



M.I.M. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPrensIVO CARPI 3 (MO)

SEDE UFFICI: Via Canalvecchio, 3 - 41012 CARPI (MO)

tel. 059 686618 – Codice Fiscale 90035940361

e Mail: moic83900v@istruzione.it Pec: moic83900v@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivocarpi3.gov.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Revisione Approvata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 9 febbraio 2023 con delibera nr. 12)

Premessa

Il presente Regolamento viene redatto in ottemperanza ai principi fondamentali della Costituzione italiana che tutelano e garantiscono i diritti inviolabili dell'uomo.

Finalità educative della scuola

La scuola in quanto luogo di formazione e di educazione, attraverso lo studio e lo sviluppo della coscienza critica, deve essere formata ai valori democratici e deve tendere alla crescita della persona nei suoi molteplici aspetti. Tutti nella scuola devono operare per garantire la formazione del cittadino e per realizzare il diritto allo studio, sviluppando le potenzialità di ciascuno e recuperando le situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica deve interagire con tutta la comunità civile e sociale per favorire lo sviluppo della personalità nei giovani, educandoli al senso di responsabilità e di autonomia personale e perseguendo il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati alla evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Tutta la comunità scolastica deve basarsi sul rispetto reciproco delle persone che la compongono, senza distinzione di genere, età e condizione, di appartenenza ideologica, religiosa, sociale e culturale.

Diritti degli studenti

Ogni studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno e aperta alla pluralità delle idee. La scuola, formando adeguatamente, deve valorizzare le inclinazioni personali di ciascun alunno. Deve altresì promuovere la solidarietà tra i suoi membri e tutelare il diritto dello studente alla riservatezza. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva per poter individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare quindi il proprio rendimento. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono: la scuola, quindi, deve promuovere iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro identità.

La scuola deve assicurare:

- a) un ambiente idoneo alla crescita integrale della persona;
- b) un servizio educativo-didattico di qualità, offrendo attività formative aggiuntive ed integrative, iniziative concrete per recuperare situazioni di svantaggio e di ritardo e per prevenire la dispersione scolastica;
- c) sicurezza, pulizia e adeguatezza degli ambienti.

L'Istituzione scolastica adotta il presente Regolamento per realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola, tutelare la sicurezza personale, stabilire i comportamenti richiesti ad operatori e utenti, ottimizzare l'impianto organizzativo, utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale scolastico, per gli alunni, per l'utenza dell'Istituto.

DISPOSIZIONI GENERALI

DOCENTI

Articolo 1 – INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. I docenti devono accogliere gli alunni trovandosi nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Articolo 2 – ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. I docenti si assicurano che gli alunni frequentino solo gli ambienti ad essi dedicati, permettendo loro di lasciare l'aula solo con autorizzazione.
2. I docenti consentono agli alunni di recarsi ai servizi igienici uno per volta, assicurandosi che rientrino in classe in tempi adeguati.
3. Quando l'orario di servizio prevede il passaggio da una classe all'altra, i docenti devono effettuare lo spostamento il più celermente possibile dopo il suono della campana; i collaboratori scolastici coadiuveranno nella vigilanza sugli alunni.
4. Durante gli intervalli, sia all'interno dell'edificio scolastico sia nei vari cortili, i docenti impartiscono agli alunni indicazioni utili ad evitare ogni occasione di rischio e di pericolo e sorvegliano la classe.
5. I docenti segnalano tempestivamente eventuali incidenti o infortuni, compilando lo specifico modulo che consegnano al personale della segreteria (entro e non oltre le 24 ore dall'accaduto) e telefonando o facendo telefonare immediatamente ai genitori per comunicare l'accaduto.
6. Se il docente deve assentarsi dalla classe per urgenti motivi e brevi periodi di tempo si accerta che la vigilanza sugli allievi sia garantita da un collaboratore scolastico.
7. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio scolastico, verificando che nel tragitto i ragazzi rimangano ordinati. Nella scuola d'infanzia e primaria i docenti consegnano gli alunni al genitore o a persona da esso delegata.

Articolo 3 – COMPILAZIONE REGISTRI

1. Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate vanno puntualmente riportate sul registro elettronico della classe.
2. I docenti devono aggiornare puntualmente il registro elettronico, riportando le valutazioni degli alunni e tutte le altre annotazioni didattiche specificate dalle disposizioni della Scuola.

Articolo 4 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. I docenti sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001).
2. I docenti sono tenuti a conoscere i piani di evacuazione dei locali della scuola e a farli conoscere agli alunni, che devono essere adeguatamente formati per affrontare le emergenze e sensibilizzati sulle tematiche della sicurezza.
3. I docenti sono tenuti ad effettuare tutte le attività di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

successive modifiche.

4. I docenti sono tenuti a conoscere e rispettare il Piano annuale delle Attività, deliberato nel Collegio dei Docenti su proposta del Dirigente scolastico.

5. In caso di legittimo impedimento a svolgere il regolare servizio nei tempi programmati, il docente avvisa, tra le ore 7,30 e le ore 8,00, la segreteria e la scuola in cui lavora affinché il referente del plesso o chi ne fa le veci possa tempestivamente provvedere alla sostituzione. Gli insegnanti della primaria con tempo pieno e dell'infanzia avviseranno anche la collega di team/sezione per verificare l'eventuale possibilità di un cambio di turno.

6. Quando il docente usufruisce di permessi o ferie autorizzate dal Dirigente scolastico deve darne comunicazione anche al referente di plesso.

7. I docenti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene le riunioni degli organi collegiali chiusi, sia in classe sia con i genitori e i colleghi.

8. I docenti stabiliscono e curano rapporti regolari con le famiglie degli allievi, nel reciproco rispetto di ruoli e funzioni, valutando di volta in volta richieste e bisogni.

9. I docenti sono tenuti a prendere visione delle circolari e delle comunicazioni e a rispettarne il contenuto.

10. Ai docenti non è consentito l'uso del telefono cellulare o analogo strumento di comunicazione per motivi personali durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362).

11. I docenti accedono ai locali di segreteria nell'orario stabilito e si trattengono per il tempo strettamente necessario.

12. I docenti che rilevano la frequenza irregolare di un allievo o ripetute entrate/uscite fuori orario lo comunicano al coordinatore della classe/team che provvederà a informare il dirigente e/o contattare la famiglia.

13. I docenti devono mantenere un comportamento corretto verso alunni, colleghi, personale ATA, genitori e qualsiasi persona acceda agli spazi scolastici, evitando di offendere, umiliare o esercitare alcun tipo di violenza fisica o psicologica. Sono inoltre tenuti a usare un linguaggio appropriato al contesto in cui operano e al ruolo educativo esercitato. Anche l'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico, mantenendo uno stile sobrio e senza esagerazioni.

PERSONALE ATA

(Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi)

Art. 5 – ATTIVITA' E FUNZIONI

Collaboratori Scolastici:

a. eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica;

b. si occupano di custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici e delle pertinenze (es. cortile);

c. curano la custodia e la sorveglianza degli ingressi agli edifici scolastici, con servizio di portineria (accoglienza del pubblico che afferisce alla scuola e delle telefonate, anche con l'uso di cordless);

d. curano che nessun estraneo entri nei locali e nelle pertinenze del plesso in cui si svolge l'attività didattica;

e. accolgono con disponibilità e cortesia il pubblico;

f. collaborano con i docenti;

g. coadiuvano i docenti nell'accoglienza e nella vigilanza degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; forniscono l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche;

h. durante tutta la giornata scolastica assicurano la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici;

i. vigilano sulla classe, per quanto possibile, durante il cambio d'ora in caso di assenza del docente, per brevi periodi di tempo;

j. curano la pulizia dei locali, degli spazi scolastici interni ed esterni e degli arredi; assolvono a compiti di carattere materiale inerenti il servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili;

k. prestano ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle

strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47 del CCNL;
l. partecipano ad iniziative specifiche di formazione e aggiornamento, comprese quelle obbligatorie in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Assistenti Amministrativi:

- a. eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, con l'ausilio di strumenti di tipo informatico;
- b. la loro attività è organizzata e coordinata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in base al piano annuale formulato dal Dirigente Scolastico;
- c. hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;
- d. hanno rapporti con l'utenza;
- e. accolgono con disponibilità e cortesia il pubblico negli orari di ricevimento;
- f. partecipano ad iniziative specifiche di formazione e aggiornamento, comprese quelle obbligatorie in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 6 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001).
2. Tutto il personale ATA è tenuto a conoscere i piani di evacuazione dei locali della scuola e deve supportare i docenti nei casi di emergenza. Deve essere costantemente aggiornato sulle fondamentali norme di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e successive modifiche).
3. Tutto il personale ATA è tenuto a conoscere e rispettare il Piano annuale delle attività proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e adottato dal Dirigente scolastico con proprio provvedimento; deve inoltre conoscere il Piano annuale delle attività dei docenti.
4. Tutto il personale è tenuto al riserbo, e al segreto d'ufficio nei casi di legge.
5. In caso di legittimo impedimento a svolgere il regolare servizio nei tempi programmati, il personale ATA avvisa, tra le ore 7,30 e le ore 8,00, la segreteria; i collaboratori scolastici devono avvertire anche la scuola in cui lavorano e i colleghi di plesso affinché si possa tempestivamente provvedere ad organizzare il servizio.
6. Quando un collaboratore scolastico usufruisce di permessi o ferie autorizzate dal Dirigente scolastico deve darne comunicazione anche al referente di plesso.
7. Il personale ATA è tenuto a conoscere le informazioni contenute nelle circolari e nelle comunicazioni per quanto riguarda le proprie competenze.
8. Al personale ATA non è consentito l'uso del telefono cellulare o altri analoghi strumenti durante il servizio per attività personali.
9. Il personale ATA deve mantenere un comportamento corretto verso alunni, colleghi, docenti, genitori e qualsiasi persona acceda agli spazi scolastici, evitando di offendere, umiliare o esercitare alcun tipo di violenza fisica o psicologica. E' inoltre tenuto ad usare un linguaggio appropriato al contesto in cui opera. Anche l'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico, mantenendo uno stile sobrio e senza esagerazioni.

GENITORI

Art. 7 – RAPPORTI CON LA SCUOLA

1. I genitori, o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, hanno la responsabilità educativa dei figli e collaborano con la scuola per rendere armonici i processi d'istruzione e di educazione.
2. I genitori, o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale:
 - a. sono tenuti a stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, nel reciproco rispetto dei ruoli e funzioni;

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

- b. curano la regolare frequenza dell'alunno, la puntualità e l'adempimento dei doveri scolastici;
- c. sono tenuti a controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul quaderno e/o sul diario;
- d. sono tenuti ad osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- e. sostengono la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- f. curano l'igiene personale dei propri figli; prestano attenzione anche al loro abbigliamento, affinché sia consono all'ambiente scolastico (ovvero sobrio e senza esagerazioni) e alle attività proposte;
- g. promuovono il senso di responsabilità dell'alunno, curando che si presenti a scuola con tutto l'occorrente per le attività didattiche e che rispetti l'ambiente e i materiali scolastici;
- h. partecipano con regolarità agli incontri scuola-famiglia pianificati;
- i. sono tenuti a comunicare alla scuola e ai docenti eventuali o particolari condizioni di salute, temporanee o permanenti, dei propri figli che possano avere ripercussioni sulle attività didattiche;
- j. sono tenuti a fornire alla scuola i propri recapiti telefonici e indirizzi e-mail e a comunicarne tempestivamente qualsiasi variazione.

Art. 8 – DIRITTO DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA

1. I genitori eleggono annualmente i propri rappresentanti di sezione/classe che partecipano agli organi collegiali previsti; ogni tre anni eleggono i loro rappresentanti in seno al Consiglio di Istituto.
2. I genitori degli alunni possono partecipare alla vita scolastica anche riunendosi in assemblea nei locali della scuola, fuori dall'orario delle lezioni, chiedendo tramite loro rappresentanti l'autorizzazione al Dirigente scolastico.
3. È prevista la possibilità di formare un Comitato genitori il quale, una volta liberamente costituito, può chiedere di riunirsi periodicamente all'interno di uno dei plessi previa comunicazione al Dirigente scolastico almeno 5 giorni lavorativi prima della data stabilita per l'incontro.

Art. 9 – ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Dall'inizio alla fine delle quotidiane attività didattiche non è consentito ai genitori l'accesso ai locali scolastici, neppure per la consegna di materiale utile alle lezioni o di merende;
2. L'ingresso dei genitori nell'atrio dei plessi, durante le attività didattiche, è autorizzato esclusivamente in caso di entrata posticipata o uscita anticipata del figlio.
3. I genitori possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e negli orari di apertura al pubblico degli uffici di segreteria.

Art. 10 – USCITA DEGLI ALLIEVI DALLA SCUOLA PER CAUSE ECCEZIONALI O SCIOPERI.

1. Le interruzioni delle attività didattiche per sciopero o assemblea sindacale verranno sempre comunicate alle famiglie per iscritto con sufficiente anticipo.
2. In caso di sciopero l'orario delle lezioni potrebbe subire delle modifiche. E' possibile altresì che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza a docenti non scioperanti.
3. Per quanto riguarda circostanze eccezionali o calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla legge e al Piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 11 – ORGANI COLLEGIALI

Sono Organi collegiali dell'Istituto Comprensivo quelli previsti dalla normativa vigente, ovvero:

- il Collegio dei Docenti;
- Il Consiglio di Istituto;
- la Giunta esecutiva;
- i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe.
- il Comitato per la valutazione dei docenti.

La composizione e le funzioni di detti organi sono quelle previste dalla normativa vigente.

GESTIONE DELLE RISORSE

Art. 12 – USO DEI LABORATORI

1. Il Dirigente scolastico affida all'inizio di ogni anno i laboratori (Arte e Immagine, Informatica, Scienze, Biblioteca, Musica ecc.) dei plessi alla cura di un insegnante, che svolge funzioni di docente responsabile.
2. Il docente responsabile ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, preparare il calendario d'accesso e tenere i registri di presenza nell'aula, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
3. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
4. L'insegnante che accompagna le classi avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al docente responsabile.

PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 13 – ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Nessuna persona estranea può entrare nell'edificio scolastico se priva di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico o suo delegato.
2. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro attività. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta a carico del docente.
3. I tecnici che operano alle dipendenze o per conto dell'Amministrazione comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente scolastico o al referente di plesso.

Art. 14 – CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

1. La circolazione di mezzi all'interno delle aree scolastiche è vietata, fatti salvi gli eventuali mezzi di soccorso o altri mezzi autorizzati per specifiche attività.
2. È consentito l'accesso con l'auto nel cortile dei plessi scolastici ai genitori di alunni portatori di handicap, per favorire un ingresso e un'uscita più agevoli.
3. Biciclette e motocicli devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree a loro destinate; la scuola non si assume in alcun modo la responsabilità della custodia e di eventuali furti o danni a carico di tali mezzi.
4. Nel percorrere l'area cortiliva, esclusivamente per raggiungere le aree di parcheggio o fuoriuscire dalle stesse, biciclette e motocicli devono essere condotti a mano.
- 5) E' vietato introdurre nell'area cortiliva e nell'edificio scolastico animali, anche al guinzaglio e/o con museruola.

Art. 15 – RISCHIO ED EMERGENZA

1. Tutti i plessi sono dotati del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008.
2. Tutti coloro che frequentano, a qualsiasi titolo, i locali scolastici sono tenuti a conoscere le essenziali disposizioni di sicurezza (in ogni locale scolastico è affissa la piantina con indicazione

delle vie di esodo).

3. In ogni plesso, tra il personale in servizio, sono individuati il referente per la sicurezza e gli addetti alle squadre antincendio e primo soccorso con il compito di:

- a. individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente scolastico e all'Amministrazione comunale;
- b. collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- c. collaborare alla predisposizione del Piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- d. collocare vicino al telefono i numeri per poter chiamare il pronto intervento;
- e. verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- f. curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- g. garantire che eventuali chiavi, pur collocate in luogo non accessibile agli alunni, possano essere di presa immediata;
- h. tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso e controllarne periodicamente il contenuto verificandone l'integrità, la completezza e le scadenze;
- i. coordinare annualmente le esercitazioni di simulata uscita in emergenza (prove di evacuazione);
- j. tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo.

Art. 16 – OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ogni dipendente deve operare con riguardo alla tutela della sicurezza propria e di quella delle altre persone, presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Ogni lavoratore deve:

- a. effettuare le attività di formazione e aggiornamento previste dalla normativa vigente;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai referenti per la sicurezza;
- c. utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- d. segnalare ai referenti per la sicurezza eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- e. adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai referenti per la sicurezza;
- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- g. non compiere di propria iniziativa operazioni che non competono loro e che possono compromettere la propria o l'altrui sicurezza.

Art. 17 – SICUREZZA DEGLI ALUNNI

1. La sicurezza fisica degli alunni è una priorità assoluta.

2. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (accoglienza, didattica, ludica, intervallo, refezione, ecc.), per prevenire ed eliminare, nei limiti del possibile, ogni potenziale rischio.

In particolare i docenti devono:

- a. rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
 - b. vigilare scrupolosamente la classe/sezione;
 - c. stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
 - d. applicare le disposizioni del presente Regolamento per quanto riguarda accoglienza, uscita, gestione delle pause nella didattica, cambio d'ora dei docenti, utilizzo dei laboratori;
 - e. programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
 - f. valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi, spazi e ambiente;
 - g. porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità delle attrezzature;
 - h. porre attenzione alla presenza di corpi e/o sostanze (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
 - i. richiedere agli alunni il rispetto delle regole di comportamento;
3. I collaboratori scolastici, in relazione alla sicurezza, devono:
- a. tenere chiuse e controllate le uscite;
 - b. segnalare al referente per la sicurezza potenziali situazioni di rischio di cui vengano a conoscenza;

c. custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni.

Art. 18 – PROCEDURE DA ATTIVARE IN CASO DI INFORTUNIO

1. Il personale presente a scuola deve immediatamente prestare il primo soccorso; avvertire quindi tempestivamente uno degli addetti della squadra di primo soccorso in servizio in quel momento.
 2. Se si ritiene necessario chiamare il numero 118.
 3. Dare tempestiva comunicazione in segreteria dell'accaduto e compilare l'apposita dichiarazione di infortunio con attenzione e precisione.
- Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Art. 19 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i prodotti per le eventuali medicazioni di pronto soccorso, custoditi nelle apposite cassette all'interno dei plessi.
2. La somministrazione all'alunno di farmaci per lui assolutamente necessari seguirà rigorosamente le procedure previste dai protocolli predisposti dall'ASL.

Art. 20 – DIVIETO DI FUMO

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio degli edifici scolastici, comprese le aree cortilive.

Art. 21 – USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA

1. L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicazioni urgenti alla famiglia.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Premessa

L'ingresso alla scuola dell'infanzia, per i bambini e le bambine, è un evento importante verso l'autonomia: rappresenta il nuovo, il cambiamento, determina la crescita affettiva e cognitiva. In questo periodo i bambini familiarizzeranno con il nuovo ambiente, scopriranno spazi e materiali diversi, incontreranno altri bambini ed altri adulti, ma soprattutto sperimenteranno le prime regole di vita sociale. Inizialmente i bambini avranno bisogno di scoprire l'ambiente e le persone, per costruire, in seguito, i propri punti di riferimento. In questo particolare momento gli adulti (genitori ed insegnanti) hanno un ruolo determinante nel trasmettere sicurezza e tranquillità. Per questo motivo la collaborazione e la fiducia reciproca sono di fondamentale importanza, al fine di creare relazioni di cura attente ai bisogni dei bambini e delle bambine.

Perché il regolamento?

Il regolamento è uno strumento che permette di riconoscersi come parte integrante di un contesto sociale. "Rispettarlo" è la prima significativa azione di attenzione nei confronti degli altri e dei bambini in particolare.

La scuola è l'ambiente in cui i bambini vivono molte ore della loro giornata e dove, per

necessità e per crescere, incontrano i primi "codici" che permettono loro di costruire il proprio modo di stare con gli altri. Il nostro compito è di agevolarli nella crescita dando loro le sicurezze di cui hanno bisogno, sostenendo i bambini attraverso un percorso educativo-formativo che li renda capaci di fare scelte via via più autonome nel rispetto dei propri diritti e di quelli degli altri.

Art. 22 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO

<p align="center">Scuola dell'Infanzia Bruno Munari</p>	<p align="center">Scuola dell'Infanzia Nelson Mandela</p>
<p>- Entrata anticipata: dalle 7.30 alle 8.00. Per le famiglie che ne fanno richiesta presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo</p> <p>- Entrata: dalle 8.00 alle 9.00</p> <p>- Uscita dei bambini che non si fermano a dormire: dalle 12.30 alle 13.00</p> <p>- Uscita: dalle 15.45 alle 16.00</p> <p>-Post-scuola: dalle 16.00 alle 18.00 servizio dell'Unione Terre d'Argine per le famiglie che ne fanno richiesta presso gli uffici del Comune di Carpi</p> <p align="center">Scuola dell'Infanzia Bruno Munari Via Don Davide Albertario n° 48 Tel. 059686972 e-mail scuolainfanziamunari@carpi3.istruzioneer.it</p>	<p>- Entrata anticipata: dalle 7.30 alle 8.00. Per le famiglie che ne fanno richiesta presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo</p> <p>- Entrata: dalle 8.00 alle 9.00</p> <p>- Uscita dei bambini che non si fermano a dormire: dalle 12.30 alle 13.00</p> <p>- Uscita: dalle 15.45 alle 16.00</p> <p align="center">Scuola dell'Infanzia Nelson Mandela Via Martiri di Fossoli n°35 Tel. 059686842 e-mail scuolainfanziamandela@carpi3.istruzioneer.it</p>

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

Art. 23 – L'INGRESSO E L'USCITA

1. L'ingresso, al mattino, deve avvenire entro e non oltre le 9.00. I genitori sono invitati al rispetto dell'orario per permettere un distacco non frettoloso e consentire agli insegnanti un'accoglienza adeguata.
2. Chi porta il bambino a scuola deve avvertire l'insegnante del suo arrivo.
3. In caso di ritardo al mattino dovuto ad effettive necessità (visite mediche, vaccinazioni, ecc.) il genitore è tenuto a preavvisare l'insegnante. Il bambino per gli stessi motivi può essere ritirato dal genitore durante l'orario scolastico.
4. Si richiede la compilazione di una delega se il bambino deve essere ritirato da una persona diversa dal genitore (nonni, zii, amici...). La persona delegata deve essere maggiorenne. In caso del tutto eccezionale, qualora il bambino debba essere ritirato da persone diverse da quelle delegate, i genitori devono informare, per iscritto, le insegnanti e la persona designata deve presentarsi con un documento di riconoscimento.
5. L'adulto che ritira il bambino è tenuto ad avvertire l'insegnante al momento dell'uscita. In caso di mancato ritiro dell'alunno e di irreperibilità dei genitori o della persona delegata, la scuola è autorizzata a contattare le autorità competenti
6. Per motivi di sicurezza e di addebito di responsabilità, i genitori o la persona delegata, al momento dell'entrata e dell'uscita, sono pregati di non intrattenersi nei locali interni ed esterni alla scuola.
7. I genitori sono tenuti a chiudere sempre il cancello e non abituare i bambini ad aprirlo.
8. L'orario di uscita deve avvenire tassativamente entro e non oltre le 16.00.
9. **I genitori sono tenuti al rigoroso rispetto degli orari della scuola per non creare disfunzioni al servizio scolastico. Il perdurare di situazioni di non osservanza della suddetta norma comporta un richiamo ufficiale da parte del Dirigente Scolastico.**

Art. 24 – DISPOSIZIONI SOCIO-SANITARIE

1. È sottinteso che il bambino frequentante la scuola debba essere in buone condizioni di salute e che pertanto, possa partecipare a tutte le attività (comprese le uscite in giardino).
Qualora, durante la frequenza, il bambino presenti sintomi di indisposizione, le insegnanti saranno tenute ad avvisare i genitori che provvederanno a ritirarlo da scuola.
2. Se il bambino è assente per malattia è corretto avvertire gli insegnanti.
3. Qualora si verificano infortuni agli alunni durante l'attività scolastica, gli insegnanti dovranno prestare immediato soccorso all'infortunati con presidi interni o con l'intervento del 118; il genitore presenterà in direzione, entro 3 giorni, il certificato medico o del Pronto Soccorso
4. Il personale docente non può somministrare medicinali di nessun tipo ai bambini. La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia e/o farmaci salvavita durante le ore di frequenza scolastica. La scuola, in questi casi, sulla base del relativo Protocollo di intervento, provvederà ad informare il personale, a predisporre un apposito piano di intervento, con l'esatta indicazione dei compiti e a formare il personale, se necessario, attraverso incontri con gli addetti sanitari.
5. Il personale scolastico non può somministrare alcun tipo di repellente per insetti

Art. 25 – L'ALIMENTAZIONE

1. I pasti nella scuola dell'infanzia sono regolati da una specifica tabella dietetica comune a tutte le scuole dell'infanzia dell'Unione delle Terre d'Argine.
2. Per le **diete speciali** occorre attenersi alle norme stabilite nel documento redatto dall' A.U.S .L , nel quale si legge: *“La mensa scolastica, oltre alle ovvie finalità nutrizionali, supporta importanti*

finalità educative che vanno dal favorire l'aggregazione dei bambini alla educazione ad uno stile alimentare corretto. La certificazione medica per la richiesta di diete speciali viene rilasciata dal medico curante esclusivamente in presenza di una patologia cronica che preveda l'esclusione di alcuni alimenti dalla dieta. La certificazione indica gli alimenti che devono essere esclusi e il periodo di validità della certificazione. Il certificato viene consegnato dal genitore alla scuola."

Se le diete speciali riguardano altri motivi (per esempio etico-religiosi), dovranno essere segnalati agli insegnanti tramite un'autocertificazione.

3. A seguito delle vigenti disposizioni igienico- sanitarie, è vietato portare a scuola cibi preparati a casa. Pertanto, in occasioni speciali, è necessario concordare le modalità con le insegnanti nel rispetto delle vigenti indicazioni dell'A.U.S.L.

Gli orari dei pasti dei bambini sono:

- a. **Colazione** 7.45 - 8.30
- b. **Pranzo** 11.40/11.45 - 12.10/12.20
- c. **Merenda** 15.30 - 15.45

Art. 26 – L'ABBIGLIAMENTO

1. L'abbigliamento dei bambini è liberamente scelto dalle famiglie. Tuttavia, si suggerisce che esso sia pratico e agevole da allacciare e da slacciare, per favorire l'autonomia dei bambini e consentire la massima libertà di movimento dentro e fuori la scuola: correre, saltare, muoversi, ecc.

Inoltre, i bambini devono essere liberi di esprimere la loro creatività sperimentando ogni tipo di attività senza essere vincolati "dall'ansia di sporcarsi"; dovrebbero, quindi, indossare abiti adatti a tale scopo.

2. È necessario che ogni bambino abbia a scuola un cambio completo per ogni eventualità, da riconsegnare prontamente dopo ogni utilizzo. Tale cambio dovrà essere contenuto in un sacchetto contrassegnato con il nome, dovrà essere controllato periodicamente ed adeguato alla stagione. Il cambio indumenti che a volte la scuola presta ai bambini deve essere lavato e restituito.

Art. 27 – RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

1. L'Istituto fornisce alle famiglie l'account per accedere alla pagina personale del Registro elettronico e un indirizzo mail al bambino per la didattica. È di rilevante importanza attivare e **conservare, con cura, le credenziali d'accesso**.
2. Si raccomanda una attenta giornaliera lettura delle notizie pubblicate sul registro elettronico: spesso potrebbe essere richiesta una firma per presa visione delle Circolari.
3. Si invitano i genitori alla lettura di comunicazioni personali, avvisi ed altro, consegnati o affissi davanti alle sezioni e all'ingresso della scuola
4. Durante l'anno scolastico si terranno incontri con le famiglie in forma di assemblee di sezione, colloqui individuali e consigli di intersezione (questi ultimi composti dagli insegnanti e dai rappresentanti dei genitori delle tre sezioni). In caso di necessità, proposte e iniziative, le famiglie possono richiedere ulteriori incontri (assemblee, colloqui, ...) con le insegnanti. Durante lo svolgimento dei suddetti incontri non è prevista la

presenza dei bambini.

SCUOLA PRIMARIA

Art. 28 – ORARIO SCOLASTICO

1. Le scuole “Don Milani” e “Anna Frank” sono a tempo pieno con un orario di 40 ore settimanali distribuite su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 16.30; nell’orario giornaliero è compreso il tempo mensa.
2. La scuola “Carlo Collodi” ha un tempo ordinario di 27 ore settimanali distribuite su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00; è previsto un rientro pomeridiano il martedì, dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
3. I genitori che, per motivi lavorativi, avessero necessità di accompagnare i figli in anticipo rispetto al normale tempo scuola o di lasciarli oltre, devono iscriversi al servizio di pre-scuola e/o post-scuola.

Art. 29 – INGRESSO, ACCOGLIENZA E VIGILANZA

1. La scuola garantisce l’accoglienza degli alunni, che devono arrivare puntuali all’orario stabilito.
2. I genitori accompagnano gli alunni fino all’ingresso della scuola, evitando di entrare nell’edificio e non ostacolando l’accesso dei figli.
3. I bambini sono accolti dai docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, nell’atrio o nelle aule; gli insegnanti devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni.
4. Soltanto i genitori che abbiano urgenti e inderogabili necessità di parlare con gli insegnanti possono accompagnare gli alunni e si potranno trattenere fino al suono della seconda campana. All’infuori di queste particolari situazioni di necessità i genitori accompagnano i figli soltanto fino all’ingresso della scuola.
5. Nel caso di assenza imprevista dell’insegnante, la vigilanza della classe è affidata ai collaboratori scolastici per il tempo necessario a risolvere l’emergenza.
6. Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti. Al termine delle attività gli insegnanti si accertano che le aule vengano lasciate in ordine.
7. Ai collaboratori scolastici è affidata la vigilanza degli alunni qualora i docenti debbano momentaneamente allontanarsi dalla classe.
8. In aula i posti degli alunni vengono assegnati e cambiati periodicamente dai docenti.
9. Durante l’intervallo (che non supererà i 20 minuti) e nel periodo successivo al pranzo per le scuole a tempo pieno ciascuna classe sarà vigilata dal proprio insegnante.
10. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza gli alunni, al di fuori del periodo dell’intervallo, non debbono sostare nei corridoi.
11. Per tutta la durata delle lezioni, compreso l’intervallo, i collaboratori scolastici effettuano la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici; sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.
12. Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima ora, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata con il concorso dei collaboratori scolastici.

Art. 30 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

1. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico, che è lo strumento fondamentale per la comunicazione tra scuola e famiglia; qualora il diario non sia stato adottato dall’insegnante, gli studenti porteranno uno specifico quaderno deputato alle comunicazioni per i genitori.
2. I genitori sono tenuti a controllare i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
3. Periodicamente si svolgono colloqui individuali tra genitori e docenti, secondo cadenze e orari comunicati dalla scuola; per giustificati motivi gli insegnanti o le famiglie possono richiedere colloqui anche al di fuori di quelli programmati.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

Art. 31 – RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE

1. L'orario di ingresso deve essere rigorosamente rispettato da tutti gli alunni.
2. Dopo il suono della seconda campana, che segna l'inizio delle lezioni, la porta d'ingresso della scuola verrà chiusa e saranno ammessi soltanto gli alunni in ritardo per gravi ed eccezionali motivi, giustificati e accompagnati dai genitori. Gli alunni che si presentano in ritardo, non accompagnati da un genitore, saranno accettati con l'obbligo di produrre successivamente la necessaria giustificazione.
3. I ritardi, le uscite anticipate, le assenze sono giustificati con comunicazione dei genitori.
4. I ritardi, le uscite anticipate e le assenze vengono annotate dal docente nel registro elettronico.
5. In caso di uscita anticipata, l'alunno esce solo se ritirato da un genitore o da persona maggiorenne appositamente delegata. Colui che ritira il bambino attende nell'atrio: l'alunno gli viene consegnato tramite il collaboratore scolastico.
6. Per le assenze superiori a 5 giorni dovute a motivi di salute non vi è più l'obbligo di certificazione medica per la riammissione a scuola (legge regionale 16/07/2015, n° 9, art. 36).
7. I casi di assenze frequenti o non giustificate regolarmente saranno segnalati dagli insegnanti al Dirigente Scolastico che contatterà la famiglia.

Art. 32 – VIGILANZA SU ALUNNI CON DISABILITA'

1. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Art. 33 – VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate dagli Organi Collegiali, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento in vigore nell'Istituto.
2. Gli insegnanti spiegano agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene i principi di educazione stradale.
3. La vigilanza sugli alunni dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, che adotteranno ogni misura organizzativa ritenuta utile a tal fine.
4. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, potrà essere prevista, valutata la situazione, la presenza di ulteriori accompagnatori, compresi i collaboratori scolastici.

Art. 34 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Tutti gli alunni sono tenuti a conoscere i comportamenti da adottare in situazioni di pericolo o di evacuazione della scuola e devono essere sensibilizzati sulle tematiche della sicurezza.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso della persona e del lavoro svolto, nei confronti di tutto il personale della scuola e di tutti i compagni. Anche per le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, gite d'istruzione, ecc.) gli alunni devono mantenere un contegno civile e attenersi alle disposizioni degli insegnanti.
3. Tutti gli ambienti dell'Istituto devono essere usati in maniera corretta. E' vietato danneggiare gli arredi scolastici, gli oggetti o i libri propri o dei compagni, scrivere sui muri o scarabocchiare con disegni vari.
4. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. La scuola non risponde dello smarrimento o danneggiamento di oggetti, anche di valore, estranei all'attività didattica. E' bene pertanto che tali oggetti non vengano portati a scuola.
5. Le lezioni devono essere seguite evitando comportamenti di disturbo e il dialogo necessario deve essere rispettoso delle buone norme di comportamento.
6. È assolutamente proibito lanciare oggetti, anche per passarli ad un compagno.
7. È vietato utilizzare telefoni cellulari o altri analoghi strumenti all'interno delle strutture scolastiche: infrazioni a tale regola comportano il ritiro dell'apparecchio e la sua restituzione direttamente al genitore. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia sarà disponibile il telefono della scuola.
8. Durante le lezioni, se previsto dai docenti, è consentito l'uso di e-book o altri strumenti informatici dedicati all'apprendimento.
9. Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo corretto, rispettando le norme di igiene e pulizia,

trattenendosi solo il tempo necessario.

10. Gli alunni devono usare gli appositi contenitori presenti nelle aule e nei corridoi per la raccolta differenziata dei rifiuti.

11. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico (ovvero sobrio e senza esagerazioni) e adeguato alle attività proposte. Sarà cura dei docenti informare la famiglia in caso contrario.

12. Nelle palestre gli allievi devono indossare un abbigliamento adatto all'esercizio fisico e calzare scarpe adeguate.

13. Durante la mensa gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, un tono di voce basso e seguire le indicazioni fornite dai docenti.

14. All'interno dell'area cortiliva della scuola gli alunni non possono assolutamente spostarsi in sella a biciclette: queste ultime devono essere condotte a piedi, sia per portarle nei parcheggi appositi sia quando si deve raggiungere l'esterno del cortile scolastico.

15. In caso di infrazioni alle sopraelencate norme di comportamento gli alunni verranno richiamati dai docenti e si informeranno le famiglie. La reiterazione dell'infrazione comporterà il richiamo da parte del Dirigente scolastico.

Art. 35 – USCITA DA SCUOLA

1. I genitori attendono l'uscita degli alunni fuori dalla scuola. Gli insegnanti accompagnano la propria classe, in modo ordinato, fino all'uscita dalla scuola, coadiuvati nella vigilanza dai collaboratori scolastici e consegnano gli alunni al genitore o a persona maggiorenne da esso delegata. L'aula deve essere lasciata in ordine.

2. In caso di ripetuti ritardi nel ritiro dei bambini, si provvederà a richiamare le famiglie ad una maggiore puntualità.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
“Margherita Hack”

NORME SULLA GESTIONE ORDINARIA DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 36 – ORARIO DELLE LEZIONI

1. Le lezioni si svolgono dal lunedì al sabato, con inizio alle ore 8.00 e termine alle ore 13.00.

Art. 37 – INGRESSO A SCUOLA

1. Alle ore 7.55, al suono della prima campanella, gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula, senza attardarsi nei corridoi o nelle altre aule.
2. Gli allievi devono entrare a scuola in maniera ordinata e disciplinata.
3. I docenti devono essere presenti in classe alle ore 7.55, ossia cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 38 – RITARDI E ASSENZE

1. Gli alunni che entrano dopo il suono della campanella delle 8.00 devono essere muniti di giustificazione sottoscritta dalla famiglia nell'apposita sezione del diario scolastico. Nel caso in cui l'alunno ne fosse sprovvisto, egli è accettato a scuola con la condizione perentoria di portare la giustificazione il giorno successivo.
2. I ritardi reiterati possono influire negativamente sul voto di comportamento.
3. Le assenze e i ritardi vengono rilevati quotidianamente e annotati nel registro elettronico.
4. Le assenze sono giustificate mediante la compilazione, da parte della famiglia, dell'apposita sezione nel diario scolastico. Tale giustificazione deve essere presentata il giorno del rientro a scuola.
5. Per le assenze superiori a 5 giorni dovute a motivi di salute non vi è più l'obbligo di certificazione medica per la riammissione a scuola (legge regionale 16/07/2015, n° 9, art. 36).

Art. 39 – PERMANENZA NELL'EDIFICIO

1. Tutti gli alunni sono tenuti a conoscere i comportamenti da adottare in situazioni di pericolo o di evacuazione della scuola e devono essere sensibilizzati sulle tematiche della sicurezza.
2. Gli alunni devono tenere un contegno educato e di collaborazione verso il personale docente, i collaboratori scolastici e i propri compagni. Anche per le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, gite d'istruzione, ecc.) gli alunni devono mantenere un contegno civile e attenersi alle disposizioni degli insegnanti.
3. In aula i posti degli alunni vengono assegnati e cambiati periodicamente dai docenti.
4. Le lezioni devono essere seguite evitando comportamenti di disturbo e il dialogo necessario deve essere rispettoso delle buone norme di comportamento.
5. Durante le ore di lezione gli alunni, uno alla volta, possono accedere ai bagni solo in caso di assoluta necessità. I servizi devono essere utilizzati in modo corretto, rispettando le norme di igiene e pulizia, trattenendosi solo il tempo necessario. Sono da evitare soste lungo i corridoi, gli atri o nelle aule vuote.
6. È assolutamente proibito lanciare oggetti, anche per passarli ad un compagno.
7. Gli alunni devono usare gli appositi contenitori presenti nelle aule e nei corridoi per la raccolta differenziata dei rifiuti.
8. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono predisporre il materiale per la lezione successiva e restare in aula mantenendo un comportamento corretto.
9. Gli alunni devono portare il materiale che serve per la lezione e sono responsabili di eventuali dimenticanze. Tutti gli altri oggetti estranei all'attività didattica, anche se di valore, sono sotto l'esclusiva tutela dell'alunno e l'insegnante non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti. E' bene pertanto che tali oggetti non vengano portati a scuola.
10. Gli alunni sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme specifiche di utilizzo previste dai regolamenti di ciascun laboratorio e della palestra. In quest'ultima, in particolare, gli allievi devono indossare un abbigliamento adatto all'esercizio fisico e calzare scarpe adeguate.
11. E' vietato l'utilizzo del cellulare e di altre apparecchiature elettroniche non finalizzate alla didattica durante l'orario scolastico, tranne i casi espressamente autorizzati dall'insegnante perché legati a particolari attività in corso. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia sarà

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

disponibile il telefono della scuola.

12. Tutti gli ambienti dell'Istituto devono essere usati in maniera corretta. E' vietato danneggiare gli arredi scolastici, gli oggetti o i libri propri o dei compagni, scrivere sui muri o scarabocchiare con disegni vari.

13. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento rispettoso del contesto educativo in cui si svolge l'attività didattica, mantenendo uno stile sobrio e senza esagerazioni. In particolare devono essere evitate tutte le forme di esposizione corporee indotte dalle mode ma non adeguate alla vita scolastica.

14. In ogni locale dell'edificio scolastico e nell'area cortiliva vige l'assoluto divieto di fumare, sia per il personale scolastico che per gli alunni.

Art. 40 – INTERVALLO

1. L'intervallo ha una durata di 10 minuti, dalle ore 10.55 alle ore 11.05.

2. Durante l'intervallo gli alunni possono consumare la merenda. Si raccomanda di usufruire dei bagni onde evitare uscite inopportune durante le lezioni.

3. Durante l'intervallo è assolutamente vietato:

- a) spingere, urlare o compiere qualsiasi altra cosa che possa arrecare danno a persone o cose;
- b) sostare nei bagni oltre il tempo strettamente necessario ed utilizzarli in modo improprio;
- c) spostarsi dal piano superiore a quello inferiore e viceversa, spostarsi da un'ala all'altra della scuola, entrare nelle aule speciali/laboratori, entrare in aule di altre classi.

Art. 41 – USCITA DA SCUOLA

1. Al termine delle lezioni (ore 13.00) gli alunni escono dalle aule, in modo corretto e ordinato, accompagnati dall'insegnante. L'aula deve essere lasciata in ordine. Gli alunni per i quali i genitori hanno autorizzato l'uscita autonoma raggiungono l'esterno della scuola; i ragazzi privi di tale autorizzazione permangono nell'atrio d'ingresso, dove verranno ritirati direttamente dai genitori o da persone da loro delegate.

2. Gli alunni possono uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni solo se prelevati da un genitore o da persona maggiorenne appositamente delegata. Per le richieste di uscita anticipata deve essere compilata l'apposita sezione nel diario scolastico.

3. All'interno dell'area cortiliva della scuola gli alunni non possono assolutamente spostarsi in sella a biciclette o motocicli: questi mezzi devono essere condotti a piedi, sia per portarli nei parcheggi appositi (ingresso a scuola) sia quando si deve raggiungere l'esterno del cortile scolastico (uscita da scuola).

Art. 42 – PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' SPORTIVE ED ESONERI

1. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 febbraio 1958 n. 88, l'insegnamento di Scienze Motorie è obbligatorio. L'art. 3 della stessa legge prevede l'esonero temporaneo o permanente, parziale o totale per provati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e dietro presentazione di certificazione medica.

2. La domanda di esonero deve essere presentata da un genitore o dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

3. L'alunno non valutabile sotto un profilo pratico-operativo, perché esonerato da alcune o da tutte le esercitazioni relative, partecipa alle lezioni e viene valutato sul piano delle conoscenze teoriche acquisite.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Art. 43 – VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

2. All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente comunicati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria e al Referente di plesso.

Art. 44 – VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente presente in classe.

2. L'insegnante deve garantire la sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da loro stessi. Il docente vigilerà altresì che non si fumi all'interno dell'Istituto e nelle aree di pertinenza e segnalerà al Dirigente eventuali infrazioni rilevate.

3. Gli insegnanti devono evitare, nei casi di indisciplina, di far sostare gli alunni minorenni in corridoio senza alcuna sorveglianza; devono invece ricorrere ai provvedimenti previsti dal Regolamento di disciplina.

4. Il personale (docenti e ATA) che venga a conoscenza di inottemperanze dei doveri da parte di altri colleghi è tenuto a metterne a conoscenza il Dirigente scolastico e/o il Referente di plesso.

5. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico (o un collega docente se è disponibile) di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

6. Per tutta la durata delle lezioni, compreso l'intervallo, i collaboratori scolastici effettuano la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici; sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

Art. 45 – VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI

1. Durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti coadiuvando nella vigilanza delle classi prive di docente.

2. Ciascun docente è tenuto a collaborare e ad attuare misure organizzative idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, curando che gli stessi restino in classe e non sostino nei corridoi e informando con tempestività il Referente di plesso di eventuali comportamenti a rischio o assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

3. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività, evitando di intrattenere colloqui con i colleghi che sarebbero causa di lunghe attese nei cambi previsti.

4. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, davanti all'aula interessata.

5. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da colui a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

6. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente comunicati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria e al Referente di Plesso affinché provvedano a trovare una soluzione nel minor tempo possibile.

Art. 46 – VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

1. I docenti sono tenuti:

- a. ad accompagnare gli allievi in modo ordinato nei trasferimenti da un'aula ad altra;
 - b. a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
 - c. a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi;
 - d. ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.
2. I docenti di Scienze motorie accompagnano gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con l'aiuto del collaboratore scolastico specificamente incaricato.

Art. 47 – VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

1. Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, che si svolge di norma in corridoio e nell'atrio, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione.
2. Tutti gli alunni devono uscire dalla classe e permanere nel corridoio in cui si trova la loro aula. E' assolutamente vietato agli alunni spostarsi da un piano all'altro o da un'ala all'altra della scuola senza autorizzazione dell'insegnante in vigilanza.
3. L'insegnante, per potersi allontanare dall'aula, dovrà avvalersi dell'intervento del collaboratore scolastico in servizio o di un collega disponibile che provvederà alla sorveglianza temporanea della classe.
4. Al termine dell'intervallo i docenti inviteranno gli studenti ad attivarsi con sollecitudine per consentire la ripresa delle attività.

Art. 48 – VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI

1. I collaboratori scolastici, presenti ai piani, collaborano con i docenti e prestano la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.
2. Gli insegnanti verificano che tutti gli alunni siano usciti dalla classe e quindi li accompagnano fino alla porta d'uscita dell'edificio, assicurandosi che i ragazzi scendano le scale o percorrano i corridoi senza correre o spingersi. Nel caso di alunni disabili il docente si accerterà che siano affidati ai genitori o agli adulti da essi delegati.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

Art. 49 – VIGILANZA SU ALUNNI CON DISABILITA’

1. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe, eventualmente coadiuvati, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Art. 50 – VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate dagli Organi Collegiali, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento in vigore nell'Istituto.
2. Gli insegnanti spiegano agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene i principi di educazione stradale.
3. La vigilanza sugli alunni dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, che adotteranno ogni misura organizzativa ritenuta utile a tal fine.
4. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, potrà essere prevista, valutata la situazione, la presenza di ulteriori accompagnatori, compresi i collaboratori scolastici.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 51 – FINALITA'

Il regolamento di disciplina individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari degli alunni con riferimento ai doveri elencati nell' **art. 3 del DPR 249/98**, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche della scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

Riferimenti normativi:

DPR 24 giugno 1998, n.249

Regolamento recante lo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

(in GU 29 luglio 1998, n.175)

modificato dal

DPR 21 novembre 2007, n.235

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n.249, concernente lo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

(in GU 18 dicembre 2007, n.293)

Solo in casi straordinari e con previa autorizzazione di un docente presente, è concesso l'utilizzo di dispositivi elettronici, purché finalizzato ad attività didattico-educative.

Art. 52 - MANCANZE DISCIPLINARI

Costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

1. *Ritardi ripetuti.*
2. *Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati.*

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

3. *Abbigliamento non adeguato e poco conveniente.*
4. *Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia.*
5. *Linguaggio scorretto.*
6. *Utilizzo del telefono cellulare o smartphone nei locali scolastici.*
7. *Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti alla scuola.*
8. *Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali.*
9. *Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e all'Istituzione.*
10. *Offese ai compagni.*
11. *Offese al personale docente e non docente.*
12. *Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti.*
13. *Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo.*
14. *Comportamenti pericolosi di varia natura che potrebbero causare gravi danni a persone o cose.*

Art.53 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (estratti dall'Art. 4 del DPR).

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'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.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica **sono adottati dal Consiglio di Classe.**
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, **per periodi non superiori ai quindici giorni.**

Art. 54 - SANZIONI DISCIPLINARI

Tutte le sanzioni disciplinari elencate nella seguente tabella sono **indicative**. Il suddetto **D.P.R. n. 249/1998** (e successive modifiche) "*Statuto delle studentesse e degli studenti*", **assegna al Consiglio di Classe la competenza sulle sanzioni** che vanno fino all'allontanamento dalle lezioni sino ad un massimo di 15 gg. Tale organo collegiale, quando esercita la competenza in materia

disciplinare deve operare **nella composizione allargata a tutte le componenti**, ivi compresi pertanto gli studenti (scuola second. di II grado) e i rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo che adotta il provvedimento disciplinare
1. Ritardi ripetuti.	Dopo tre ritardi superiori a 5 minuti, l'alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori. Il docente si riserva inoltre, nel caso della presente mancanza e delle successive di seguito elencate, la facoltà di contattare direttamente e repentinamente la famiglia tramite comunicazione telefonica qualora lo ritenga opportuno al fine di garantire il rispetto delle regole nonché la tutela stessa del minore.	Professore coordinatore di classe
2. Negligenza nello studio, nell'organizzazione del materiale e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati .	Dopo tre dimenticanze di materiale o mancata esecuzione di compiti in ogni singola materia, nota didattica sul registro e comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario negli appositi spazi; se la negligenza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera. Qualora la mancata consegna riguardi un compito di particolare importanza la cui scadenza era stata con chiarezza ribadita dal docente, quest'ultimo può decidere di registrare la nota didattica anche qualora non si tratti della terza dimenticanza.	Professore della materia
3. Abbigliamento non adeguato e poco conveniente.	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario negli appositi spazi; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Professore coordinatore di classe
4. Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare eventuali comunicazioni scuola-famiglia.	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario negli appositi spazi; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Professore coordinatore di classe
5. Linguaggio scorretto	L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Eventuale nota disciplinare. Potrà essere convocato il genitore e, se l'episodio dovesse ripetersi, l'alunno in questione subirà un giorno di sospensione previa registrazione dell'accaduto sul diario e sul registro di classe (nota disciplinare).	Docente che rileva la mancanza Consiglio di Classe Dirigente Scolastico (richiamo e procedura di sospensione se adottata)
6. Utilizzo del telefono cellulare o <i>smartphone</i> nei locali scolastici.	Vedi allegato 1	Vedi allegato 1
7. Fumo di sigarette nei locali scolastici o negli ambienti adiacenti alla scuola.	Comunicazione alla famiglia; nota disciplinare; richiamo del Dirigente; provvedimento disciplinare adottato dal Consiglio di Classe sino all'eventualità di sospensione dalle attività	Docente che rileva la mancanza Professore

<i>Mananze disciplinari</i>	<i>Sanzioni disciplinari</i>	<i>Organo che adotta il provvedimento disciplinare</i>
	didattiche.	coordinatore di classe Consiglio di Classe Dirigente Scolastico (richiamo e procedura di sospensione se adottata)
8. Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali.	L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Eventuale nota disciplinare o provvedimento in relazione alla gravità o intenzionalità del danneggiamento. <i>Se gli arredi e le pareti vengono sporcati, l'alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico; se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l'alunno o gli alunni devono risarcire i danni.</i>	Docente che rileva la mancanza Consiglio di Classe Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento Dirigente Scolastico in caso di mancato risarcimento
9. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni o all'Istituzione.	L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. <i>Risarcimento del danno, restituzione del maltolto e ammonimento scritto (nota disciplinare). Eventuale provvedimento disciplinare in relazione alla gravità o intenzionalità del danneggiamento.</i>	Docente che rileva la mancanza Consiglio di Classe Dirigente Scolastico – v. sopra Dirigente Scolastico – v. sopra
10. Offese ai compagni.	L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Potranno essere assegnati compiti o ricerche da svolgere a casa o a scuola; eventuale nota disciplinare e convocazione del genitore, nonché provvedimento disciplinare in relazione alla gravità o alla reiterazione dell'offesa.	Docente che rileva la mancanza Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
11. Offese al personale docente e non docente.	Nota disciplinare, richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate (art. 4 comma 7 del DPR 26.06.1998).	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo) Per la sospensione fino a 15 giorni:

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo che adotta il provvedimento disciplinare
		Consiglio di Classe.
12. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti.	A seconda della gravità del fatto: 1. nota disciplinare; 2. convocazione dei genitori; 3. esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche; 4. sospensione dalle lezioni.	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo) Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe.
13. Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo.	A seconda della gravità o della reiterazione del fatto: 1. nota disciplinare; 2. convocazione dei genitori; 3. esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche; 4. sospensione dalle lezioni.	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo) Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe.
14. Comportamenti pericolosi di varia natura che potrebbero causare gravi danni a persone o cose.	A seconda della gravità o della reiterazione del fatto: 1. nota disciplinare; 2. convocazione dei genitori; 3. esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche; 4. sospensione dalle lezioni.	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo) Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe
Note disciplinari	Dopo tre note disciplinari individuali (escludendo quindi le note di classe) debitamente motivate su registro elettronico, nonché riportate al contempo sul diario dell'alunno per conoscenza alla famiglia, il Consiglio di Classe procede a comminare la sanzione ritenuta più opportuna a seconda della gravità dell'accaduto, compresa eventualmente la sospensione dalle lezioni. Qualsiasi sanzione sia comminata, essa dovrà essere preventivamente comunicata alla famiglia. La sospensione può avvenire anche dopo una sola nota disciplinare per estrema gravità dell'accaduto, e segue il medesimo <i>iter</i> descritto nell'articolo 55 (punto A.4). Se l'alunno/a viene sospeso/a (con o senza obbligo di frequenza), si darà inizio al suddetto <i>iter</i> di contestazione di addebito, e automaticamente l'interessato/a non parteciperà alla gita ufficiale di classe.	Consiglio di Classe

2. Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi o ricerche da svolgere a casa o a scuola; potrà essere **sospesa la ricreazione**, potranno essere previste **forme di sospensione con obbligo di ricerca e studio, anche assistito.**

3. Le sanzioni di cui al presente regolamento si applicano a comportamenti illeciti degli studenti all'interno della sede scolastica (locali e area cortiliva), sia durante che al di fuori delle ore di lezione, nonché durante le attività integrative deliberate dalla scuola svolte anche in luoghi esterni (viaggi di istruzione, visite guidate, conferenze, spettacoli, attività facoltative, gruppi sportivi, ecc.).

4. Si ribadisce che le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica **fino a 15** giorni sono adottati dal **Consiglio di classe** (art. 4 DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007). L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli. Nel caso in cui uno dei membri sia un genitore dello studente o degli studenti coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) o negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi, il membro interessato sarà sostituito dal primo dei non eletti. In mancanza di sostituti la seduta si svolgerà regolarmente senza i membri coinvolti. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da agevolare il rientro nella comunità scolastica.

5. Per infrazioni molto gravi può essere disposto l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni, l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione. Tale sanzione è comminata dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli. Nel caso in cui uno dei membri sia un genitore dello studente o degli studenti coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) o negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi, il membro interessato sarà sostituito dal primo dei non eletti. In mancanza di sostituti la seduta si svolgerà regolarmente senza i membri coinvolti.

Art. 55 - SANZIONI CHE COMPORTANO LA SOSPENSIONE DALLE LEZIONI: comunicazione di avvio del procedimento, contestazione di addebito e audizione in contraddittorio.

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento disciplinare viene notificata per iscritto ai genitori dell'alunno (convocazione verbalizzata, lettera a mano). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio (che può essere anche contestuale alla convocazione) dello studente e della famiglia e il termine di chiusura del procedimento. Gli addebiti contestati devono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali, raccolte durante una precedente fase istruttoria. Il docente che ha rilevato il comportamento illecito invierà una dettagliata relazione sull'accaduto al Dirigente Scolastico. La convocazione dell'alunno e della famiglia per il contraddittorio consente l'esercizio del diritto alla difesa. Lo studente sarà ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o dal coordinatore di classe. Dell'audizione viene redatto dettagliato verbale.
2. Dopo l'audizione il Dirigente Scolastico rinvia gli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio d'Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.
3. Il Dirigente Scolastico, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, può disporre, in via eccezionale e per ragioni di sicurezza, l'allontanamento cautelativo dalla comunità scolastica di un allievo che si è reso responsabile di fatti gravissimi.

Art. 56 - ORGANO DI GARANZIA (estratti dall'Art.5 del DPR)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, **da parte di chiunque vi abbia interesse**, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito **Organo di Garanzia interno alla scuola**, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. L'organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art.5 – Comma 1). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata (nota 31 luglio 2008).
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli **studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse**, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un **Organo di Garanzia regionale** composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. **Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.**
4. L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'Organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'Organo di Garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. Esso resta in carica **per tre anni scolastici**. Il docente e i genitori sono nominati dalla corrispondente componente del Consiglio di Istituto. Nella stessa modalità vengono nominati anche membri supplenti che subentrano nell'Organo di Garanzia qualora sussistano casi di incompatibilità. Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni dell'Organo di Garanzia interno necessaria la maggioranza dei suoi membri (metà più uno). Non è ammessa l'astensione.

L'Organo di Garanzia della Scuola Secondaria di Primo Grado "Margherita Hack" appartenente all'Istituto Comprensivo Carpi 3 è costituito da:

N. 2 rappresentanti eletti dai genitori;

N. 1 docente designato dal Consiglio d'Istituto;

Dirigente Scolastico (in funzione di Presidente).

Art. 57 – Allegato 1 (v.Art.54: MANCANZE DISCIPLINARI N.6)

ALLEGATO 1

Divieto di utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.

Direttive MPI di riferimento:

- **prot. n. 30 del 15 marzo 2007;**
- **direttiva n. 104 del 30 novembre 2007**

A premessa di quanto segue si sottolinea che, con riferimento specifico alle suddette direttive, nonché al succitato DPR n.249, l'uso del cellulare o altri dispositivi elettronici non autorizzati durante le attività didattiche rappresenta un elemento di distrazione sia per chi li utilizza che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche a **stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi**. *“È dunque necessario che nei regolamenti d'istituto siano previste adeguate sanzioni secondo il criterio di proporzionalità, ivi compresa quella del **ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione, in caso di uso scorretto dello stesso.**”* La direttiva n.104 pone poi l'accento sulla **“normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”**. La raccolta, la comunicazione e l'eventuale diffusione di immagini e suoni deve aver luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, utilizzando l'immagine altrui nei modi e nei casi consentiti dall'ordinamento e ponendo attenzione alla tutela prevista dall'art. 10 del Codice Civile, rubricato *“Abuso dell'immagine altrui”* (violazione che prevede sanzione amministrativa). La direttiva conclude pertanto affermando che i comportamenti *“connessi ad un trattamento improprio di dati personali acquisiti mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, **devono essere sanzionati con opportuno rigore e severità nell'ambito dei regolamenti delle singole istituzioni scolastiche**”*.

Il nostro Istituto Scolastico prevede pertanto che sia **FATTO DIVIETO** di utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici non autorizzati **in tutti i locali e gli spazi della scuola**.

Qualunque infrazione al suddetto divieto verrà **sanzionata su decisione del Consiglio di Classe ed in modo adeguato alla situazione specifica** (fra i possibili provvedimenti: sospensione da attività scolastiche ed extra-scolastiche quali progetti, potenziamenti, gite e visite d'istruzione, cineforum, laboratori proposti dall'Istituto; sospensione dalle attività didattiche per un periodo non superiore ai 15 gg.).

Qualora si verificano episodi di trasgressione alla norma *“visibili o udibili”*, acquisizioni palesi di immagini, filmati o registrazioni vocali non autorizzate, il docente testimone dell'infrazione o chi per lui (personale ATA o esperti esterni autorizzati alla presenza nei locali scolastici) provvede **all'immediata confisca** del dispositivo, che verrà custodito in appositi spazi fino al ritiro da parte di un tutore legale. Seguirà nota ed eventuale provvedimento disciplinare stabilito dal Consiglio di Classe, basati entrambi sul criterio di proporzionalità.

Se si verificasse poi la **pubblicazione su qualsiasi social network** di immagini, filmati o registrazioni vocali acquisiti surrettiziamente e in modo non autorizzato nei locali e negli spazi della scuola, il responsabile di tale **grave infrazione** sarà sottoposto a provvedimento disciplinare stabilito a discrezione del Consiglio di Classe (previa assegnazione di nota disciplinare su diario e registro), in base alle caratteristiche dell'infrazione stessa; si rimanda inoltre in proposito alle suddette normative sulla *privacy* (d.lsg. 30 giugno 2003, n.196 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679) e sull'abuso dell'immagine altrui (Art. 10 del Codice Civile).

Solo in casi straordinari e con previa autorizzazione di un docente presente, è concesso l'utilizzo di dispositivi elettronici, purché finalizzato ad attività didattico-educative.

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U

Verificato e approvato dal Dirigente Scolastico:

Prof. Tiziano Mantovani

Approvato dal Consiglio di Istituto

il 9 febbraio 2023 con delibera nr. 12

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Tiziano Mantovani ***

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993"

MOIC83900V - A694F33 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000947 - 13/02/2023 - II.1 - U