/
	In caso di reiterazione: Convocazione genitori	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	In caso di particolare gravità: NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.

Uscita non autorizzata dall'aula	RICHIAMO	Docente / Coordinatore/ Dirigente/
	In caso di reiterazione: Convocazione genitori NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
<i>Mancanza di rispetto a persone</i>		
Disturbo dell'attività didattica	RICHIAMO NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
Linguaggio verbale, gestuale e scritto offensivo nei confronti di un compagno e/o di un adulto, negli ambienti scolastici	RICHIAMO NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	In caso di reiterazione o particolare gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
Aggressione verbale (ingiurie e offese)	RICHIAMO NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	In caso di reiterazione o particolare gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
Aggressione fisica e atti di violenza	RICHIAMO NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	In caso di reiterazione o particolare gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	ALLONTANAMENTO superiore a 15 gg	Consiglio di Istituto
<i>Presunti casi di bullismo e cyberbullismo (si veda Protocollo anti bullismo)</i>		
Atti di bullismo Molestie fisiche e psicologiche nei confronti di altri	RICHIAMO NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	In caso di reiterazione o particolare gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	ALLONTANAMENTO superiore a 15 gg	Consiglio di Istituto
<i>Utilizzo non autorizzato di oggetti/ apparecchiature/ materiale</i>		
Uso del cellulare	NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
In casi di particolare gravità (uso improprio del cellulare e condivisione/pubblicazione di foto e video)	ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	ALLONTANAMENTO superiore a 15 gg	Consiglio di Istituto

Uso non autorizzato di materiale estraneo all'attività didattica	RICHIAMO NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
Uso improprio di mezzi o materiale pericoloso	RICHIAMO NOTA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	In caso di reiterazione e/o gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
<i>Mancanza di rispetto a materiali, ambienti, attrezzature e arredi</i>		
Scrivere e/o imbrattare muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature	RICHIAMO NOTA CONVOCAZIONE GENITORI OBBLIGO DI RIMBORSARE IL DANNO	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
Danni volontari a oggetti di proprietà della scuola, dei compagni o dei docenti	RICHIAMO NOTA CONVOCAZIONE GENITORI OBBLIGO DI RIMBORSARE IL DANNO In caso di reiterazione e/o gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
Lancio di oggetti contundenti all'interno e verso l'esterno della scuola	RICHIAMO NOTA CONVOCAZIONE GENITORI OBBLIGO DI RIMBORSARE IL DANNO In caso di reiterazione e/o gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
Sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi (In base alla gravità)	RICHIAMO NOTA CONVOCAZIONE GENITORI OBBLIGO DI RIMBORSARE IL DANNO In caso di reiterazione e/o gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG SEGNALAZIONE ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C.
	ALLONTANAMENTO superiore a 15 gg	Consiglio di Istituto
<i>Atteggiamenti devianti rispetto alla natura e alle finalità della scuola</i>		
Introduzione di sigarette, alcolici e sostanze stupefacenti	NOTA CONVOCAZIONE GENITORI In caso di reiterazione e/o gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG	

	SEGNALAZIONE ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	
	ALLONTANAMENTO superiore a 15 gg	Consiglio di Istituto
Introduzione nell' edificio scolastico di armi o altri strumenti atti ad offendere	NOTA CONVOCAZIONE GENITORI In caso di reiterazione e/o gravità: ALLONTANAMENTO 1-2 GG ALLONTANAMENTO 3-15 GG SEGNALAZIONE ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	
	ALLONTANAMENTO superiore a 15 gg	Consiglio di Istituto
Altro		
Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante	LE SANZIONI SARANNO COMMISURATE ALLA GRAVITÀ DEL COMPORAMENTO	Docente / Coordinatore/ Dirigente/ C.d.C./ C.d.I.

Art.7 – Ricorso all'Organo di Garanzia

6. L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:
 - a) Decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
 - b) Decidere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
7. Il ricorso all'OdG potrà avvenire secondo la procedura riportata nel "Regolamento dell'OdG" approvato dal consiglio di Istituto con delibera n. 4.5 del 13.12.2022 e pubblicato nell'apposita sezione "Regolamenti" del sito web dell'istituto.

Art.8 – Rimborsi

1. Al fine di favorire la maturazione responsabile dello studente/i e del gruppo classe, il comportamento di chiunque arrechi danni al patrimonio della scuola per negligenza, incuria o intenzionalmente con atti vandalici sarà portato a conoscenza del Consiglio di classe con la componente dei genitori se ritenuto necessario.
2. Detto organo collegiale:
 - individuerà le modalità per ottenere il risarcimento, anche parziale, del danno sulla base delle spese sostenute;
 - nel caso si accertino atti di vandalismo potrà richiedere la rifusione totale del danno
3. È facoltà della scuola segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

Art.9 - Disposizioni finali regolamento disciplinare

8. Tale Regolamento di Disciplina è applicabile alla Scuola Secondaria di primo grado.
9. Tale Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione, annullando ogni altro regolamento eventualmente preesistente.
10. Ogni modifica ed integrazione del presente Regolamento dovrà essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.

CAPITOLO VI - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 1 - Diritti delle famiglie

1. I genitori hanno diritto ad essere informati sull'andamento didattico e disciplinare dell'allievo; a tal scopo il Collegio Docenti predispone il calendario degli incontri periodici scuola-famiglia e i docenti stabiliscono l'ora di ricevimento.
2. I genitori possono incontrare i docenti durante l'ora di ricevimento, previo appuntamento.
3. È possibile incontrare il coordinatore di classe o il Dirigente Scolastico previo appuntamento.
4. Le comunicazioni con le famiglie avvengono anche in forma scritta su diario con obbligo dei genitori di apporre firma, tramite registro elettronico e sito web dell'istituto.
5. I genitori hanno diritto di costituire assemblee secondo quanto stabilito dall'art. 11 del Capitolo I del presente regolamento.
6. I genitori, tramite i propri rappresentanti, hanno diritto di contribuire con suggerimenti, idee e proposte alla soluzione di problemi scolastici e al miglior funzionamento dell'Istituto.
7. Le eventuali attività di volontariato svolte dai genitori nell'ambito dei servizi offerti dalla scuola vanno preventivamente concordate col Dirigente.

Art. 2 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio o al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria o casi specifici espressamente autorizzati dal DS.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e durante gli incontri scuola-famiglia.
4. I genitori di alunni diversamente abili o temporaneamente ostacolati nella deambulazione sono autorizzati ad accompagnare i propri figli fino alle aule se questo compito non fosse previsto o predisposto con personale coadiuvante. Altresì sono autorizzati ad entrare nella scuola 5 minuti prima del suono della campanella per prenderli.

Art. 3 - Disposizioni in caso di assemblee sindacali o sciopero

1. Il C.C.N.L. del personale della scuola consente la libertà di adesione alle assemblee sindacali durante l'orario di servizio. I genitori delle classi i cui insegnanti partecipano all'assemblea sindacale saranno informati dell'uscita anticipata o dell'entrata posticipata dei figli tramite circolare pubblicata sul Sito dell'Istituto.
2. Nell'ipotesi di uscita anticipata di alunni che hanno dimenticato il permesso sottoscritto dal genitore, l'uscita potrà essere autorizzata solo previo contatto telefonico con i genitori.
3. Nel caso siano indetti scioperi, la scuola ne dà comunicazione alla famiglia tramite circolare pubblicata sul Sito dell'Istituto.
4. Nel caso in cui non sia possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni dopo l'apertura della scuola, gli alunni presenti saranno suddivisi in gruppi e affidati per la sola sorveglianza ai docenti e/o collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
5. Le famiglie saranno preavvisate con anticipo sul servizio che la scuola potrà garantire, e dovranno firmare tempestivamente la comunicazione sul diario.

Art. 4 - Intervento di esperti/consulenti nella scuola

1. È resa possibile la presenza di esperti/consulenti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti. L'autorizzazione formale spetta al Dirigente scolastico.

Art. 5 – Raccolta di danaro e propaganda

1. Tutti i pagamenti, per diversi servizi erogati dalla scuola dovranno essere eseguiti attraverso il Sistema Pago Scuola del registro elettronico AXIOS. Non potranno, quindi, essere effettuati pagamenti a mezzo bonifico su conto corrente bancario o postale. Non sarà possibile accettare qualsiasi altra forma di pagamento.
2. In particolari circostanze, fatte salve le disposizioni di legge in materia, il Consiglio di Istituto potrà autorizzare la partecipazione a spettacoli o a raccolte di denaro a scopo di beneficenza. Tuttavia tale deroga deve avere carattere di assoluta eccezionalità e perseguire un obiettivo educativo che deve essere chiaramente individuato nella delibera relativa.
3. Non è consentito distribuire all'interno dell'Istituto materiale di propaganda commerciale di qualsiasi genere, né può essere fornito l'indirizzario degli alunni ai rappresentanti delle case editrici o di altre organizzazioni operanti a scopo di lucro.
4. È consentita la distribuzione di volantini e stampati d'interesse culturale e informativo aventi il patrocinio degli Enti locali, previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico.
5. I rappresentanti eletti negli Organi Collegiali possono distribuire avvisi e comunicati riguardanti iniziative o tematiche scolastiche: in ogni caso è richiesta sempre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. L'Istituto non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori dei cancelli dei vari plessi scolastici.

Art. 4 - Esoneri Scienze Motorie

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni pratiche di scienze motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico il certificato medico e la domanda di esonero firmata dal genitore.

CAPITOLO VII - SALUTE

Art. 1 - Infortuni e malori

1. L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.
2. Fermo restando che la responsabilità degli insegnanti in caso di infortuni agli alunni è limitata a situazioni accertate di dolo o colpa grave, violazione dei propri doveri in ordine alla tutela dei minori affidati e mancanze nell'obbligo di custodia, in presenza di casi di infortunio o problemi di salute occorso ad alunno i docenti devono procedere come segue:
 - a) Offrire le prime cure del caso, utilizzando il materiale di primo soccorso a disposizione compatibilmente con una ragionevole valutazione dell'entità dell'infortunio;
 - b) Rivolgersi per ottenere aiuto, al lavoratore formato con apposito corso, presente nella struttura scolastica;
 - c) Avvertire i genitori dell'alunno utilizzando ogni possibile mezzo (telefono, collaboratore scolastico);
 - d) Nel caso si renda necessario il pronto soccorso ospedaliero per un infortunio di grave entità, telefonare al 118;
 - e) In caso di irreperibilità o indisponibilità dei genitori è opportuno che l'insegnante di classe accompagni in ambulanza al presidio ospedaliero l'alunno infortunato sia per motivi psicologici e sia per non incorrere nel reato di omissione di soccorso;
 - f) Affidare la classe dell'insegnante accompagnatore a personale disponibile o dividerla tra le altre.
 - g) Avvertire immediatamente la Direzione e la segreteria dell'accaduto allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. Si ricorda che tale segnalazione riveste carattere di obbligatorietà.
 - h) Far pervenire all'ufficio di Direzione o segreteria un breve ma dettagliato rapporto dell'accaduto accludendo il referto ospedaliero in originale e dichiarazioni di eventuali testimoni (anche tale adempimento riveste carattere di obbligatorietà).
3. Nel caso che la famiglia non ritenga opportuno sottoporre il figlio alle cure del Pronto Soccorso, deve rilasciare una dichiarazione scritta in merito.
4. In tutti i casi di malori o infortuni che non richiedano il ricorso a cure mediche immediate, i genitori devono essere avvisati telefonicamente per l'eventuale ritiro, o per iscritto, se non reperibili.

Art. 2 - Somministrazione di farmaci

1. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
 1. Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:
 - a) effettuerà una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
 - b) concederà, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
 - c) verificherà la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati.
 2. Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale scolastico, o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il dirigente scolastico potrà prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana).
 3. In mancanza di tale collaborazione, il dirigente scolastico ne darà comunicazione ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Art. 3 - Igiene personale

1. La sistematica attenzione alla cura e all'igiene della persona è tutela di salute e di benessere.
2. Si richiama l'attenzione all'igiene e alla costante pulizia dei capelli, in particolare per la prevenzione e il controllo di fenomeni di pediculosi. Il genitore provvederà personalmente al trattamento specifico e al controllo periodico e sistematico dei capelli.
3. In caso di pediculosi il genitore avrà cura di accertarsi della completa scomparsa dei pidocchi e delle lendini prima di riaccompagnare il proprio figlio a scuola.

CAPITOLO VIII - SICUREZZA

Art. 1 - Rischio ed emergenza

1. Per la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché per la redazione del DVR e l'adempimento di tutti gli altri obblighi previsti *ex lege* sarà seguita la normativa vigente (D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.).

Art. 2 - Piano di emergenza e addetti alla gestione

1. Il piano di emergenza è affisso in ciascuna delle sedi dell'Istituto. Il prospetto degli incarichi di emergenza assegnati è annualmente aggiornato in base al personale scolastico effettivamente in servizio.

Art. 3 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Ogni lavoratore deve:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
 - b) segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature, apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
 - c) adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestivamente informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
 - e) non compiere atti o operazioni di non competenza e adempiere insieme al datore di lavoro e ai preposti, a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute propria e degli altri.

Art. 4 - Accesso estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali e operatori della ASL per l'espletamento delle loro funzioni, devono comunque essere forniti di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Art. 5 - Accesso e sosta nelle aree di pertinenza degli edifici scolastici

1. Non è consentito ai genitori accedere con le auto negli spazi di pertinenza degli edifici scolastici, se non nei casi di seguito previsti o espressamente autorizzati dal DS.
2. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici, ove è possibile l'ingresso, ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
3. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa che sono autorizzati ad entrare nelle aree devono procedere a passo d'uomo e con prudenza.

CAPITOLO IX - REVISIONE DELLE NORME DEL REGOLAMENTO

Art. 1- Modifica delle norme del regolamento

1. Le norme del presente Regolamento di Istituto possono essere modificate su richiesta del Dirigente scolastico, della Giunta Esecutiva, di almeno un terzo dei componenti del Collegio dei docenti o del Consiglio d'Istituto. Le eventuali modifiche devono essere sottoposte all'approvazione degli organi collegiali competenti.

Art. 2- Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.