



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
L'ISTITUTO COMPRENSIVO ARBE ZARA



Istituto comprensivo "Arbe - Zara"

Viale Zara n. 96 (via Arbe, 21) - 20125 MILANO

C.F. 80124730153 – Cod. Mecc. MIIC8DG00L

Milano ☎ 02/88467600

Sito Istituto: www.icarbezara.edu.it - istituzionale: MIIC8DG00L@istruzione.it

posta certificata: MIIC8DG00L@pec.istruzione.it

Codice univoco per fatturazione elettronica **UF58DE**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO APPROVATO CON DELIBERA DEL Consiglio d'Istituto n. 63 del 12 gennaio 2026

Il presente REGOLAMENTO è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni, con particolare riferimento all'Art. 1, c. 4, Legge n. 150/2024 e decreto 134/2025. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

È stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione; la scuola è istituzionalmente il luogo privilegiato nel quale l'alunno si istruisce, si forma e vive nella pratica quotidiana le regole fondamentali della convivenza civile come assunzione di impegno, di responsabilità e capacità di collaborare con gli altri. La vita all'interno della scuola e anche all'esterno deve essere improntata al massimo rispetto delle persone e delle cose.

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento costituzionalmente riconosciuta; garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio; promuove interventi atti a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali.

Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO", per quanto riguarda gli studenti e i genitori vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.



Il presente REGOLAMENTO si ispira ai seguenti principi fondanti:

- Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- Imparzialità, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge.
- Accoglienza e integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alla classe iniziale e alle situazioni di rilevante necessità. Anche attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte a realizzare l'integrazione degli alunni disabili e degli alunni stranieri.

Il presente REGOLAMENTO, approvato dal Consiglio di Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi a osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

Sommario

Articolo 1. FINALITÀ E OGGETTO

Articolo 2 PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Articolo 3 ORGANI COLLEGIALI

Articolo 4 INGRESSO

Articolo 5 CAMBIO DELL'ORA

Articolo 6 INTERVALLO

Articolo 7 TERMINE DELLE LEZIONI

Articolo 8 USCITA AUTONOMA ALUNNI

Articolo 9 DELEGHE

Articolo 10 REFEZIONE SCOLASTICA E ATTIVITÀ COLLEGATE

Articolo 11 REGOLAMENTO INTERNO LEZIONI educazione/scienze motoria

Articolo 12 USO DELLE AULE, DEI LABORATORI, DEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI

Articolo 13 RITARDI

Articolo 14 ASSENZE E PERMESSI DEGLI ALUNNI

Articolo 15 SALUTE

Articolo 16 MALESSERI E INFORTUNI

Articolo 17 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Articolo 18 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (scuola secondaria di primo grado)

Articolo 19 SCIOPERO/ASSEMBLEE

Articolo 20 REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 21 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Articolo 22 DIVIETI

Articolo 23 OBBLIGHI

Articolo 24 MATERIALE DIDATTICO, ATTREZZATURE, LOCALI E BIBLIOTECA

Articolo 25 VIGILANZA

Articolo 26 MODALITÀ COMUNICATIVE ISTITUZIONALI

Articolo 27 CRITERI DELLE SEDUTE TELEMATICHE (A DISTANZA) DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 28 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 - Finalità e oggetto



1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Istituto Comprensivo Arbe –Zara di viale Zara 96, Milano perché esso realizzi il servizio pubblico di istruzione con modalità adeguate ad ogni alunno, concorrendo alla sua progressiva formazione personale, culturale e sociale.
2. La comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e persegue il raggiungimento di obiettivi formativi culturali e professionali mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati al contesto territoriale, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.
3. Quanto sopra è realizzato attraverso i piani di studio personalizzati predisposti dai docenti in base al Piano Triennale dell'Offerta Formativa deliberato dal Consiglio di Istituto.
4. L'Istituto persegue la sua funzione formativa secondo criteri di qualità, efficacia, equità, trasparenza, con riguardo alla sicurezza e alle pari opportunità di chi lo frequenta, mettendo in atto ogni possibile forma di solidarietà e di cooperazione con il contesto in cui esso opera.
5. La scuola, intesa come comunità educativa, che favorisce l'interazione fra docenti, personale ATA, studenti e famiglie, è un servizio pubblico alla persona, opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio e si impegna per rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Art. 2 - Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. Il PTOF dell'Istituto rispetta le linee direttive contenute per tutte le scuole d'Italia nelle "Indicazioni Nazionali per il curriculum", riferite all'ultima versione pubblicata dal Ministero dell'Istruzione, con gli adattamenti predisposti dall'Istituto nell'esercizio dell'autonomia scolastica di cui all'art. 21 della L. 59/1997, al DPR 275/1999 e alla L. 107/15.
2. Il PTOF raccoglie le proposte emergenti dalle varie componenti delle scuole che compongono l'Istituto ed è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico. Il piano è approvato dal Consiglio d'istituto.
3. Il PTOF contiene le linee generali di indirizzo delle attività educative e didattiche proposte nelle scuole dell'Istituto, adeguate al conseguimento degli obiettivi generali e specifici dell'azione didattica per ogni grado scolastico presente e adattando a tali obiettivi le Indicazioni Nazionali vigenti, nei limiti dell'intervento possibile ad ogni Istituzione Scolastica Autonoma.
4. Nel PTOF sono delineate, per le diverse scuole dell'Istituto:
 - le aree, le discipline e le attività aggiuntive stabilite per la "quota facoltativa del curriculum", nel rispetto della "quota obbligatoria" definita dalle Indicazioni Nazionali;
 - le offerte aggiuntive, integrative, extracurricolari, opzionali, facoltative, che ampliano ed arricchiscono l'offerta formativa;
 - le azioni di continuità, orientamento, sostegno e recupero che corrispondono alle esigenze degli alunni, rilevate dalle scuole stesse dell'Istituto e/o da altri organismi esterni;
 - le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, in relazione ad ogni grado scolastico
 - il piano di miglioramento su alcuni obiettivi riferiti agli esiti di apprendimento degli alunni, personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché la definizione delle risorse occorrenti in base alla quantificazione disposta per le istituzioni scolastiche. Il piano può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre.
 - Il curriculum verticale quale percorso (formativo) con dei traguardi (pianificati) da raggiungere (nel tempo) definisce condizioni concrete per la sua realizzazione: modalità d'utilizzo dei tempi, delle attrezzature, degli spazi, delle risorse umane ed economiche. Il percorso si prefigge obiettivi specifici, contenuti culturali, impostazione metodologica, strumenti e materiali specifici e modalità di valutazione.

Art 3. Organi collegiali

1. Gli organi collegiali operanti nell'Istituto sono i seguenti:



- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Organo di garanzia
- Collegio dei Docenti
- Consigli di Classe (Scuola Secondaria di primo grado)
- Consigli di Interclasse (Scuola Primaria)
- Consigli di Intersezioni (Scuola dell'Infanzia)
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- Commissione elettorale
- Articolazioni del Collegio dei Docenti: Dipartimenti, Commissioni, Nucleo Interno di Valutazione.

2. Le commissioni sono costituite, modificate o abolite all'interno del Collegio dei Docenti, ogni anno, in relazione a valutazioni finalizzate a un migliore funzionamento della scuola. Gli Organi Collegiali vengono convocati mediante avviso contenente l'ordine del giorno. Le convocazioni degli Organi Collegiali devono essere disposte, di norma, almeno cinque giorni prima delle riunioni, fatte salve le eventuali altre necessità. Di ogni riunione si redige verbale, su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario.

3. Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando a essa il carattere di una comunità, ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando, comunque, ogni utile collegamento programmatico e operativo con gli altri Organi Collegiali. Del coordinamento è responsabile il Dirigente Scolastico.

4. La convocazione di un Organo Collegiale è effettuata dal suo Presidente o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

La convocazione è effettuata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere e deve essere pubblicata sul sito web della scuola.

Le riunioni devono avvenire, di norma, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

5. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

6. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta. Se sono presenti tutti i componenti si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio di Istituto che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva.

L'o.d.g. può essere modificato su proposta di un componente previa approvazione a maggioranza. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

7. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro l'oggetto della delibera o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

Le sole votazioni concernenti le persone si prendono a scrutinio segreto.

La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni



speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

8. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità della riunione (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.). Per ogni punto all'o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Può essere chiesto ai componenti di produrre per iscritto il testo di una dichiarazione e/o intervento. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, possono essere incollati sulle pagine del registro o essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico. Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

9. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

I membri eletti dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto.

10. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

11. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto salvo la richiesta all'unanimità della votazione palese. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio di istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal suddetto c.2 del presente Regolamento. Le sedute vengono verbalizzate dal segretario, l'estratto di ciascuna delibera viene pubblicato sul sito web istituzionale entro 8 giorni dalla predetta seduta.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Istituto, i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni delle quali possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le sedute del Consiglio di Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono aperte al pubblico che non ha diritto di parola.



La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia delle delibere.

12. Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto salvo la richiesta all'unanimità della votazione palese. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

In seno al Consiglio di Istituto viene eletto l'Organo di garanzia, composto da due genitori e un docente. L'organo interviene per l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

13. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle riunioni concordato.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono eleggere un coordinatore.

14. Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, costituito da tutti i docenti della classe/interclasse/intersezione, è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle riunioni concordato.

Art. 4 ingresso

4.1 I bambini e le bambine della scuola dell'infanzia entrano nel plesso come da seguente prospetto:

Prima entrata: 8:00-8:30

Seconda entrata: 9:00-9:15

Si prega di rispettare l'orario scolastico per evitare l'interruzione delle attività didattiche eventualmente già iniziate. I ritardi verranno segnalati nell'apposito registro e, se l'evento dovesse ripetersi per tre volte, verrà comunicato al Dirigente Scolastico.

1. La segnalazione della presenza al servizio di refezione avviene improrogabilmente entro le ore 9.15. - I genitori devono consegnare il proprio bambino direttamente all'insegnante di turno e devono avvertire lo stesso al momento dell'uscita;

2. Tutti i bambini dovranno essere in possesso di:

- pantofole o scarpe sostitutive con velcro;
- sacchetto di tela con cambio adeguato alla stagione

Il tutto deve essere contrassegnato con nome e cognome completi e ben evidenti, non sono sufficienti le iniziali.

3. Ogni bambino deve avere un cambio personale completo (calze, mutande, maglietta intima, tuta).

4. I bambini devono presentarsi a scuola puliti e ordinati nella persona, con un abbigliamento adatto ed adeguato alla stagione, per consentire una serena partecipazione all'attività didattico-educativa e rispondere alle esigenze di sicurezza propria e degli altri alunni (no cinture, bretelle, salopette, nastri).

5. Ad ogni bambino sarà assegnato un armadietto per la custodia del proprio corredo; ogni genitore dovrà provvedere affinché il corredo sia sempre completo e adatto alla stagione.

6. Nelle prime settimane di frequenza, sulla base di un progetto elaborato dal plesso e approvato dal Collegio dei Docenti, si prevede, per i bambini nuovi iscritti, un inserimento graduale e per tutti un orario ridotto, sentite le varie componenti della Scuola. Nel periodo dell'inserimento il genitore può essere presente a scuola se



l'insegnante ne individua la necessità.

4.2 Gli alunni della scuola primaria entrano nei plessi alle ore 8.30. È doveroso il rispetto dell'orario stabilito per non interrompere le lezioni e non creare disturbo. I genitori accompagnano i propri figli fino all'ingresso; non è consentito l'ingresso dei genitori durante l'ingresso degli alunni. Il pre-scuola si effettua dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 8.30, con entrata entro le ore 8.00

4.3 L'orario delle lezioni della scuola secondaria di primo grado è scandito secondo il sottostante prospetto:

Ingresso	08:00
1 spazio	08:00-09:00
2 spazio intervallo	09:00-9:50 09:50-10:00
3 spazio	10:00-11:00
4 spazio intervallo	11:00-11:50 11:50-12:00
5 spazio	12:00-13:00
6 spazio	13:00-13:55
uscita	13:55
pausa pranzo sorvegliata	13:55-14:25
Attività opzionali	14:25-16:25

Al suono della campana (ore 8:00) gli alunni attenderanno i docenti presso l'ingresso della scuola e insieme a loro raggiungeranno le aule in base alle indicazioni del piano annuale.

Art. 5 Cambio dell'ora

Durante il cambio dell'ora gli alunni rimangono nelle classi/sezioni. Gli spostamenti interni avvengono sotto la sorveglianza degli insegnanti. Nel caso in cui il docente che deve dare il cambio dell'ora fosse in ritardo, il docente che deve recarsi in un'altra classe potrà chiedere ai commessi di sorvegliare la classe. Le uscite dalle aule durante le lezioni sono consentite solo con l'autorizzazione del docente. Non è consentito lasciare alunni fuori dalle classi per motivi disciplinari senza vigilanza. Il docente che avesse necessità di assentarsi momentaneamente non deve lasciare la classe incustodita, ma incaricare della vigilanza un collega disponibile o un collaboratore.

E' vietato agli alunni entrare nelle aule vuote e in sala professori. La scuola non risponde dello smarrimento, furto o danneggiamento di materiale lasciato negli armadi non custoditi.

Art. 6 Intervallo

1. Nell'arco della mattinata nella scuola primaria è previsto un intervallo dalle ore 10.20 alle ore 10.40, durante



il quale le classi si recano ai servizi e consumano la merenda personale, che risponderà ai principi di una sana alimentazione. Pertanto si inviteranno gli alunni a consumare una merenda leggera, escludendo patatine fritte o altri spuntini unti e/o salati. Non sono consentiti scambi di merenda.

2. Nella scuola secondaria di primo grado sono previsti due intervalli dalle 9.50 alle 10.00 e dalle 11.50 alle 12.00. Durante gli intervalli i ragazzi possono muoversi liberamente nel corridoio del piano e recarsi ai servizi mantenendo sempre un comportamento corretto. Gli alunni non possono andare nelle altre aule e negli altri piani. L'uso dei servizi è consentito, al di fuori dell'intervallo, solo in caso di necessità e sotto sorveglianza del commesso al piano.

Art. 7 Termine delle lezioni

Nella scuola dell'infanzia le uscite possono avvenire secondo il seguente prospetto:

Prima uscita: 12:45-13:00

Uscita pomeridiana: 15:45-16:00

Al di fuori di tali orari, i genitori possono entrare nella scuola solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. Per comunicazioni urgenti avvalersi del personale ATA (collaboratori scolastici).

Tutte le uscite prima delle 15:45-16:00, dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico tramite richiesta scritta.

Le uscite o le entrate straordinarie devono essere registrate sul quaderno firme.

- i bambini non possono essere consegnati ai minori di anni 18;
- in caso di impossibilità dei genitori a riprendere i bambini, gli stessi potranno essere affidati esclusivamente alle persone delegate e segnalate nell'apposito modulo compilato ad inizio dell'anno scolastico;
- il mancato e ingiustificato rispetto degli orari della scuola, per tre volte, sarà segnalato al Dirigente Scolastico;
- Eventuali ritardi per motivi eccezionali dovranno essere comunicati telefonicamente alla Scuola.

Nella scuola primaria l'uscita dai plessi segue

- L'uscita al termine delle lezioni avviene in modo ordinato con la consegna degli alunni ai genitori, al rappresentante legale o a persone maggiorenni da loro delegate
- I genitori, il rappresentante legale o le persone maggiorenni da loro delegate, sono tenuti a garantire la loro presenza durante l'uscita alle ore 16.30
- Non è autorizzata l'uscita autonoma per gli alunni delle classi prime, seconde e terze. I ripetuti ritardi saranno segnalati alla direzione
- Dopo le 16:30 gli alunni non potranno più rientrare nei locali della scuola per recuperare il materiale dimenticato
- I genitori non possono accedere agli spazi scolastici durante le ore di lezione
- I genitori non possono entrare durante l'uscita delle classi. Nel caso in cui gli insegnanti o i genitori avessero bisogno di comunicare con urgenza, i genitori attendono l'uscita di tutte le classi per poter entrare. Eventuali ritardi per motivi eccezionali dovranno essere comunicati telefonicamente alla scuola
- I giochi serali si effettuano dal lunedì al venerdì, dalle ore 16.30 alle ore 18.00, con uscita a partire dalle ore 17:40.

Nella scuola secondaria di primo grado gli insegnanti dell'ultima ora accompagneranno all'uscita gli alunni della propria classe.

L'aula dovrà essere lasciata in ordine.

Anche l'uscita al termine delle lezioni dovrà avvenire in modo corretto e ordinato.

Per tutti gli ordini scolastici in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, i docenti cercheranno di contattare i genitori/tutori per provvedere al ritiro. L'alunno rimarrà nell'edificio sotto la sorveglianza del docente e del collaboratore scolastico fino all'arrivo dei genitori/tutori o delle persone delegate dagli stessi al ritiro dell'alunno. Nel caso l'alunno non venga ritirato entro i 30 minuti successivi alla fine delle lezioni per impossibilità a rintracciare i genitori/tutori, il personale in servizio contatterà la Polizia Municipale alla quale



chiederà di rintracciare i genitori/tutori. Infine, come ultimo tentativo, il personale in servizio contatterà la Stazione dei Carabinieri.

Il mancato e ingiustificato rispetto degli orari della scuola nel ritiro dell'alunno, per tre volte, sarà segnalato al Dirigente Scolastico; eventuali ritardi per motivi eccezionali dovranno essere comunicati telefonicamente alla Scuola.

Le uscite fuori orario sono consentite solo in casi eccezionali per motivi comprovati ed inderogabili; l'uscita viene trascritta sul registro posto all'ingresso e firmata dal genitore o da persona maggiorenne e delegata, come liberatoria di responsabilità per la scuola. Eventuali autorizzazioni permanenti di uscita anticipata (per piani terapeutici o altri gravi motivi) possono essere concesse su richiesta motivata da presentare al Dirigente Scolastico, che valuterà caso per caso e provvederà a darne comunicazione scritta ai docenti della classe di appartenenza dell'alunno/a.

Anche le entrate fuori orario devono essere limitate ad occasioni eccezionali e vanno giustificate sui diari/quadernino, i docenti provvederanno a riportare la giustificazione sul registro elettronico. L'uscita delle classi/sezioni è regolata in base alle disposizioni che vengono fornite ad inizio anno scolastico con apposita circolare PUBBLICATA SUL SITO DELLA SCUOLA.

Art. 8 Uscita autonoma

Con l'accoglimento della domanda di iscrizione, ogni istituto scolastico assume l'obbligo di vigilare sull'integrità psico-fisica, sulla sicurezza e sulla incolumità degli alunni.

Tale obbligo permane a carico degli addetti al servizio scolastico per tutto il tempo in cui gli alunni minorenni sono ad essi affidati e, quindi, fino al subentro dei loro genitori o di persone da questi incaricate. La violazione dell'obbligo di vigilanza da parte dell'istituzione scolastica espone la stessa a diretta responsabilità nel caso di eventi dannosi che cagionino danni a persone o cose (artt. 2043 e 2051 del Codice civile).

L'art.19 bis del Decreto-legge 16 ottobre 2017 n.148 convertito in Legge 4 dicembre 2017 n.172, recante "Conversione in legge, con modificazioni del decreto-legge 16 ottobre 2017, n.148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie", pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre 2023, ha previsto che i genitori, i tutori e soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le Istituzioni Scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza".

Alla luce della normativa, l'Istituto comprensivo Arbe Zara aggiorna il proprio Regolamento accogliendo la nuova normativa e predisponendo un modulo di autorizzazione (ALL.1), che le famiglie interessate potranno presentare alla scuola, fermo restando che l'autorizzazione riguarda i soli alunni delle classi quarte e quinte della Scuola Primaria e gli alunni della secondaria.

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, non tanto per esonerare la scuola da compiti che le sono assegnati per legge, quanto per manifestare in modo inequivocabile la volontà di far subentrare, all'uscita da scuola, la propria vigilanza potenziale alla vigilanza effettiva del personale scolastico.

I genitori/ tutori sono invitati a valutare:

1. FATTORI AMBIENTALI

Collocazione della scuola: posizione centrata/decentrata della scuola- tipologia dei percorsi casa/scuola.
Viabilità e traffico: tipo di viabilità (strade ad alta intensità di traffico, tipo di strade: provinciali, comunali) aree ed orari ad alta intensità di traffico, presenza di aree pedonali, zone di attraversamento protette, piste pedonali e ciclabili, traffico veicolare, potenzialità di assembramento, eventi o occasioni particolari (manifestazioni, mercati, ecc....).

Residenza dell'alunno: distanza dell'abitazione dell'alunno, relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio, percorsi casa/scuola, eventuale utilizzo di bicicletta.

Controllo del territorio: presenza VV.UU., presenza adulti lungo il percorso, valutazione statistica della tipologia, ripetitività e numero di incidenti verificatisi, eventuali accordi/comunicazioni con l'Amministrazione



Comunale e le forze dell'ordine).

2. FATTORI INDIVIDUALI

Autonomia personale: capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale, conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale, utilizzo consapevole e pertinente delle regole e delle competenze acquisite, capacità di utilizzare eventualmente la bicicletta. Atteggiamenti individuali adeguata capacità di attenzione e concentrazione, affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite.

Caratteristiche caratteriali: eccessiva vivacità, scarso senso del pericolo, tendenza alla distrazione. Le autorizzazioni avranno efficacia fino alla fine dell'anno scolastico 2025/2026, ferma restando la possibilità di revoca e dovranno essere rinnovate ogni anno scolastico successivo.

Art.9 Deleghe

1. Le deleghe a prelevare i minori dalla scuola devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o esercenti la potestà.

Alla richiesta è obbligatorio specificare il numero del documento di riconoscimento, che deve essere in corso di validità, della persona delegata. La persona delegata deve avere conseguito la maggiore età.

2. La delega ha validità annuale. I moduli delega, allegati al presente Regolamento (ALL. 2), ad inizio dell'anno scolastico vengono pubblicati sul sito della scuola, prima della data di inizio delle lezioni e consegnati sottoscritti dai genitori/tutori ai docenti il primo giorno di scuola.

Art. 10 Refezione scolastica e attività collegate

- Infanzia

Per tutti i bambini frequentanti è attivato il servizio di refezione (organizzato da Milano Ristorazione) secondo le tabelle dietetiche predisposte da ATS.

Il menù è esposto nei locali della scuola alla visione dei genitori; diete diverse da quelle previste, per allergie o intolleranze alimentari o motivi etico/religiosi, possono essere richieste dai genitori previa certificazione medica dello specialista. Le allergie alimentari o diete particolari vanno segnalate all'ufficio di Milano Ristorazione, o alla segreteria dell'Istituto, che le trasmetterà all'ufficio preposto.

Non è consentito ai bambini consumare nella scuola vivande portate da casa.

Il servizio mensa è "tempo scuola" perciò chi non ne usufruisce dovrà chiedere autorizzazione al Dirigente Scolastico ed al Comune che gestisce il servizio.

Per i bambini che necessitano di un eventuale pasto in bianco, sarà possibile richiedere una dieta leggera inviando in segreteria l'apposito modulo pubblicato anche sul sito della scuola. La dieta leggera verrà erogata in base a quanto previsto dal regolamento di Milano Ristorazione.

I genitori non devono consegnare ai bambini al loro ingresso a scuola bottigliette d'acqua, dolci e cibarie in genere.

- Primaria

Le classi accedono ai locali della mensa rispettando l'orario del proprio turno ed entrando in fila per uno. Si inviteranno gli alunni ad assaggiare anche quei cibi che risultano a priori sgraditi e a consumare frutta e verdura; si inviteranno gli alunni ad utilizzare correttamente le posate, tenere una postura corretta, conversare con voce moderata, prestare attenzione al come ci si muove al fine di evitare spiacevoli inconvenienti o incidenti, tenere pulito e in ordine il proprio posto, masticare con la bocca chiusa, riporre lo sgabello negli appositi sostegni al termine del pasto, controllando che non ci siano residui di cibi caduti sotto il tavolo e se eventualmente questi ci fossero, raccogliarli. Alla fine del pasto le classi che hanno utilizzato il self service sparerchieranno riponendo i vassoi, i piatti e i bicchieri sul ripiano delle postazioni dedicate, mentre gli avanzi saranno versati nei sacchi facendo attenzione a non far cadere nulla fuori. Le classi servite ai tavoli raccoglieranno in ordine gli avanzi gettandoli negli appositi contenitori dei rifiuti. Le posate saranno raccolte



nei contenitori sistemati su ogni tavolo.

Per i bambini che necessitano di un eventuale pasto in bianco, sarà possibile richiedere una dieta leggera inviando in segreteria l'apposito modulo pubblicato anche sul sito della scuola. La dieta leggera verrà erogata in base a quanto previsto dal regolamento di Milano Ristorazione.

Il personale insegnante opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio mensa o durante il periodo della ricreazione: il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario dell'attività didattica. Nel caso di somministrazione di diete speciali, gli insegnanti in servizio nell'orario mensa effettuano un controllo visivo avente ad oggetto la corrispondenza tra il nome dell'alunno/a destinatario della dieta speciale e il nominativo apposto sui recipienti contenenti le portate della dieta: in caso di dubbio, l'insegnante deve far sospendere la somministrazione e contattare immediatamente la segreteria scolastica.

I "genitori-assaggiatori", i cui nomi sono comunicati dalla Segreteria scolastica all'ufficio competente in Comune, svolgono i loro sopralluoghi senza obbligo di preavviso e sono coordinati da un genitore rappresentante per l'Istituto.

Si entra e si esce dal locale mensa in modo adeguato alla richiesta e sempre in fila per uno.

Turnazione mensa:

TURNI	FABBRI	POERIO
1° turno	12.30	12.20 12.30
2° turno	13.30	13.30

- Secondaria

Nella scuola secondaria di primo grado, in caso di attività opzionali pomeridiane, gli alunni saranno accompagnati nello spazio dedicato alla consumazione del pasto dal docente incaricato all'assistenza. Gli alunni, durante la pausa pranzo, devono mantenere un comportamento educato e corretto. Al termine del pranzo gli alunni devono riporre i rifiuti negli appositi sacchi. Non è consentito allontanarsi dallo spazio dedicato alla consumazione del pranzo senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Art. 11 REGOLAMENTO INTERNO LEZIONI educazione/scienze motorie

1. ACCESSO ALLA PALESTRA E/O ALLE STRUTTURE SPORTIVE ESTERNE
2. ELENCO ED UTILIZZO DEL MATERIALE
3. RISPETTO ASSOLUTO DELLE REGOLE FONDAMENTALI DI SICUREZZA
4. ASTENSIONE DALL'ATTIVITÀ PRATICA
5. CONSIGLI GENERALI

1. ACCESSO ALLA PALESTRA E/O ALLE STRUTTURE SPORTIVE ESTERNE

Il trasferimento dall'aula alla palestra e/o alle strutture sportive esterne e viceversa, dovrà sempre avvenire sotto la supervisione del docente, il quale provvederà a far rispettare le norme di sicurezza generali. L'utilizzo delle attrezzature e strutture sportive sarà consentito solo agli studenti che avranno con sé il materiale necessario (vedi punto 2) e soltanto dopo le indicazioni del docente.

2. ELENCO ED UTILIZZO DEL MATERIALE

Gli studenti parteciperanno alle lezioni pratiche dopo aver indossato:



- apposite scarpe da ginnastica dedicate, che vengono calzate prima di entrare in palestra. Per gli alunni della scuola primaria alla fine dell'attività riposte in una sacchetta personale e custodite a scuola.
- abbigliamento adeguato per pratica sportiva (preferibilmente tuta da ginnastica), già indossato a casa il giorno della lezione di educazione motoria per la scuola primaria; per gli alunni della scuola secondaria si consiglia di portare una maglietta di ricambio per potersi cambiare rapidamente nello spogliatoio al termine delle attività pratiche.

Gli alunni che non dovessero utilizzare calzature e abbigliamento idonei saranno esonerati dall'attività per motivi di igiene e sicurezza.

Durante le lezioni gli insegnanti vigileranno in modo che gli alunni facciano un uso corretto delle attrezzature ginniche. Al termine delle lezioni le attrezzature devono essere riposte ordinatamente negli spazi dedicati.

Gli studenti potranno portare con sé, inoltre:

- bottiglietta o borraccia per l'acqua ad esclusivo uso personale

Il materiale sportivo, affinché possa essere sfruttato al meglio da tutti, va utilizzato con la giusta cura e soprattutto in base alle indicazioni dettagliate fornite in ogni lezione dal docente.

3. RISPETTO ASSOLUTO DELLE REGOLE FONDAMENTALI DI SICUREZZA

Gli studenti dovranno tassativamente attenersi alle regole fondamentali di sicurezza, indispensabili per lo svolgimento di un'attività pratica che coinvolga contemporaneamente tutti gli alunni di una classe. A tale scopo verranno illustrate nelle prime lezioni le regole fondamentali relative a:

- Rispetto di sé e della propria sicurezza
- Rispetto dei compagni e della loro sicurezza
- Rispetto degli ambienti e dei materiali di lavoro

Una volta assunte tali regole come abitudini di lavoro comune, gli studenti potranno beneficiare di una situazione didattica favorevole e piacevole.

4. ASTENSIONE DALL' ATTIVITÀ PRATICA

Visto l'esiguo numero di ore settimanali (n.2) dedicate allo svolgimento di attività pratiche per lo sviluppo e/o consolidamento delle competenze motorie, è auspicabile la massima partecipazione da parte degli studenti. L'astensione dall'attività pratica sarà pertanto consentita solo in seguito a comunicazione scritta da parte della famiglia (salvo evidenti situazioni di malessere sopraggiunte nel corso della giornata scolastica). Nel caso di particolari problematiche di salute, che comportino un'impossibilità nello svolgere le attività pratiche per un protratto periodo di tempo, si invitano le famiglie ad avvisare tempestivamente la Segreteria Scolastica ed il docente di educazione motoria, al fine di poter gestire in modo ottimale la situazione.

Lo stesso dicasi per la gestione di situazioni di salute che non impediscano lo svolgimento delle attività pratiche da parte dello studente, ma che è importante che siano note sia alla Scuola che ai docenti (ad es. necessità di alcuni farmaci in determinate situazioni, ecc.).

5. CONSIGLI GENERALI

ALIMENTAZIONE E IDRATAZIONE: per poter sostenere al meglio le attività pratiche sono importanti una corretta alimentazione e un'adeguata idratazione: si consiglia pertanto di assumere, sia a colazione che eventualmente nell'intervallo che precede la lezione di educazione motoria, alimenti che possano fornire la giusta energia senza appesantire.

DURANTE LE ATTIVITÀ: sarà importante conoscere sempre meglio il proprio stato di allenamento e fitness, cercando di migliorarlo gradualmente ma non andando oltre i propri limiti per eventuali timori di inadeguatezza.

Art.12 Uso delle aule, dei laboratori, spazi interni ed esterni

Le classi accedono ai laboratori su prenotazione, accompagnati dagli insegnanti, non è consentito l'ingresso del singolo alunno. Il materiale e le attrezzature in essi contenuti devono essere usati con cura e vanno riposti negli appositi spazi pronti per essere utilizzati da altre classi; non possono essere trasportati altrove, solo in



alcuni casi ci si può accordare con il responsabile dei laboratori per poter utilizzare materiali e/o attrezzature nella propria aula. I materiali che vengono utilizzati dovranno essere riportati su un apposito registro.

Durante gli spostamenti all'interno dell'edificio gli alunni devono mantenere un atteggiamento educato e rispettoso degli altri, evitando in qualunque momento schiamazzi, giochi violenti e pericolosi, anche durante eventuali momentanee assenze degli insegnanti che hanno avuto cura di affidare il gruppo classe al commesso del piano.

L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente anche ai fini del rispetto delle corrette norme igieniche sulla pulizia della persona.

I cortili vengono usati dai gruppi classe rispettando i turni e gli spazi concordati ad inizio anno. Se una classe non esce in cortile il giorno del suo turno può essere sostituita da un'altra, previo accordo fra docenti. Nei cortili sono possibili attività varie, svolte sotto il controllo a vista del docente. I giochi con la palla non possono essere tenuti contemporaneamente da più gruppi in spazi ravvicinati, ciò per ridurre situazioni di pericolo e per non sottrarre il campo di movimento agli scolari impegnati in altre attività. La palla utilizzata dagli scolari deve essere leggera e tale da evitare danni alle persone ed alle cose (spugna, overball). Non è permesso il gioco del calcio.

Non è consentito arrampicarsi su attrezzature o alberi; non è permesso scavare buche, danneggiare la flora o la piccola fauna presenti.

Art. 13 Ritardi

Le uscite/entrate fuori orario devono avvenire ai seguenti orari 10.00-12.00-14.00 nella scuola dell'infanzia; 10.30-12.30 - 14.30 nella scuola primaria, se è possibile occorre comunicarle in anticipo ai docenti tramite email.

Nella secondaria di primo grado, in caso di ritardo l'alunno potrà essere ammesso in classe solo al cambio dell'ora e non oltre la quarta ora, comunque solo per comprovate motivazioni ed esigenze opportunamente giustificate.

I ritardi devono essere sempre giustificati. Se i ritardi sono reiterati e sistematici, anche se giustificati, si provvederà ad informare il Dirigente Scolastico o il Coordinatore che convocherà i genitori per chiarimenti.

Art. 14 Assenze e permessi degli alunni

Nell'ottica di un corretto rapporto tra scuola e famiglia le assenze nella scuola dell'infanzia dovranno essere sempre motivate e giustificate. Se per motivi di famiglia o di salute i bambini fanno assenze prolungate per oltre 6 giorni, queste devono essere comunicate tempestivamente, tramite email.

Nella scuola primaria le assenze vanno sempre giustificate sul quadernino delle comunicazioni per le classi prime e seconde, tramite diario per le classi terze, quarte e quinte. È altresì possibile giustificare l'assenza tramite email istituzionale. La frequenza scolastica della scuola primaria è obbligatoria e, pertanto, al fine di poter compiere un percorso formativo regolare e proficuo, ogni alunno è tenuto ad evitare assenze, ritardi e uscite anticipate che non siano strettamente necessarie. Non è richiesto, per la Scuola Primaria, un numero minimo di giorni di frequenza per la validità dell'anno scolastico, ma se si registrasse un numero considerevole di giorni di assenza potrebbe essere pregiudicato il passaggio alla classe successiva in quanto non si avrebbe un'acquisizione completa delle competenze previste. Pertanto, il passaggio alla classe successiva, resta a discrezione del team dei docenti di classe e del Dirigente Scolastico.

Nella secondaria di primo grado, tutte le assenze vengono giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci sul registro elettronico utilizzando le credenziali fornite dalla scuola. Eventuali assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere comunicate anticipatamente alla scuola dai genitori.

In tutti gli ordini della scuola dell'obbligo, visto il Decreto Legge 123 approvato dalla Camera dei Deputati l'8 novembre 2023 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale" cosiddetto Decreto Caivano e vista la



pubblicazione, nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 14 novembre 2023, della Legge 13 novembre 2023, n. 159 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 15 settembre 2023, n. 123 recante "misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale", i docenti verificano la frequenza scolastica degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di 15 giorni anche non consecutivi nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, predisponendo i conseguenti atti per la firma del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il Dirigente Scolastico, a seguito dell'istruttoria dei docenti e dell'Ufficio Didattica, avvisa entro 7 giorni il Sindaco, affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo, invitandolo ad ottemperare alla Legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi. In caso di violazione dell'obbligo di istruzione, di cui al comma 1, il Sindaco procede, ai sensi dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale. I genitori sono pertanto obbligati a controllare le assenze dei propri figli e a giustificarle senza indugio.

Art. 15 Salute

1. Spesso l'esordio di una malattia infettiva avviene in modo improvviso e dunque può verificarsi nel momento in cui il soggetto si trova nella collettività scolastica. Naturalmente, in tale fase, non è diagnosticabile l'eventuale contagiosità del malessere, poiché i sintomi d'esordio sono generalmente aspecifici e, quindi, neppure tipici di malattia infettiva. Tuttavia, specie per quanto riguarda i bambini, è bene evitare i contatti ravvicinati con gli altri soggetti, perciò, in presenza di febbre, diarrea e/o vomito, esantema, le insegnanti informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano prima possibile al rientro in famiglia. L'allontanamento è disposto dal Dirigente Scolastico o un'insegnante ed effettuato tramite avviso al genitore che è tenuto a provvedere.
 2. Non è consentito al personale scolastico, docente e/o ATA, somministrare alcun tipo di medicinale, fatta eccezione per i farmaci salva-vita accompagnati da prescrizione medica e attivazione del relativo protocollo.
 3. Ogni tipo di allergia e/o intolleranza (alimentare e non) devono essere comunicate alle insegnanti e documentate da certificato medico.
 4. In caso di malessere del bambino, i genitori vengono tempestivamente avvisati quando la temperatura corporea supera i 37,5°.
 5. Nel caso in cui l'alunno sia assente per malattia infettiva o in presenza di congiuntivite, vista la contagiosità e quindi per la tutela degli altri bambini, è necessario che il genitore avvisi immediatamente le insegnanti.
 6. Si raccomanda ai genitori di non lasciare nelle tasche dei cappotti o negli zainetti nessun tipo di farmaco, nemmeno omeopatico, per la sicurezza dei bambini.
 7. I casi eccezionali verranno valutati direttamente dal Dirigente Scolastico, previa presentazione di documentazione.
 8. Non possono essere consumati cibi in occasione dei compleanni dei bambini.
- In occasione della festa di Natale, e per la festa di fine anno, si potranno consumare prodotti confezionati, e per la sola scuola dell'infanzia è ammessa la presenza dei genitori.

Art. 16 Malesseri/Infortuni

In caso di malessere o infortunio verificatosi durante le ore di attività curricolari (lezione, intervallo, uscite didattiche) la scuola seguirà la seguente procedura:

1. In caso di malessere, gli alunni saranno trattenuti a scuola in attesa che la famiglia, o persone da essa delegate, vengano a prelevarli.
2. Il collaboratore scolastico, in servizio nell'atrio, annoterà su apposito registro gli alunni che escono anticipatamente e farà firmare l'uscita dalla persona che preleva il ragazzo
3. In caso di infortunio grave il docente preposto al primo soccorso provvederà, sulla base del tipo di incidente, ad esplicitare le prime procedure di soccorso, nel contempo un altro insegnante/collaboratore scolastico provvede a chiamare prima il 112 e contestualmente la famiglia; se l'alunno necessita di essere trasportato al



pronto soccorso, qualora il genitore non raggiungesse per tempo la scuola, sarà un docente ad accompagnarlo in ambulanza fino al nosocomio dove si tratterà fino all'arrivo dei familiari. A tale fine i genitori devono indicare sul documento di delega, fornito dalla scuola all'inizio dell'anno, il loro recapito.

4. Per ogni tipo di infortunio, il docente redigerà una dettagliata relazione dell'accaduto sull'apposito modulo predisposto dalla scuola.

5. La scuola denuncerà gli infortuni all'Assicurazione, la cui quota viene corrisposta dalle famiglie ad inizio di ogni anno scolastico i genitori dovranno presentare in segreteria il referto medico del pronto soccorso entro 48 ore dall'incidente per poter ottenere il rimborso delle spese sostenute.

Art. 17 Norme di comportamento

1. Ogni studente è tenuto ad un comportamento rispettoso ed educato, anche nel linguaggio, nei confronti dei propri compagni, dei docenti e del personale non docente.

Gli spostamenti degli alunni all'interno dell'edificio scolastico avvengono in gruppo sotto la sorveglianza degli insegnanti o dei collaboratori scolastici; gli alunni devono mantenere un comportamento corretto nel rispetto delle classi impegnate nelle attività, non è consentito correre né urlare negli spazi interni comuni. Le classi che si incontrano sulle scale, procedendo in senso opposto, si dispongono sulla destra in fila per uno. Al termine delle lezioni, gli alunni dovranno lasciare in ordine l'aula.

Per i diritti e doveri degli alunni si rimanda al patto educativo di corresponsabilità sottoscritto al momento dell'iscrizione all'Istituto.

2. In base alla nota ministeriale 5274 dell' 11 luglio 2024, avente come oggetto "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - a.s. 2024 – 2025", si dispone il divieto dell'uso del cellulare nelle scuole del primo ciclo anche per le attività didattiche. Rimangono consentiti i PC e i tablet individuati quali strumentazione a supporto dell'attività didattica, in base alle indicazioni contenute nei Piani Educativi Individualizzati e nei Piani Didattici Personalizzati.

Tali disposizioni sono in vigore anche durante le uscite didattiche.

Ai trasgressori sarà requisito il cellulare e riconsegnato al termine delle lezioni.

L'utilizzo del telefonino e dello smartwatch per fotografare, registrare, filmare, costituisce grave violazione disciplinare sanzionata nelle forme previste dall'allegato sul cyberbullismo.

È consentito sempre l'uso del telefonino per usufruire di applicazioni collegate a dispositivi medici certificati.

Ciò vale anche per le uscite. Ai trasgressori sarà requisito il cellulare e riconsegnato al termine delle lezioni.

L'utilizzo del telefonino e dello smartwatch per fotografare, registrare, filmare, costituisce grave violazione disciplinare sanzionata nelle forme previste dall'allegato sul cyberbullismo.

È consentito l'uso del telefonino per usufruire di applicazioni collegate a dispositivi medici certificati.

Art.18 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (scuola secondaria di primo grado)

1. Premessa

Il presente Regolamento si ispira a:

- D.P.R 249/1998 ssmm;
- D.P.R. 235/2007 e successive integrazioni;
- Legge n. 70/2024
- Legge 150/2024
- D.P.R. 134/2025,

Il presente Regolamento contiene anche riferimenti al Protocollo della scuola sul bullismo e cyberbullismo.

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale che opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.



La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità. 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 e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

All'inizio dell'anno scolastico in ogni classe il coordinatore, insieme ai suoi colleghi, provvederà ad informare gli/le alunni/e, le studentesse e gli studenti su quanto previsto dal PTOF relativamente al Regolamento d'Istituto in termini di comportamenti corretti, doveri scolastici e modalità degli interventi disciplinari.

Il presente Regolamento prende in esame tutti gli episodi di violenza, gli episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza, di discriminazione che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno dell'edificio che nelle pertinenze scolastiche. Tali infrazioni sono sanzionate come da Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

2. DIRITTI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto ad una formazione educativa e culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La comunità scolastica promuove le inclinazioni personali degli studenti e la solidarietà tra i suoi componenti. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartiene. La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo e didattico di qualità
- offerte formative aggiuntive ed integrative
- una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo studente ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica
- salubrità e sicurezza degli ambienti adeguati a tutti gli studenti
- servizi di assistenza psicologica, di sostegno e promozione della salute.

3. DOVERI DEGLI STUDENTI

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio
- sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi
- nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente ai principi del Regolamento d'istituto e ad osservarne le disposizioni organizzative e di sicurezza
- gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola
- condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola
- sono tenuti, in caso di non partecipazione alle attività previste dal Consiglio di classe, quali visite, viaggi, rappresentazioni teatrali, seminari, conferenze etc, a essere presenti a scuola e a seguire le



indicazioni fornite di volta in volta dai docenti

- sono tenuti a giustificare le eventuali assenze anche alle attività opzionali, qualora presenti
- sono tenuti a portare a scuola esclusivamente il materiale scolastico
- non possono utilizzare all'interno della scuola il cellulare senza autorizzazione (vedi allegato sull'uso del cellulare a scuola)
- sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente
- non devono masticare chewing gum durante le lezioni e possono mangiare solo durante gli intervalli

4. FINALITA' EDUCATIVA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei 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.

Il procedimento disciplinare dovrà essere tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.

La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore. Nel caso di danneggiamenti volontari e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno: il risarcimento è un dovere e non una sanzione.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

5. COMPORTAMENTI DA SANZIONARE

5.1 COMPORTAMENTI DA SANZIONARE CON SANZIONI DI TIPO A

- Ritardi ripetuti
- Assenze periodiche "strategiche"
- Assenze o ritardi non giustificati
- Mancanza del materiale occorrente
- Non rispetto delle consegne a casa
- Non rispetto delle consegne a scuola
- Disturbo delle attività didattiche
- Allontanarsi dall'aula/palestra/laboratorio senza permesso



5.2 COMPORTAMENTI DA SANZIONARE CON SANZIONI DI TIPO B

- Falsificazione delle firme
- Introduzione e utilizzo improprio e non autorizzato del cellulare, di videogiochi, di giochi, pubblicazioni o oggetti non richiesti nell'ambito dell'attività scolastica
- Mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati
- Danni ai locali, agli arredi e al materiale della scuola
- Furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui
- Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi verso gli altri
- Fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze
- Allontanarsi dalla scuola senza permesso

5.3 COMPORTAMENTI DA SANZIONARE CON SANZIONI DI TIPO C

- Gravi violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri
- Grave aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri
- Pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone

Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

NATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

SANZIONI DI TIPO A
(DECISE DAL SINGOLO DOCENTE E/O DAL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE)

Tali sanzioni non prevedono l'allontanamento dalle lezioni

- Richiamo verbale.
- Richiamo verbale e invito alla riflessione guidata alla presenza del Dirigente Scolastico.
- Consegna da svolgere in classe significativa e commisurata.
- Consegna da svolgere a casa significativa e commisurata.
- Ammonizione scritta sul registro di classe e su RE
- Colloquio con la famiglia, eventualmente in presenza dell'alunno/a in caso di reiterazione di comportamenti scorretti.

SANZIONI DI TIPO B
DECISE DAL CONSIGLIO DI CLASSE E/O DAL DIRIGENTE SCOLASTICO ASSIEME AL COORDINATORE DI CLASSE

Tali sanzioni, a seconda della gravità, prevedono l'allontanamento dalle lezioni come specificato di seguito:

- al massimo fino a due giorni: sono previste attività di approfondimento presso l'istituzione scolastica sotto la supervisione di uno o più docenti responsabili (Art. 4, co. 8-bis D.P.R 249/1998 ssmm).
- da tre a quindici giorni: sono previste attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate al numero di giorni, prorogabili per un massimo di 3/4 del periodo deliberato. Si svolgono presso strutture ospitanti, convenzionate con la scuola, presenti in elenchi regionali predisposti dall'USR. Spetta alle strutture ospitanti l'obbligo di vigilanza sugli studenti. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-



ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica (art. 4, c. 8-quater D.P.R 249/1998 ssmm).

Spetta alla scuola individuare nell'ambito del personale scolastico le figure referenti per la realizzazione delle attività. Il mancato o parziale svolgimento delle attività è considerato dal CDC ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.

Le attività previste sono inserite nel PTOF: le ore sono computate ai fini della validità dell'anno scolastico ma non incidono sulla valutazione delle singole discipline (Art. 4, co. 8-ter, 8-quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis D.P.R 249/1998 ssmm)

SANZIONI DI TIPO C DECISE DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Tali sanzioni, a seconda della gravità, prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, come specificato di seguito:

- Superiore a quindici giorni: la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Anche in caso di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti (Art. 4, co. 8-sexies, co. 9 D.P.R 249/1998 ssmm).
- Fino al termine dell'anno scolastico: nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico (Art. 4, co. 9-bis).
- Nei casi più gravi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame: quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico (Art. 4, co. 9-bis e 9-ter).

6. ORGANO DI GARANZIA

1. Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva entro dieci giorni.
2. È istituito l'Organo di Garanzia interno alla scuola ed è designato in seno al Consiglio di istituto, composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da due genitori e due docenti designati dal Consiglio di Istituto. Il consiglio d'Istituto designa anche i membri supplenti che subentreranno in caso di incompatibilità (docente che ha irrogato la sanzione o genitore dell'alunno interessato).
3. L'organo di garanzia ha il compito di:
 - tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discoltarsi facendo valere le proprie ragioni;
 - decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.



4. Funzionamento dell'Organo di Garanzia: funziona in modo perfetto in prima "convocazione" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e in seconda convocazione funzionerà solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta.

L'organo di garanzia decide anche sugli eventuali conflitti che potrebbero sorgere in merito all'applicazione del presente regolamento.

7. CONVERSIONE DELLE SANZIONI

Nel caso di sanzioni che prevedano l'allontanamento dell'alunno dalla scuola dalle lezioni fino a due giorni il Consiglio di classe stabilisce le attività didattiche di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato la sanzione che possano utilmente costituire una riparazione e/o riflessione. Tali attività saranno svolte sotto la sorveglianza di personale docente allo scopo individuato:

- Produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) e/o analisi di documenti che inducano lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola o nella società
- Presentazione di scuse pubbliche, verbali e/o scritte
- Riflessione e intervento dell'alunno a favore di tutta la classe sulle conseguenze del proprio comportamento errato

In ogni caso, l'alunno dovrà riconoscere la propria responsabilità e risarcire gli eventuali danni arrecati a cose o persone.

8. PROCEDURE

1. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'istituzione scolastica, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. (art. 3 L. 241/1990). Più la sanzione è grave e più sarà evidenziato il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. In caso di sanzione con allontanamento dalle lezioni, il Dirigente Scolastico ne invia comunicazione scritta ai genitori, specificandone motivazione e durata e disponendone la convocazione.

3. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

4. Le sanzioni disciplinari di tipo B e C, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa.

8.1 PROCEDURA DA SEGUIRE PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI AD ALUNNE ED ALUNNI

1. Il coordinatore di classe, anche su richiesta dei componenti del C.d.C., dopo aver verificato la situazione disciplinare degli alunni coinvolti e le strategie messe in atto, chiede al Dirigente Scolastico, via mail o tramite il referente di sede, la CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE STRAORDINARIO (allegato 3).

2. Il Dirigente scolastico o il coordinatore incaricato comunica alla famiglia L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO e trasmette l'allegato n. 4, compilato in tutte le sue parti (consegna a mano, con firma del ritiro, o via e-mail per il tramite della segreteria).

3. Il Dirigente emette la CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE DEL C.D.C., CON O SENZA PROCEDURA D'URGENZA (allegato 5).



4. Il coordinatore compila il VERBALE DELLA DELIBERA, (allegato n.6). Il verbale dovrà seguire numerazione e iter dei verbali.

5. Il Dirigente o il coordinatore delegato, NOTIFICA IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE alla famiglia (allegato 7), e trasmette il medesimo con consegna a mano, con firma del ritiro, o via email per il tramite della segreteria.

8. TABELLA RELATIVA AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<ul style="list-style-type: none">- Ritardi ripetuti- Assenze periodiche "strategiche"- Assenze o ritardi non giustificati- Mancanza del materiale occorrente- Non rispetto delle consegne a casa- Non rispetto delle consegne a scuola- Disturbo delle attività didattiche- Allontanarsi dall'aula senza permesso	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo verbale- Richiamo verbale e invito alla riflessione guidata alla presenza del Dirigente Scolastico- Consegna da svolgere in classe significativa e commisurata- Consegna da svolgere a casa significativa e commisurata- Ammonizione scritta sul registro di classe e su RE	Sanzioni di tipo A decise dal singolo docente e/o dal docente coordinatore di classe



<ul style="list-style-type: none">- Falsificazione delle firme -Introduzione e utilizzo del cellulare, di videogiochi, di giochi, pubblicazioni, oggetti non richiesti nell'ambito dell'attività scolastica- Mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati- Danni ai locali, agli arredi e al materiale della scuola- Furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui- Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi verso gli altri- Fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze- Allontanarsi dalla scuola senza permesso	<ul style="list-style-type: none">- Ammonizione scritta ufficiale da parte del Dirigente Scolastico e comunicazione alla famiglia -Sospensione dalle visite guidate, viaggi d'istruzione, gruppi sportivi o altre attività con l'obbligo della presenza a scuola con altre mansioni concordate- Sospensione dalle lezioni fino a due giorni con svolgimento di attività approfondimento (vedi natura e classificazione delle sanzioni) <u>da tre a quindici giorni con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale</u> (vedi natura e classificazione delle sanzioni)	<p>Sanzioni di tipo B (decise dal consiglio di classe e/o dal Dirigente Scolastico assieme al Coordinatore di Classe)</p>
<ul style="list-style-type: none">- Violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri- Aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri- Pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone	<p>Sospensione oltre i quindici giorni nel caso di fatti di rilevanza penale o di pericolo per l'incolumità delle persone tali da richiedere l'intervento degli Organi Istituzionali di Competenza, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica</p>	<p>Sanzioni di tipo C decise dal CONSIGLIO DI ISTITUTO</p>



9. SANZIONI DISCIPLINARI TRATTE DAL PROTOCOLLO DI INTERVENTO IN CASO DI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

Le sanzioni previste devono ispirarsi al PRINCIPIO DI GRADUALITA' della sanzione, in correlazione con la mancanza disciplinare commessa (D.P.R. 235) e devono ispirarsi al PRINCIPIO DI RIPARAZIONE DEL DANNO (Art.4 comma 5 DPR 249/98).

Il provvedimento disciplinare ha lo scopo di tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente, attraverso attività di natura sociale/culturale che vadano a vantaggio della comunità scolastica (Art.4 comma 2).

Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparatorio:

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica

- attività di natura sociale/culturale che vadano a vantaggio della comunità scolastica: es. svolgimento di azioni positive, quali lettera di scuse a vittima e famiglia, pulizia dei locali, attività di ricerca, riordino materiali, produzione di lavori scritti/artistici che inducano lo studente a riflettere e rielaborare criticamente gli episodi accaduti;
- sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
- sospensione attiva a scuola con svolgimento di attività rieducative;
- sospensione dalle lezioni con percorso di recupero educativo presso strutture esterne convenzionate

	INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
CODICE VERDE Utilizzo non autorizzato del cellulare	L'alunno ha il cellulare acceso (riceve chiamate o notifica di messaggi)	Richiamo verbale (prima volta)	Docente
	L'alunno utilizza dispositivi elettronici per	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe	Docente



CODICE GIALLO Violazione della Privacy	chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica, chat, etc.)	Ritiro temporaneo del cellulare e ammonizione del <u>Dirigente Scolastico</u>	Dirigente Scolastico
	L'alunno utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta	1) Ritiro della verifica (che verrà successivamente recuperata) 2) Sospensione n. 2 <u>giorni</u>	Consiglio di classe + Referente cyberbullismo
	L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy	1) Ritiro temporaneo del cellulare 2) Sospensione da 1 fino a 10 giorni	CdC + Referente cyberbullismo + Rappresentante dei genitori (+Polizia di Stato + Procura, in base alla gravità)
	L'alunno effettua	1) Ritiro temporaneo	CdC + Referente

	riprese audio, foto o video e diffonde a terzi, in modo non autorizzato, in violazione delle norme sulla privacy	del cellulare 2) Sospensione da 5 fino a 15 giorni	cyberbullismo + Rappresentante dei genitori (+ Polizia di Stato + Procura in base alla gravità)
--	--	---	---



<p>CODICE ROSSO</p> <p>Comportamento verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo (minacce, impersonation, esclusione, denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali social network, blog, forum di discussione, messaggistica istantanea, siti internet, ecc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori)</p>	<p>Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti; atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli</p> <p>ATTENZIONE</p> <p>Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggistica istantanea, ecc.</p>	<p>1) Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 10 gg</p> <p>2) Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 10 a 15 gg</p> <p>3) Se reato: procedura perseguibile d'ufficio</p>	<p>CdC + Referente cyberbullismo + Consiglio d'Istituto + Rappresentante dei genitori + Polizia di Stato + Procura</p>
<p>Linguaggio aggressivo e offensivo esercitato tramite social network: Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare. Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi. Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite</p>	<p>Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre</p>	<p>La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti</p> <p>1) <i>Se infrazione ritenuta grave:</i> sospensione da 1 a 10 gg</p> <p>2) <i>Se infrazione ritenuta gravissima</i></p>	<p>CdC + Referente cyberbullismo + Consiglio d'Istituto + Rappresentante dei genitori + Polizia di Stato + Procura</p>



	<p>persone. ATTENZIONE Se i comportamenti sono diffusi e/o</p>	<p><i>con recidiva:</i></p>	
--	---	-----------------------------	--

<p>minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità. Outing estorto: registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.</p>	<p>veicolati attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc., occorre agire con tempestività per limitare la diffusione degli stessi. Essi sono ritenuti comportamenti GRAVI.</p>	<p><i>sospensione da 10 a 15 gg.</i> 3) Se reato: procedura perseguibile d'ufficio</p>	
---	--	---	--



<p>Violenza fisica nei confronti di uno o più compagni esercitata singolarmente o in gruppo (percosse, lesioni, danneggiamento, furto - anche di identità -atti persecutori, molestie o disturbo alle persone Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale. Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.</p>	<p>Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone. ATTENZIONE Se i comportamenti sono diffusi e/o veicolati attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc., occorre agire con tempestività per limitare la diffusione degli stessi. Essi sono ritenuti comportamenti GRAVI.</p>	<p>La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti</p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 10 a 15 gg.</i><i>2. Se reato: procedura perseguibile d'ufficio</i>	<p>CdC + Referente cyberbullismo + Consiglio d'Istituto + Rappresentante dei genitori + Polizia di Stato + Procura</p>
---	--	---	--



	Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle	La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere i filmati	CdC + Referente cyberbullismo + Consiglio d'Istituto + Rappresentante dei genitori + Polizia di Stato + Procura
--	---	--	---

	<p>palestre, libri, lavagne..)</p> <p>ATTENZIONE Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora ripresi, diffusi e condivisi attraverso pagine social, piattaforme web, servizi di messaggia istantanea. I video possono essere considerati prove di un reato commesso e i supporti su cui sono diffusi connessi alle indagini necessarie alla determinazione dei responsabili. È importante non compiere nessun tipo di azione tecnica sui supporti (accendere,</p>	<p>con un forte rischio di emulazione da parte di altri studenti.</p> <p>1) Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 10 gg</p> <p>2) Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 10 a 15 gg</p> <p>3) Se reato: procedura perseguibile d'ufficio</p> <p>N.B. in ogni caso è previsto il risarcimento del danno</p>	CdC + Referente cyberbullismo + Consiglio d'Istituto + Rappresentante dei genitori + Polizia di Stato + Procura
--	--	---	---



	spegnere il cellulare, cancellare foto, video, ecc.)		
--	---	--	--

Per approfondimenti si faccia riferimento al Documento di ePolicy di Istituto

Art. 19 - Sciopero/Assemblee

In caso di sciopero del personale della scuola, non è possibile garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica. Il Dirigente scolastico fornirà gli avvisi necessari allo svolgimento dell'attività scolastica dei giorni di sciopero tramite circolare pubblicata sul sito web dell'Istituto.

In caso di assemblee del personale la scuola comunicherà per tempo gli eventuali cambiamenti di orario.

Art. 20 REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. FINALITA' DELLE USCITE DIDATTICHE

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione comprendono l'insieme delle attività didattiche svolte al di fuori degli



spazi della scuola: visite guidate, viaggi di integrazione culturale, escursioni nel quartiere, partecipazione a spettacoli ed iniziative culturali e sportive.

Tali attività costituiscono, in attuazione del PTOF, vere e proprie esercitazioni didattiche e sono da considerarsi parte integrante delle lezioni e del curriculum, pertanto è importante che tutti gli alunni partecipino, qualora non si raggiunga l'80 % dei partecipanti per classe è necessario rivisitare la proposta progettuale. Le uscite didattiche sono attuate non come iniziative occasionali o con finalità generiche o di semplice evasione, ma devono far parte della programmazione didattica e vanno progettate come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico.

Di tali attività e dei loro obiettivi didattici devono essere informate le famiglie degli alunni, sia in fase di programmazione sia di verifica nell'ambito delle riunioni di interclasse o di classe.

2. TIPOLOGIA DELLE USCITE DIDATTICHE

I viaggi di istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono così sintetizzare:

2.1 RICOGNIZIONI da effettuarsi a piedi nell'ambito della zona vicina alla scuola.

2.2 VISITE GUIDATE NEL TERRITORIO COMUNALE

Si effettuano nell'arco di una sola parte della giornata (mezza giornata) e comprendono visite a musei, mostre, monumenti, gallerie, spettacoli teatrali, concerti, parchi cittadini.

2.3 INIZIATIVE DEL COMUNE DI MILANO

Comprendono tutte le iniziative proposte dal Comune in un ambito di supporto/collaborazione con la scuola.

2.4 INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Comprendono tutte le iniziative organizzate in collaborazione con le diverse agenzie operanti sul territorio: ad esempio Consiglio di Zona, Biblioteca Comunale, Parco Nord, Conservatorio...

Rientrano in questo gruppo i progetti di raccordo con le scuole materne e/o secondaria.

2.5 VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE

Hanno la finalità di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.

Possono essere effettuate anche in Comuni, Regioni, o Stati diversi da quello in cui ha sede l'istituzione scolastica. Si effettuano nell'arco della giornata intera o di giornate intere con pernottamento.

2.6 MANIFESTAZIONI SPORTIVE organizzate in ambito cittadino per le scuole

3. CONDIZIONI E PROCEDURE

3.1 Per ogni uscita didattica (vedi punto 2) sarà necessario acquisire il consenso scritto da parte delle famiglie di tutti gli alunni partecipanti (Allegato 8 per tutte le classi), presentato per ogni uscita didattica. Alle famiglie sarà garantita una corretta informazione sulla destinazione, sull'utilizzo dei mezzi di trasporto e sui costi dell'iniziativa. Nei Consigli di Classe e nelle Assemblee di Classe di inizio d'anno il Coordinatore, o altro insegnante delegato, dovrà notificare ai genitori il calendario di massima delle uscite didattiche previste dai progetti, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni o aggiunte successive.

I docenti acquisiscono le autorizzazioni ricevute dai genitori.

3.2 Nell'organizzazione dei viaggi si provvederà affinché essi siano «economicamente sostenibili dalle famiglie e presentino, anche sotto il profilo della sicurezza, validi elementi di garanzia».



I viaggi di istruzione potranno avere durata superiore ad una giornata, prevedendo il pernottamento sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria

3.3 Sarà importante assicurare, attraverso la comunicazione e il contatto tra insegnanti e famiglie, che non si determinino per ragioni di ordine culturale, etnico o religioso forme di esclusione di alcuni alunni (si rimanda al punto 1).

Vanno privilegiate quelle iniziative che vedono la più alta partecipazione possibile degli alunni della classe e verranno poste in essere tutte le iniziative che avranno come obiettivo il coinvolgimento di tutti gli alunni e delle loro famiglie, favorendo l'abbattimento di tutti gli ostacoli che dovessero determinare la non partecipazione degli alunni, garantendo i caratteri di inclusività, in particolare in caso di presenza di alunni con disabilità.

Uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione programmati non verranno autorizzati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto del già citato tetto dell'80% per classe, gli alunni che non partecipano alle iniziative saranno inseriti in una classe parallela e/altra classe per tutta la durata dell'uscita programmata.

3.4 In ogni uscita didattica sarà prevista la presenza di almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni e di un insegnante di sostegno per gli alunni con disabilità, laddove richiesto dal team docenti/Consiglio di classe. Nel caso tale disabilità comporti difficoltà specifiche connesse all'attività svolta, l'insegnante sarà coadiuvato da un accompagnatore autorizzato.

In ogni caso sarà garantita la presenza di due docenti per ogni uscita.

Gli insegnanti accompagnatori saranno scelti dal team docente e dal CdC ed i loro nominativi saranno indicati sulla richiesta di autorizzazione (ALL.9) obbligatorio per ogni tipo di uscita da scuola). Si richiede almeno un sostituto per ogni uscita.

3.5 Scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia, della ditta di trasporti.

Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della Ditta di autotrasporti deve essere osservata la procedura secondo normativa vigente.

Le agenzie di viaggio e di ditte di autotrasporti (qualora non vengano utilizzati mezzi pubblici) dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.

3.6 Qualsiasi adesione ad iniziative didattiche dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa deliberazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto..

Per ogni uscita, la documentazione fondamentale da acquisire agli atti è la seguente:

- numero e nominativo degli accompagnatori (un docente ogni quindici alunni e fino ad un massimo di tre docenti per classe) e almeno un nominativo di docente individuato per eventuali sostituzioni di emergenza;
- autorizzazione dei genitori;
- elenco nominativo degli alunni partecipanti e non distinto per classe; (ALL.10)
- per la scuola primaria, la richiesta di colazione al sacco, per eventuali uscite che lo prevedano, deve pervenire in segreteria almeno 30 giorni prima della data prevista. (ALL.. 11)

Nello specifico la modulistica dovrà pervenire:

- 90 giorni prima per le uscite che prevedono la prenotazione del pullman privato;
- 60 giorni prima per le uscite che richiedono la prenotazione dell'ATM agevolato;
- 30 giorni prima per le uscite che prevedono la richiesta di colazione al sacco.

3.8 Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti a viaggi o visite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

3.9 Gli insegnanti sottoporranno all'approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse e del Consiglio di Istituto il piano delle uscite.

Tale piano potrà essere modificato in base a motivate esigenze che si siano verificate nel corso dell'anno



scolastico.

3.10 Non si potranno organizzare viaggi o uscite dopo il 10 maggio (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale) in particolar modo per le classi 3^a della scuola secondaria di primo grado; non si potranno organizzare uscite in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni, INVALSI) o nei giorni prefestivi.

3.11 Gli alunni durante le uscite didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione dovranno essere muniti di cartellino identificativo.

4. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI DURANTE LE USCITE

Lo studente, per l'intera durata della visita/viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/viaggio in particolare.

Nello specifico gli alunni dovranno:

- comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite;
- non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile;
- osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabili; - in caso di viaggio d'istruzione, tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto, senza arrecare danni alle cose né disturbo alle persone.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.

Per quanto riguarda l'uso dei cellulari, si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio.

L'Istituzione si ritiene non responsabile dello smarrimento di oggetti o del cellulare.

5. AUTORIZZAZIONI CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto delega il DIRIGENTE SCOLASTICO ad autorizzare il programma dettagliato di ogni singola uscita didattica nel rispetto dei criteri stabiliti per le tipologie di uscite previste nei punti 2.1, 2.2, 2.3, 2.4. Nel caso si verifichi la richiesta di partecipazione ad una uscita (mostre, teatri, musei, viaggi di 1 giorno) non inclusa nel piano annuale e per motivi tecnici non sia possibile chiedere l'autorizzazione al Consiglio di Istituto, il Dirigente può autorizzare la partecipazione a tale uscita.

Le uscite di più giorni dovranno comunque essere approvate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 21 Rapporti Scuola – Famiglia

Durante l'orario delle lezioni i genitori non possono conferire con gli insegnanti.

Durante gli incontri con i docenti e le riunioni è vietata la presenza degli alunni. Si ricorda che la scuola non può assumere la responsabilità degli stessi durante gli incontri con i genitori e durante le riunioni. I genitori possono comunicare con la scuola in diverse occasioni sia individualmente sia attraverso i loro rappresentanti poiché la scuola predispone il calendario annuale degli incontri genitori-docenti. Eventuali ulteriori colloqui potranno essere concessi sempre su appuntamento, previa motivata richiesta sul diario/quadernino/email. Altresì in caso di necessità, gli insegnanti convocheranno i genitori tramite avviso sul diario.

Le comunicazioni di maggior rilievo vengono dettate sul diario con obbligo di riscontro (firma e/o restituzione tagliando) da parte dei genitori.

Per i diritti e doveri del personale scolastico e dei genitori/rappresentante legale si rimanda al patto educativo di corresponsabilità sottoscritto al momento dell'iscrizione all'Istituto.



1. Diario (per le classi 3^e, 4^e e 5^e primaria e tutte le classi della scuola secondaria) quadernino delle comunicazioni (per le classi 1^e e 2^e della scuola primaria)

Il diario/quadernino delle comunicazioni è un documento ufficiale, un mezzo di comunicazione scuola-famiglia, pertanto dovrà essere conservato con la massima cura e quanto annotato dovrà riguardare esclusivamente argomenti inerenti l'attività scolastica.

Le famiglie sono invitate a visionare quotidianamente il diario ed apporre una firma sotto ogni comunicazione al fine di permettere all'insegnante di verificarne la presa visione.

Giustificazioni di assenza e ogni comunicazione dovranno essere scritte.

Art. 22 Divieti

- È assolutamente vietato fumare (qualsiasi tipo di sigarette comprese quelle elettroniche) all'interno di tutti i locali scolastici e nei cortili di pertinenza. Il divieto ha valore per tutte le persone che accedono ai locali della scuola (genitori, docenti, operatori, esperti, tecnici,...)
- È vietato l'uso del cellulare per uso privato durante lo svolgimento delle attività di insegnamento. Anche i collaboratori scolastici sono tenuti ad attenersi alle medesime prescrizioni
- È fatto assoluto divieto ai genitori di trattenersi nei locali e nei cortili della scuola oltre il tempo necessario all'entrata e all'uscita degli alunni
- Per motivi di sicurezza è vietato introdurre animali nei cortili e nei locali della scuola
- Per il rispetto della privacy è vietato l'uso di smartwatch.

Art.23 Obbligo

- Per motivi di sicurezza chiunque acceda ai plessi ha l'obbligo di verificare la chiusura del cancello sia in entrata sia in uscita.

Si ricorda che:

- biciclette e monopattini dovranno essere condotti a mano e sarà necessaria massima attenzione nei riguardi dei pedoni
- gli accessi alle rastrelliere saranno consentiti esclusivamente negli orari di ingresso e dopo l'orario di uscita
- è necessario rispettare gli orari e le modalità di accesso per evitare disagi nelle operazioni di sorveglianza degli alunni
- è vietata la permanenza all'interno del cortile della scuola oltre il tempo necessario per posizionare e recuperare le biciclette
- la scuola non si assume la responsabilità di eventuali furti e/o danneggiamenti di biciclette/monopattini poiché l'area dedicata non è specificamente custodita
- il parcheggio di biciclette e monopattini è consentito solo agli alunni e al personale scolastico durante la frequenza scolastica
- qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza di tali norme comporta responsabilità individuali (personali per i maggiorenni e, dei genitori o di chi esercita la patria potestà, per i minorenni)

Art. 24 Materiale didattico, attrezzature, locali e biblioteca

1. Le attrezzature scolastiche, il materiale didattico, i libri e gli strumenti sono patrimonio comune e devono essere trattati con cura. Alla classe verrà affidata la cura e la conservazione del patrimonio contenuto nell'aula. In caso di danneggiamento volontario la famiglia sarà tenuta al risarcimento.

2. Genitori, docenti e non docenti hanno diritto di organizzazione, accesso e agibilità all'interno dei locali secondo regolamento proprio. L'uso dei locali è disciplinato dagli organi competenti.

Art. 25 Vigilanza



1. Tutti gli operatori scolastici sono responsabili della sorveglianza e della tutela dei minori loro affidati.
2. La normale vigilanza sugli alunni, durante l'ingresso nelle aule, durante la permanenza a scuola e all'uscita è svolta dal personale docente con l'ausilio dei collaboratori scolastici.
3. La vigilanza può essere affidata al personale ATA, in base alle esigenze di servizio, come previsto dalla norma del CCNL 2006/2009.
4. L'obbligo di vigilanza copre le ore di attività didattica curricolare ed extracurricolare. 5. In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola, il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste dall'art. 2 dell'allegato al Contratto Collettivo Nazionale, comparto scuola, del 26/05/1999, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.

Art. 26 Modalità comunicative istituzionali

1. Gli incontri tra docenti e genitori avranno luogo, oltre che per la comunicazione dei risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, anche per favorire ulteriormente la collaborazione scuola-famiglia.
2. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono secondo la calendarizzazione fissata nel Piano delle attività funzionali all'insegnamento e comunicata alle famiglie all'inizio di ciascun anno scolastico.
3. Le famiglie degli alunni possono conferire con i docenti nei giorni e nelle ore stabilite o, in caso di necessità, anche in altri momenti, previo appuntamento.
4. Il calendario degli incontri viene predisposto all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori tramite diario/quadernino o Registro Elettronico. In ogni caso, gli insegnanti restano a disposizione dei genitori per eventuali colloqui su appuntamento. Il calendario è altresì pubblicato sul sito web dell'Istituto.
5. L'utenza ha accesso allo sportello della segreteria didattica negli orari e nei giorni comunicati tramite circolare pubblicata ad inizio anno scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A ricevono, tranne casi urgenti, solo su appuntamento.

Art. 27 Criteri delle sedute telematiche (a distanza) degli organi collegiali

In caso di particolari situazioni/criticità, è possibile svolgere a distanza le due ore di programmazione della scuola primaria e della scuola dell'infanzia. È altresì possibile svolgere colloqui (solo in casi eccezionali), raccordi di rete e altre riunioni previste dal Piano delle attività purché non abbiano potere deliberativo. Per le riunioni a distanza i criteri da seguire così come previsto dall'art.43 c.5.2 del CCNL del 18/01/2024 sono: - Uso di collegamenti internet e strumenti informatici che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti;

- Segretezza della seduta;
- Identificazione di tutti i componenti;
- Garanzia di discussione, intervento e contemporaneità delle decisioni in tempo reale; - Utilizzo di pc personale dotato di microfono per consentire l'interazione sincrona e di videocamera che dovrà essere tenuta sempre attiva;
- Possibilità di collegamento audio e video da qualsiasi luogo purché vengano adottati tutti gli accorgimenti tecnici necessari che garantiscano la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza della seduta; sono da escludere, quindi, luoghi pubblici, spazi all'aperto e ambienti dove siano presenti o possano transitare familiari o persone esterne alla riunione; è assolutamente vietato collegarsi da mezzi in movimento;
- Necessità di collegamento in anticipo rispetto all'orario di convocazione per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente;
- Eventuale uso di cuffie per evitare ritorni di audio;
- Obbligo dei partecipanti di partecipare alla seduta dal proprio account istituzionale ovvero dal dominio @icarbezara.edu.it

Art. 28 Disposizioni finali



ISTITUTO COMPRENSIVO ARBE ZARA
C.F. 80124730153 C.M. MIIC8DG00L

AR90809 - IC ARBE ZARA

Prot. 0000355/E del 20/01/2026 14:27

La revisione del presente documento e suoi allegati ed eventuali emendamenti e/o aggiornamenti da apportare potranno avvenire in qualunque momento, ma esclusivamente tramite previa informazione al Collegio dei docenti e regolare discussione con successiva deliberazione da parte del Consiglio di Istituto.