



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE "SANDRO PERTINI"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado, Liceo Scientifico "Mario Tagliacozzo" e I.P.S.S.E.O.A.  
Viale XIII Giugno, 42 – 02046 Magliano Sabina (RI)  
C.M. RIIC82400T – C.F. 80005810579 – Tel. 0744/91339  
riic82400t@istruzione.it – [riic82400t@pec.istruzione.it](mailto:riic82400t@pec.istruzione.it) – [www.pertinimagliano.edu.it](http://www.pertinimagliano.edu.it)

I. O. "S. PERTINI"-MAGLIANO SABINA  
Prot. 0021523 del 23/12/2025  
II-3 (Uscita)

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con D.P.R n.249 del 24/06/98 così come modificato dal DPR del 21 novembre 2007 n.235 e D.P.R. 10 settembre 2025, n. 134, recante: «Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria» e del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con D.P.R. 08/03/99 n.275. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alla Carta dei Servizi adottati dall'Istituto.

### NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI TUTTI GLI ORDINI SCOLASTICI

Con riferimento agli articoli 33 e 34 della Costituzione, l'Istituto è una comunità scolastica che si propone la formazione intellettuale, morale, fisica e professionale degli studenti e delle studentesse, ispirando l'attività educativa ai valori del mondo del lavoro e ai principi democratici della Costituzione Repubblicana.

#### ART.1

#### VIGILANZA

<b>Scuola dell'infanzia</b>
Il personale della scuola, docente e non docente, cui i bambini e le bambine vengono affidati, ha l'obbligo di vigilanza, limitatamente al periodo di affidamento, sia in orario di lezione che durante le manifestazioni, gli spettacoli, le passeggiate, le visite guidate o le uscite didattiche.
<b>Scuola primaria</b>
Il personale della scuola, docente e non docente, cui i bambini e le bambine vengono affidati, ha l'obbligo di vigilanza, limitatamente al periodo di affidamento, sia in orario di lezione che durante le manifestazioni, gli spettacoli, le passeggiate, le visite guidate o i viaggi di istruzione.
<b>Scuola Secondaria di I grado</b>
Il personale della scuola, docente e non docente, cui gli alunni e le alunne vengono affidati, ha l'obbligo di vigilanza, limitatamente al periodo di affidamento, sia in orario di lezione che durante le manifestazioni, gli spettacoli, le passeggiate, le visite guidate o i viaggi di istruzione.
<b>Scuola Secondaria di II grado</b>
Il personale della scuola, docente e non docente, cui gli studenti e le studentesse vengono affidati, ha l'obbligo di vigilanza, limitatamente al periodo di affidamento, sia in orario di lezione che durante le manifestazioni, gli spettacoli, le passeggiate, le visite guidate o i viaggi di istruzione.

## ART.2 ENTRATA

### Scuola dell'infanzia

Ogni deroga all'orario d'ingresso a scuola dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Il personale Docente è tenuto ad essere presente nella propria sezione di appartenenza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I bambini e le bambine possono entrare nell'edificio scolastico in anticipo solo se è stata fatta richiesta da parte dei genitori, o di chi ne ha la responsabilità genitoriale, e la stessa sia stata autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I bambini e le bambine saranno accompagnati/e dai propri genitori o di chi ne ha responsabilità genitoriale alla porta d'ingresso, dove saranno accolti e condotti in classe dai docenti o dai collaboratori scolastici. Eventuali ritardi dovuti ad imprevisti potranno essere comunicati telefonicamente al docente coordinatore e comunque giustificati dal genitore o di chi ne ha responsabilità genitoriale tramite apposito modulo fornito all'ingresso dal collaboratore scolastico. In caso di ingresso in ritardo o uscita anticipata, verrà presa nota sul registro elettronico dal docente in riferimento a quanto registrato nei moduli. Per nessun motivo è consentito ai bambini e alle bambine autorizzati all'ingresso anticipato lasciare la sede scolastica dopo averne fatto ingresso. Eventuali ritardi, legati ad imprevisti, dovranno essere comunicati al collaboratore scolastico o al docente di sezione tramite telefono. Qualora i ritardi dovessero essere frequenti i genitori saranno convocati dal Dirigente Scolastico per esporre le dovute motivazioni.

L'orario d'ingresso ha una flessibilità di un'ora: per il plesso di Montebuono l'orario di entrata è dalle 8:00 alle 9:00; per il plesso di Colvecchio l'ingresso dei bambini e delle bambine è dalle 8:20 alle 9:20. Per il plesso di Magliano Sabina, la flessibilità oraria è dalle 8:15 alle 9:15.

### Scuola primaria

Ogni deroga all'orario d'ingresso a scuola dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Il personale Docente è tenuto ad essere presente nella propria aula di appartenenza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni e le alunne che arrivano prima con lo scuolabus e coloro i cui genitori (o chi ne ha la responsabilità genitoriale) abbiano fatta specifica richiesta per ingresso anticipato, che sia stata accolta dal Dirigente Scolastico, possono entrare nell'edificio scolastico prima del suono della campanella. Per costoro è garantita la sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici, fino all'ingresso in aula del docente, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campanella di inizio delle lezioni, gli alunni e le alunne potranno dirigersi liberamente nella propria classe. Per nessun motivo è consentito agli alunni e alle alunne autorizzati all'ingresso anticipato lasciare la sede scolastica dopo averne fatto ingresso. In caso di ingresso in ritardo o uscita anticipata, verrà presa nota sul registro elettronico dal docente in riferimento a quanto registrato nei moduli. Qualora i ritardi dovessero essere frequenti i genitori saranno convocati dal Dirigente Scolastico per esporre le dovute motivazioni.

### Scuola Secondaria di I grado

Il rispetto degli orari è necessario per il serio svolgimento del lavoro scolastico; pertanto, non è ammesso ritardo nell'ingresso a scuola. Gli alunni e le alunne entrano in classe al suono della campanella e gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni e le alunne che arrivano in anticipo, a causa dei mezzi di trasporto pubblico, possono entrare prima dell'orario stabilito, previa richiesta da parte dei familiari o di chi ne ha responsabilità genitoriale autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I collaboratori scolastici, ciascuno nel reparto affidatogli, hanno il compito di vigilare l'ingresso degli studenti e delle studentesse.

### **Scuola Secondaria di II grado**

Il rispetto degli orari è necessario per il serio svolgimento del lavoro scolastico; pertanto, non è ammesso ritardo nell'ingresso a scuola. Gli studenti e le studentesse entrano in classe al suono della campanella e gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici, ciascuno nel reparto affidatogli, hanno il compito di vigilare l'ingresso degli studenti e delle studentesse.

È garantita una flessibilità di otto minuti rispetto all'orario di entrata. Chi entrerà oltre la fascia di flessibilità sarà accolto nell'atrio della scuola ed entrerà in classe all'inizio dell'ora seguente. Gli studenti e le studentesse possono entrare da soli fino alle 9:12. Dopo tale orario, sono tenuti/e ad essere accompagnati/e da un genitore o chi ne ha responsabilità genitoriale al fine di giustificare il ritardo e garantire l'accesso ai locali della scuola.

### **ART.3 ATTIVITÀ**

#### **Scuola dell'infanzia**

I bambini e le bambine non si spostano dalle classi se non per motivi urgenti o logistici e con l'autorizzazione dei docenti.

I bambini e le bambine usciranno dalle loro classi per recarsi nelle aule per le attività, insieme all'insegnante addetto; i collaboratori scolastici terranno stretta sorveglianza nel corridoio durante lo spostamento.

#### **Scuola primaria**

I bambini e le bambine non si spostano dalle classi se non per motivi urgenti o logistici e con l'autorizzazione dei docenti.

I bambini e le bambine usciranno dalle loro classi per recarsi nelle aule per le attività, insieme all'insegnante addetto; i collaboratori scolastici terranno stretta sorveglianza nel corridoio durante lo spostamento.

#### **Scuola Secondaria di I grado**

Gli alunni e le alunne non si spostano dalle classi se non per motivi urgenti o logistici e con l'autorizzazione dei docenti.

Gli studenti e le studentesse usciranno dalle loro classi per recarsi nelle aule per le attività, insieme all'insegnante addetto; i collaboratori scolastici terranno stretta sorveglianza nel corridoio durante lo spostamento.

#### **Scuola Secondaria di II grado**

Gli studenti e le studentesse non si spostano dalle classi se non per motivi urgenti o logistici e con l'autorizzazione dei docenti.

Gli studenti e le studentesse usciranno dalle loro classi per recarsi nelle aule per le attività, insieme all'insegnante addetto; i collaboratori scolastici terranno stretta sorveglianza nel corridoio durante lo spostamento.

### **ART.4 MENSA**

#### **Scuola dell'infanzia e Scuola primaria**

È svolta nei locali adibiti e tutti vi partecipano fino alla consumazione dei pasti. La vigilanza è assegnata ai docenti per ogni specifica classe o al docente supplente in caso di assenza del titolare. La sistematica non partecipazione alla mensa scolastica deve essere motivata e autorizzata, previa richiesta scritta da parte delle famiglie e ratificata dal Dirigente Scolastico, in quanto si ricorda che il momento di refezione è attività didattica a tutti gli effetti. Per eventi occasionali si richiede l'autorizzazione dei familiari o di chi ne ha responsabilità genitoriale con relativo permesso di entrata e uscita.

**ART.5**  
**DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

<b>Scuola dell'infanzia</b>
I bambini e le bambine non possono usufruire dei distributori automatici di snack e bevande calde.
<b>Scuola primaria</b>
I bambini e le bambine non possono usufruire dei distributori automatici di snack e bevande calde
<b>Scuola Secondaria di I grado</b>
L'accesso ai distributori è autorizzato dai docenti in casi di necessità da parte degli alunni e delle alunne, al momento della ricreazione (in maniera controllata per evitare assembramenti) o se necessario durante le ore di lezione. Gli alunni e le alunne possono usufruire dei distributori automatici di snack e bevande. È vietato creare assembramenti o disordine nei pressi dei distributori automatici. È obbligatorio depositare i rifiuti negli appositi contenitori. È vietato introdurre all'interno dei distributori oggetti estranei. È vietato danneggiare in qualsiasi modo i distributori o i prodotti in essi contenuti, qualora vi fosse qualche problema nell'erogazione dei prodotti gli/le alunni/e dovranno rivolgersi ai collaboratori scolastici.
<b>Scuola Secondaria di II grado</b>
L'accesso ai distributori è consentito liberamente durante la ricreazione. Durante le ore di lezione, l'utilizzo dei distributori è consentito previa autorizzazione del docente. Gli studenti e le studentesse della Scuola Secondaria di Secondo Grado potranno usufruire dei distributori di snack e quelli delle bevande calde. È vietato creare assembramenti o disordine nei pressi dei distributori automatici. È obbligatorio depositare i rifiuti negli appositi contenitori. È vietato introdurre all'interno dei distributori oggetti estranei. È vietato danneggiare in qualsiasi modo i distributori o i prodotti in essi contenuti, qualora vi fosse qualche problema nell'erogazione dei prodotti gli/le studenti/esse dovranno rivolgersi ai collaboratori scolastici.

**ART.6**  
**USCITA**

<b>Scuola dell'infanzia</b>
<p>I bambini e le bambine possono lasciare la scuola prima del termine della giornata scolastica solo se prelevati da un genitore (o da chi ne ha la responsabilità genitoriale) o da chi delegato. L'uscita va registrata su modelli appositi, forniti dai collaboratori scolastici, e annotata sul registro elettronico dal docente presente in sezione.</p> <p>I bambini e le bambine che usufruiscono del servizio scuolabus, nel momento di uscita dedicato, sono affidati alla sorveglianza dei collaboratori scolastici, che li accompagneranno al mezzo comunale.</p> <p>Il gruppo classe verrà condotto all'uscita dall'insegnante previsto nell'ultima ora di lezione. Il bambino o la bambina verrà affidato esclusivamente ai genitori (o chi ne ha la responsabilità genitoriale) o a chi delegato. Come per l'entrata, è presente la flessibilità oraria in uscita che varia a seconda del plessi: per la scuola di Montebuono l'orario è dalle 15:00 alle 16:00; per la scuola di Colvecchio è dalle 15:20 alle 16:20, e per Magliano Sabina è dalle 15:15 alle 16:15.</p> <p>Nell'orario individuato per l'uscita, per ogni ordine e grado, i bambini e le bambine usciranno in modo ordinato dalle rispettive aule. Sulle modalità di uscita si rimanda alle sezioni relative ai singoli ordini dall'articolo 18 al 21 del presente regolamento.</p>

### **Scuola primaria**

I bambini e le bambine possono lasciare la scuola prima del termine della giornata scolastica solo se prelevati da un genitore (o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale) o da chi delegato.

L'uscita va registrata su modelli appositi, forniti dai collaboratori scolastici, e annotata sul registro elettronico dal docente della disciplina prevista in orario.

I bambini e le bambine che usufruiscono del servizio scuolabus, nel momento di uscita dedicato, sono affidati alla sorveglianza dei collaboratori scolastici, che li accompagneranno al mezzo comunale.

Qualora il genitore (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale) decidesse che nell'orario di uscita il/la proprio/a figlio/a non dovesse più usufruire del servizio scuolabus lo/la stesso/a dovrà essere prelevato/a dall'ingresso principale dell'edificio. Pertanto il genitore avrà cura di comunicare anticipatamente o comunque in maniera tempestiva al personale scolastico tale volontà. Il gruppo classe verrà condotto all'uscita dall'insegnante previsto nell'ultima ora di lezione. Il bambino o la bambina verrà affidato esclusivamente ai genitori (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale) o a chi delegato.

Nell'orario individuato per l'uscita, per ogni ordine e grado, gli alunni e le alunne usciranno in modo ordinato dalle rispettive aule. Sulle modalità di uscita si rimanda alle sezioni relative ai singoli ordini dall'articolo 18 al 21 del presente regolamento.

### **Scuola Secondaria di I grado**

1. Gli studenti e le studentesse saranno accompagnati/e dai docenti dell'ultima ora di lezione fino al portone di ingresso, coadiuvati nello spostamento dai collaboratori scolastici presenti nel piano, e potranno uscire in maniera autonoma solo se il genitore o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, ne abbia fatta specifica richiesta al Dirigente Scolastico con apposito modulo. In caso contrario, il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale, dovrà prelevare, con la massima puntualità l'alunno/a al portone di ingresso.

2. Qualora gli studenti o le studentesse debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, occorrerà la presenza di un genitore, o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale, o di persona maggiorenne delegata, al quale, il personale scolastico può richiedere un documento di identificazione, in assenza del quale non è possibile rilasciare permesso di uscita per mancata identificazione.

3. Tutti gli studenti e le studentesse, al termine dell'attività didattica giornaliera, sono accompagnati dall'insegnante fino al portone di ingresso, coadiuvati dalla sorveglianza nel tragitto dai collaboratori scolastici del piano. Tutti gli studenti e le studentesse che si avvalgono dell'uscita anticipata autorizzata per il trasporto scolastico, saranno consegnati dal docente al collaboratore Scolastico, e saranno sorvegliati fino all'uscita dal collaboratore del piano.

4. I genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, che vogliano consentire l'uscita autonoma degli alunni e delle alunne, devono compilare l'apposito modulo reperibile sul sito scolastico nell'area dedicata (home => modulistica => modulistica famiglie), o in alternativa farne richiesta ai collaboratori scolastici. Il modulo va rinnovato ogni anno e ad esso vanno allegati i documenti di riconoscimento di entrambi i genitori, o di chi ne eserciti la responsabilità genitoriale. I moduli, previa visione e autorizzazione del Dirigente Scolastico, vanno riconsegnati tempestivamente sia alla Segreteria che ai coordinatori di classe.

5.

Nel caso di uscite periodiche programmate per un lasso di tempo non inferiore ai 15 giorni, opportunamente motivate e documentate, i genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, dovranno fare richiesta scritta su apposito modulo "Richieste e comunicazioni" disponibile sul sito dell'Istituto nell'area dedicata (home => modulistica => modulistica famiglie), o in alternativa farne richiesta ai collaboratori scolastici o coordinatori di classe. La stessa si ritiene valida solo se compilata in ogni sua parte e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Nell'orario individuato per l'uscita, per ogni ordine e grado, gli studenti e le studentesse usciranno in modo ordinato dalle rispettive aule. Sulle modalità di uscita si rimanda alle sezioni relative ai singoli ordini dall'articolo 18 al 21 del presente regolamento.

### Scuola Secondaria di II grado

Tutte le entrate e uscite fuori orario scolastico dovranno essere annotate dal docente presente in aula al momento dell'ingresso/uscita dello studente o della studentessa. Questo ultimo prenderà nota dell'avvenuta giustificazione sul registro di classe. In caso di uscita anticipata, gli studenti e le studentesse maggiorenni possono uscire da soli firmando l'autorizzazione, che deve essere controfirmata dal Dirigente Scolastico o dai delegati. Gli studenti o studentesse minorenni devono essere prelevati da un genitore o chi ne ha responsabilità genitoriale o persona delegata.

Qualora gli studenti o le studentesse richiedessero l'uscita anticipata i genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, devono inviare richiesta di uscita anticipata autonoma e fotocopia del documento d'identità. **(L'uscita autonoma per gli studenti e le studentesse è consentita una volta soltanto per periodo didattico).**

Nell'orario individuato per l'uscita, per ogni ordine e grado, gli studenti e le studentesse usciranno in modo ordinato dalle rispettive aule. Sulle modalità di uscita si rimanda alle sezioni relative ai singoli ordini dall'articolo 18 al 21 del presente regolamento.

### ART.7

### RICREAZIONE E USCITE PER ANDARE IN BAGNO

#### Scuola dell'infanzia

Il momento della ricreazione è condiviso da tutti i bambini e le bambine insieme ai docenti e ai collaboratori scolastici. L'uscita per andare in bagno viene monitorata dai docenti e collaboratori scolastici.

#### Scuola primaria

La ricreazione si svolgerà in spazi adeguati in base alla disponibilità del plesso di appartenenza. I bambini e le bambine, previa autorizzazione del docente, possono recarsi in bagno autonomamente sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Durante le ore di lezione, sarà il docente a valutare se accogliere o meno la richiesta di uscita per recarsi al bagno dei bambini e delle bambine, facendo comunque uscire un bambino o una bambina alla volta.

#### Scuola Secondaria di I grado

Nell'intervallo, o ricreazione, gli alunni e le alunne possono andare al bagno e sostare nell'area antistante la propria aula sotto il controllo degli insegnanti coadiuvati dai collaboratori scolastici. Durante le ore di lezione, sarà il docente a valutare se accogliere o meno la richiesta di uscita per recarsi al bagno degli studenti e delle studentesse, facendo comunque uscire un/a alunno/a alla volta.

#### Scuola Secondaria di II grado

Nell'intervallo, o ricreazione, gli studenti e le studentesse possono andare al bagno e sostare nell'area antistante la propria aula sotto il controllo degli insegnanti coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Per la Scuola Secondaria di Secondo grado:

- ✓ gli studenti e le studentesse del piano -1 possono muoversi per tutto il piano, usufruendo anche dello spazio esterno, con il limite della zona visibile adiacente all'uscita di sicurezza.
- ✓ Gli studenti e le studentesse del piano terra e dell'ultimo piano possono muoversi solo ed esclusivamente nel proprio piano. **È fatto divieto agli studenti e alle studentesse di muoversi tra un piano all'altro**, tranne in casi di eccezionalità verificati ed autorizzati dal docente.

Durante le ore di lezione, sarà il docente a valutare se accogliere o meno la richiesta di uscita per recarsi al bagno degli studenti e delle studentesse, facendo comunque uscire **uno studente o una studentessa alla volta.**

**ART.8**  
**REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Gli studenti e le studentesse sono tenuti, in ogni momento della vita scolastica, ad avere un comportamento corretto, educato e non volgare, sia nei modi che nel linguaggio, nei confronti di compagni e compagne, insegnanti, Dirigente Scolastico, personale tutto ed eventuali esperti esterni che operino nella scuola e nei confronti di qualunque persona con cui vengano a contatto durante le attività scolastiche.

**ART.9**

**CAMBIO CLASSE A FINE ORAI** docenti dovranno effettuare il cambio di classe al termine dell'ora con tempestività, senza lasciare gli studenti e le studentesse privi di sorveglianza, salvo il tempo strettamente necessario. In caso di momentanea assenza dell'insegnante gli studenti e le studentesse, che in ogni caso dovranno restare in aula, saranno sorvegliati da un collaboratore scolastico.

I docenti che non abbiano lezioni in altre classi devono attendere l'arrivo del collega che deve subentrare entro cinque minuti.

**ART.10**

**SORVEGLIANZA DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI DEL PERSONALE DI CUSTODIA**

Ogni collaboratore scolastico deve essere presente nel piano affidatogli e reperibile per la necessità degli studenti e delle studentesse e dei docenti. Dovrà inoltre sorvegliare che gli studenti e le studentesse utilizzino in maniera conveniente i servizi igienici.

**ART.11**

**SERVIZIO DI PORTINERIA**

Il personale addetto al servizio di portineria dovrà sorvegliare:

- a. che nessun studente o studentessa esca dalla scuola durante l'orario scolastico senza essere prelevato da un genitore o persona delegata (da un familiare o di chi ne ha responsabilità genitoriale) e senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o chi per esso;
- b. che l'ingresso dei genitori o di persone esterne alla scuola rispettino gli orari stabiliti;
- c. che nella scuola non entrino persone sconosciute.

**ART. 12**

**SERVIZI AMMINISTRATIVI**

L'Istituto commisura il livello dei propri servizi amministrativi ai seguenti fattori di qualità:

- Celerità e semplificazione delle procedure
- Trasparenza
- Informazione
- Tempi di attesa agli sportelli

- Flessibilità degli orari per il personale scolastico tutto e per il collettivo.

I servizi amministrativi vengono erogati nei tempi di seguito indicati:

a) RILASCIO DOCUMENTI

1. Le richieste di rilascio di documenti, copie conformi, certificati di iscrizioni e frequenza degli studenti e delle studentesse, certificati di diploma, certificati di servizio, attestazioni e dichiarazioni varie devono essere rivolte all'Istituto in forma scritta.
2. I certificati di servizio vengono rilasciati entro 5(cinque) giorni lavorativi.
3. I certificati di iscrizione e frequenza degli studenti e delle studentesse, all'occorrenza comprensivi dei voti, vengono rilasciati entro 3 (tre) giorni lavorativi.
4. I certificati di diploma vengono rilasciati entro 3 (tre) giorni lavorativi.
5. Le copie conformi ai documenti che sono agli atti dell'Istituto vengono rilasciate entro 5 (cinque) giorni lavorativi, e comunque nei termini previsti dalla normativa di cui alla Legge 7 Agosto 1990, n. 241.
6. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano che sono agli atti della Scuola, secondo le modalità previste dalla Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni e in aderenza a quanto previsto dal Regolamento di accesso agli atti amministrativi adottato dall'Istituto:

<https://www.pertinimagliano.edu.it/index.php/modulistica/22-modulistica-famiglie>

In materia di dichiarazioni sostitutive, si rinvia alla normativa di cui al D.P.R.n.445\2000.

7. Il rilascio dei documenti sopra indicati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico. È comunque garantito un orario mattutino di apertura al pubblico come da orario pubblicato nell'albo dell'Istituto.

b) INFORMAZIONE ALL'UTENZA

1. La piena informazione agli utenti viene garantita attraverso l'affissione nell'albo dell'Istituto dei seguenti atti:
  - a) Organizzazione dei servizi amministrativi e generali dell'istituzione scolastica.
  - b) Orario di servizio dei docenti (compreso l'orario di ricevimento dei genitori) e del personale A.T.A. con indicazione delle funzioni.
  - c) Organigramma degli uffici.
  - d) Organigramma degli Organi Collegiali.
  - e) Organici del personale Docente e A.T.A.
2. Vengono previsti, oltre alla bacheca sindacale, appositi spazi per la bacheca degli studenti e delle studentesse e dei genitori.
3. All'ingresso della scuola e presso gli uffici viene garantita la presenza di Collaboratori Scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
4. I rapporti con l'utenza sono improntati al massimo rispetto e cortesia.
5. Gli operatori che rispondono al telefono dichiarano all'utente il proprio nome e qualifica e dichiarano anche il nome dell'Istituto.

c) SERVIZI GENERALI

Il personale Collaboratore Scolastico garantisce l'igiene e la sicurezza dei locali.

## **ART. 13**

### **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli studenti e le studentesse e per il personale tutto.

## **ART.14**

### **BENI DELLA SCUOLA**

Il Dirigente Scolastico è il diretto consegnatario e responsabile dei beni della scuola.

Per la custodia di detti beni egli, però, si avvale della collaborazione del personale docente. A tale scopo affida in consegna, per ciascun plesso dell'Istituto, l'organizzazione e l'uso di libri e sussidi sia di facile consumo o inventariati a persona consegnataria individuata nei responsabili di plesso. Ogni furto o mancanza dovrà essere tempestivamente segnalato al Dirigente Scolastico.

## **ART.15**

### **SPAZI-LABORATORI-PALESTRA**

#### **a) SPAZI**

I docenti, il personale A.T.A., gli studenti e le studentesse, i genitori (o chi ha la responsabilità genitoriale) della scuola hanno facoltà di riunirsi nell'ambito dell'Istituto, entro i limiti stabiliti dalle norme vigenti, integrate, ove occorra, da deliberazioni dei competenti Organi Collegiali. Nel corso dell'anno scolastico possono essere organizzate conferenze, corsi, dibattiti, mostre ed eventi.

#### **b) LABORATORI**

Il funzionamento dei laboratori è regolato dal Collegio dei Docenti in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti e delle studentesse, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un docente. Il Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio dei Docenti, nomina annualmente i responsabili dei laboratori, i quali si curano di redigere un regolamento d'uso degli stessi, di pubblicizzarlo adeguatamente e di affiggerlo in spazi ben visibili.

#### **c) PALESTRE**

L'utilizzo delle palestre nelle varie realtà scolastiche in orario scolastico avviene rispettando l'orario delle lezioni delle attività sportive. L'utilizzo da parte di terzi ed in orario extrascolastico delle stesse è regolamentato dalle norme vigenti in materia e comunque con richiesta scritta da parte degli interessati al Comune di appartenenza e nulla osta concesso dal Dirigente Scolastico, sentito il Commissario straordinario.

## **ART.16**

### **FORMAZIONE DELLE CLASSI**

La funzione di formulazione di proposte per l'assegnazione degli studenti e delle studentesse della classe è affidata alla commissione preposta alla continuità didattica e educativa, la quale elabora l'ipotesi da sottoporre all'approvazione del Collegio. I criteri seguiti per la formazione delle classi vertono a creare gruppi classe equilibrati e funzionali, che possano favorire il successo formativo di ogni studente. Si utilizzano i seguenti criteri fondamentali per la composizione delle classi, in linea con le direttive ministeriali e con le prassi consolidate dell'istituto:

- Confronto con i docenti della secondaria di primo grado (studenti interni)

- Equilibrio dei livelli di apprendimento.
- Equa distribuzione degli studenti con bisogni educativi speciali (BES).
- Ripartizione di genere.
- Provenienza territoriale e sociale.
- Richieste delle famiglie da valutare caso per caso.

Il principio di **eterogeneità**, è il principio di base e garantisce una distribuzione equilibrata degli studenti per genere, livello di apprendimento e numero.

Si tiene conto anche delle desiderata, **compatibilmente** con la *necessità di non creare gruppi troppo chiusi o disomogenei*.

**Per le classi terze** dell'IPSSEOA, in vista della scelta degli indirizzi, i criteri si basano sulle **attitudini espresse** dagli studenti e dalle studentesse e sulle loro **motivazioni**. L'obiettivo è creare gruppi omogenei per indirizzo di studi, favorendo un ambiente di apprendimento più mirato e produttivo.

La richiesta di un eventuale cambio di classe o sezione deve essere **motivata e sottoposta all'attenzione del Dirigente Scolastico**.

Si precisa che, gli studenti e le studentesse dell'Istituto Alberghiero, che desiderano effettuare il cambio della sezione, potranno fare richiesta entro e non oltre il 30 settembre.

Le richieste vengono analizzate e valutate, ma si concede il cambio di indirizzo solo se questo non va a diminuire o aumentare in modo significativo il numero di studenti e studentesse all'interno delle singole classi.

## ART.17

### PROCEDURA DEI RECLAMI

- a) Verso ogni inadempimento, irregolarità, violazione dei diritti o interessi, ogni utente del servizio può presentare uno specifico reclamo al Dirigente Scolastico. Ogni reclamo può essere espresso in forma scritta: lo stesso deve contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente.
- b) Il Dirigente Scolastico si impegna a rispondere in forma scritta, entro 30 giorni, ai reclami formulati per iscritto.
- c) Si impegna, inoltre, ad esperire ogni possibile indagine in merito al reclamo e a rispondere attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato la contestazione.
- d) Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, il medesimo si impegna a fornire al reclamante precise indicazioni circa il corretto destinatario.
- e) Il Dirigente Scolastico si impegna circa i reclami relativi a questioni attinenti la gestione, il funzionamento e l'organizzazione, a riferire al Commissario straordinario sul merito degli stessi e degli eventuali provvedimenti da adottare.

## ART.18

### NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- a) I genitori sono tenuti alla scrupolosa osservanza degli orari pubblicati sul sito dell'Istituto e/o comunicati da docenti di sezioni.  
 Nel caso in cui il/la bambino/a venga accompagnato alla scuola dopo l'orario previsto per l'inizio delle attività, sarà accolto se i rispettivi docenti saranno informati telefonicamente del ritardo e il genitore dovrà comunque giustificare il ritardo compilando il modello a disposizione. La stessa cosa è richiesta per l'uscita anticipata (comunicazione preventiva e compilazione del modello).  
 Il rispetto degli orari e delle norme di cui all'art 1 è garanzia per il buon funzionamento

dell'organizzazione didattica della scuola. Il mancato rispetto degli orari in maniera ripetuta e abituale verrà segnalata al Dirigente scolastico che provvederà a prendere i provvedimenti del caso.

- b) Ai genitori non è consentito entrare all'interno delle aule ma avranno cura di lasciare il/la proprio/a figlio/a alla custodia dell'insegnante o del collaboratore scolastico di turno che provvederà ad accompagnarlo in aula; anche durante l'uscita sarà il collaboratore scolastico o l'insegnante a consegnare il bambino o la bambina ai genitori o ai delegati che aspetteranno fuori dai locali scolastici.
- c) L'inserimento dei nuovi iscritti avverrà gradualmente. In accordo, verrà predisposto con le famiglie un orario ridotto nei primi giorni di scuola. L'insegnante, qualora lo ritenga necessario, potrà concordare con i genitori un prolungamento dell'orario ridotto nel caso il/ la bambino/a necessiti di maggior tempo per l'inserimento. Al termine dell'inserimento e/o con l'inizio della mensa, l'orario scolastico sarà di 40 ore settimanali.
- d) Per l'inserimento dei bambini e delle bambine nella scuola dell'infanzia sono richieste autonomie di base ovvero il controllo sfinterico, l'igiene personale e l'autonomia nell'alimentazione.
- e) I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti a dotare i propri figli di un cambio completo. Si raccomanda un abbigliamento comodo e funzionale all'acquisizione dell'autonomia del bambino.
- f) I genitori sono invitati a rispettare scrupolosamente le più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale, del vestiario, dell'alimentazione), per prevenire ogni forma di eventuali malattie dei propri figli/e.

I bambini con eventuali sintomi di malessere o con malattia conclamata dovranno essere tenuti a casa. Qualora l'insorgere di fenomeni febbrili o malessere avvenga in orario scolastico, sarà cura dell'insegnante chiamare il genitore per allontanare il bambino da scuola.

- g) Le insegnanti non sono autorizzate a somministrare farmaci di qualsiasi natura ai bambini e alle bambine salvo presentazione da parte della famiglia di formale richiesta e attivazione della relativa procedura per la somministrazione di farmaci salvavita (allegando la certificazione rilasciata dal proprio pediatra o da una struttura del SSN).

I genitori di bambini che necessitano di diete particolari sono obbligati a presentare altresì certificato medico al gestore della refezione scolastica.

- h) Fanno parte integrante dell'attività didattica uscite o passeggiate di gruppo sia a piedi che usufruendo dello scuolabus, sempre che siano attività programmate e previa autorizzazione scritta da parte dei genitori.
- i) È diritto-dovere di tutti i genitori partecipare attivamente alle riunioni ed assemblee riguardanti la scuola dell'infanzia. A tali riunioni non è ammessa la presenza dei bambini e comunque le insegnanti e i collaboratori scolastici che non sono responsabili della loro custodia in orario non scolastico.
- j) Per tutto ciò che riguarda il funzionamento della scuola i genitori devono fare riferimento alle insegnanti per problemi che rientrano nell'ordinarietà o, se è il caso, al Dirigente scolastico dell'Istituto o relativo collaboratore Vicario.
- k) **Bambini/e anticipatari/e:** possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia anche i bambini e le bambine che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento come da disposizioni della legge 53/2003. L'ammissione anticipata avviene su domanda della famiglia al momento dell'iscrizione e deve essere accolta dalla scuola subordinatamente alla disponibilità dei posti e ai criteri di precedenza deliberati dal Commissario straordinario. L'ammissione a scuola è subordinata all'acquisizione delle autonomie di base quali il controllo sfinterico, l'igiene personale e l'autonomia nell'alimentazione. L'orario scolastico fino al compimento del terzo anno di età sarà antimeridiano quindi di 25 ore settimanali.
- l) Per quanto riguarda la mensa scolastica sono ammessi tutti i bambini e le bambine che

compiono i tre anni di età entro il 31/12. Tutto ciò che attiene i pagamenti o la richiesta di menù personalizzati, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, dovranno rivolgersi alla ditta o agli uffici competenti.

m) Probabile disabilità:

L'impegno primario dei docenti di scuola dell'infanzia è quello di un'accoglienza calda e serena che nutra positivamente da subito la relazione educativa, questo soprattutto nei confronti di bambini e bambine con disabilità. L'alunna/o con certificazione viene accolto nel contesto valutato come più idoneo da famiglia e scuola e condivide le giornate scolastiche insieme al gruppo dei pari, suoi coetanei. Ha diritto ad un supporto specifico (insegnante di sostegno), nominato sull'intera sezione, che collaborerà con gli altri docenti ai fini di una buona inclusione scolastica e per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti per l'alunno/a. L'istituzione scolastica procede alla stesura di un Piano Educativo Individualizzato (PEI), ovvero il documento che contiene interventi educativi e didattici, riabilitativi, di socializzazione e inclusione predisposti a favore dell'alunno/a. Il PEI è redatto dal gruppo dei docenti contitolari con la partecipazione dei genitori del bambino o della bambina con disabilità e delle figure professionali specifiche (come logopedista, educatore, neuropsichiatra, etc.). Nel caso in cui la difficoltà del bambino o della bambina sia in via di accertamento la scuola si impegna, quale supporto alla famiglia, per guidarla e accompagnarla nelle varie fasi che portano alla certificazione di disabilità con sensibilità e rispetto. La scuola non è in alcun modo l'ente preposto alla stesura di diagnosi mediche di nessun tipo; tuttavia, quale istituzione pedagogica e educativa può attenzionare situazioni che poi potranno essere valutate dagli specialisti.

## **ART.19**

### **NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA PRIMARIA**

#### **A) ORARIO SCOLASTICO ED ASSENZE DEGLI ALUNNI/DELLE ALUNNE**

1. La presenza degli alunni e delle alunne a scuola è obbligatoria, come sancito dall'art. 34 della Costituzione. La scuola ha l'obbligo di contattare le Autorità predisposte in caso di assenze reiterate e non giustificate da motivazioni ritenute opportunamente valide e confermate da eventuale personale predisposto come medici, psicologi, assistenti sociali o altro. Si ricorda che la Legge n. 159 del 13.11.2023 di conversione del c.d. "Decreto Caivano" ha introdotto disposizioni che rafforzano il rispetto dell'obbligo di istruzione.

2. Gli alunni/le alunne ed i genitori (o chi ne ha la responsabilità genitoriale) devono rispettare l'orario di inizio e fine delle lezioni, comunicato dai docenti ad inizio anno scolastico.

3. L'assenza di alunni e alunne verrà registrata dal docente della prima ora di lezione sul registro elettronico. I genitori (o chi ne ha la responsabilità genitoriale) sono tenuti a provvedere alla giustificazione motivata sul registro elettronico, anche per un solo giorno di assenza.

4. Qualora l'alunno e l'alunna non partecipassero ad attività o visite guidate e d'istruzione la non presenza a scuola verrà considerata assenza a tutti gli effetti.

#### **B) ENTRATA**

1. Ogni deroga all'orario d'ingresso a scuola dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

2. Il personale Docente è tenuto ad essere presente nella propria aula di appartenenza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3. Gli alunni e le alunne non possono entrare nell'edificio scolastico prima dell'inizio delle lezioni, salvo coloro che usufruiscono dello scuolabus e coloro i cui genitori (o chi ne ha la responsabilità

genitoriale) abbiano fatta specifica richiesta per ingresso anticipato, che sia stata accolta dal Dirigente Scolastico; per costoro è garantita la sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici. Al suono della campanella di inizio delle lezioni, gli alunni e le alunne potranno dirigersi liberamente nella propria classe.

4. Per nessun motivo è consentito agli alunni e alle alunne autorizzati all'ingresso anticipato lasciare la sede scolastica dopo averne fatto ingresso.

5. Eventuali ritardi, legati ad imprevisti, dovranno essere comunicati al collaboratore scolastico o al docente di classe tramite il numero di telefono reperibile sul sito dell'Istituto. In caso di ingresso in ritardo o uscita anticipata, verrà presa nota sul registro elettronico dal docente in riferimento a quanto registrato nei moduli. Qualora i ritardi dovessero essere frequenti i genitori saranno convocati dal Dirigente Scolastico per esporre le dovute motivazioni.

### C) USCITA

1. Gli alunni/le alunne possono lasciare la scuola prima del termine della giornata scolastica solo se prelevati da un genitore (o da chi ne ha la responsabilità genitoriale) o da chi delegato. L'uscita va registrata su modelli appositi, forniti dai collaboratori scolastici, e annotata sul registro elettronico dal docente della disciplina prevista in orario.

2. Gli alunni e le alunne che usufruiscono del servizio scuolabus, nel momento di uscita dedicato, sono affidati alla sorveglianza dei collaboratori scolastici, che li accompagneranno al mezzo comunale.

3. Il gruppo classe verrà condotto all'uscita dall'insegnante presente nell'ultima ora di lezione. L'alunno/l'alunna verrà affidato esclusivamente ai genitori (o chi ne ha la responsabilità genitoriale) o a chi delegato.

### D) SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI

1. La sorveglianza agli alunni e alle alunne è garantita per tutta la durata delle attività didattiche e della permanenza all'interno della scuola.

2. Durante il cambio delle ore di lezione e durante gli intervalli, gli alunni e le alunne sono sotto la diretta sorveglianza dei docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio. Se il docente, per motivazioni urgenti e non rimandabili, è costretto ad allontanarsi dalla classe, i discenti devono essere affidati ad un altro insegnante disponibile o al collaboratore scolastico;

3. L'avvicendamento dei docenti nelle classi deve avvenire con la massima sollecitudine. A tale scopo, ogni docente avrà cura di terminare la propria lezione al suono della campanella;

4. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni e sulle alunne durante il cambio di classe degli insegnanti, i collaboratori scolastici di ciascun piano assegnato sono tenuti a rimanere disponibili, vigilando sulla classe finché non sarà giunto il docente dell'ora successiva;

5. In caso di ritardo o di assenza non tempestivamente comunicata dai docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni e sulle alunne, dandone al contempo avviso al Coordinatore di classe e/o Fiduciario di plesso;

6. Per gli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule alla palestra e/o laboratori, le classi dovranno essere accompagnate dal docente in servizio e non arrecare disturbo alle lezioni in corso nelle altre aule. Si rimanda alla circolare sulla vigilanza emanata ad inizio anno scolastico.

**ART.20**  
**NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

**A) ENTRATA**

6. Gli alunni devono essere in classe per il suono della campanella di inizio della prima ora di lezione. Gli studenti e le studentesse raggiungono la propria aula sotto la supervisione dei collaboratori scolastici presenti nel piano.
7. Gli studenti e le studentesse della Scuola Secondaria di Primo Grado del plesso di Colvecchio possono entrare nel cortile di pertinenza dell'edificio scolastico prima dell'inizio delle lezioni solo ed esclusivamente nel caso in cui i genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, ne abbiano fatta specifica richiesta, e che la stessa sia stata accolta dal Dirigente Scolastico. Per costoro la sorveglianza resta esclusivamente affidata alle famiglie che la esercitano nel ruolo ritenuto più opportuno.
8. Gli insegnanti, cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione, devono trovarsi nelle proprie classi, come stabilito contrattualmente, per prestare servizio di accoglienza e vigilanza.
9. I genitori o chi ne esercita la responsabilità genitoriale saranno avvisati di eventuali inosservanze dell'orario di ingresso, tramite Registro Elettronico.
10. L'ingresso ai genitori o altro familiare/parente/tutore nei locali, durante l'orario scolastico e durante le attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi che devono essere autorizzati dal Dirigente, ovvero Primo Collaboratore, ovvero Referente di Plesso.

**B) USCITA**

1. Gli studenti e le studentesse saranno accompagnati/e dai docenti dell'ultima ora di lezione fino al portone di ingresso, coadiuvati nello spostamento dai collaboratori scolastici presenti nel piano, e potranno uscire in maniera autonoma solo se il genitore o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, ne abbia fatta specifica richiesta al Dirigente Scolastico con apposito modulo. In caso contrario, il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale, dovrà prelevare, con la massima puntualità nell'orario della fine delle lezioni, l'alunno/a al portone di ingresso dove il docente aspetterà insieme all'alunno/a. Qualora gli studenti o le studentesse debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, occorrerà la presenza di un genitore, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, o di persona maggiorenne delegata, al quale, il personale scolastico può richiedere un documento di identificazione. In assenza di esso non è possibile rilasciare permesso di uscita per mancata identificazione.
2. Tutti gli studenti e le studentesse, al termine dell'attività didattica giornaliera, sono accompagnati dall'insegnante fino al portone di ingresso, coadiuvati dalla sorveglianza nel tragitto dai collaboratori scolastici del piano. Tutti gli studenti e le studentesse che si avvalgono dell'uscita anticipata autorizzata per il trasporto scolastico, saranno consegnati dal docente al collaboratore Scolastico, e saranno sorvegliati fino all'uscita dal collaboratore del piano.
3. I genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, che vogliano consentire l'uscita autonoma degli alunni e delle alunne, devono compilare l'apposito modulo reperibile sul sito scolastico nell'area dedicata, (home => modulistica => modulistica famiglie) o in alternativa farne richiesta ai collaboratori scolastici. Il modulo va rinnovato ogni anno e ad esso vanno allegati i documenti di riconoscimento di entrambi i genitori, o di chi ne eserciti la responsabilità genitoriale. I moduli, previa visione e autorizzazione del Dirigente Scolastico, vanno riconsegnati tempestivamente sia alla Segreteria che ai coordinatori di classe.
4. Nel caso di uscite periodiche programmate per un lasso di tempo non inferiore ai 15 giorni, opportunamente motivate e documentate, i genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, dovranno fare richiesta scritta su apposito modulo "Richieste e comunicazioni"

disponibile sul sito dell'Istituto nell'area dedicata (home => modulistica => modulistica famiglie), o in alternativa farne richiesta ai collaboratori scolastici o coordinatori di classe. La stessa si ritiene valida solo se compilata in ogni sua parte e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### C) ASSENZE

1. La presenza degli studenti e delle studentesse a scuola è obbligatoria, come sancito dall'art.34 della Costituzione. La scuola ha l'obbligo di contattare le Autorità predisposte in caso di assenze reiterate e non giustificate da motivazioni ritenute opportunamente valide e confermate da eventuale personale predisposto come medici, psicologi, assistenti sociali o altro.
2. Le assenze dovranno essere giustificate il giorno del rientro a scuola o al massimo entro 5 giorni, su apposita sezione del Registro Elettronico. Nel caso di mancata giustificazione, il coordinatore di classe avrà cura di avvisare il Dirigente Scolastico e la famiglia;
3. In caso di non partecipazione da parte degli studenti e delle studentesse ad attività o visite guidate e d'istruzione, è comunque richiesta la presenza dello/a stesso/a a scuola. La mancata presenza comporta un'assenza che dovrà essere giustificata sul Registro Elettronico.
4. Tutte le giustificazioni relative all'entrata e all'uscita fuori orario dovranno essere firmate dal docente dell'ora di entrata/uscita interessata. Tutte le entrate e uscite in orario scolastico dovranno essere annotate dal docente presente in aula al momento dell'ingresso/uscita dello studente. Questo ultimo prenderà nota dell'avvenuta giustificazione sul registro di classe. Le uscite anticipate e le entrate in ritardo contribuiscono al conteggio del monte ore di assenze annue degli studenti e delle studentesse. Le assenze dei giorni antecedenti dovranno essere tempestivamente validate dal docente della prima ora del giorno di rientro dell'alunno/a o comunque non appena la giustificazione viene riportata sul Registro Elettronico;
5. Il numero totale di assenze è elemento necessario per la validazione dell'anno scolastico e/o per la valutazione del comportamento.

#### D) SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI

1. La sorveglianza agli alunni e alle alunne è garantita per tutta la durata delle attività didattiche.
2. Durante il cambio delle ore di lezione e durante gli intervalli, gli studenti e le studentesse sono sotto la diretta sorveglianza dei docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio. Se il docente, per motivazioni urgenti e non rimandabili, è costretto ad allontanarsi dalla classe, gli studenti e le studentesse devono essere affidati ad un altro insegnante disponibile o al collaboratore scolastico;
3. L'avvicendamento dei docenti nelle classi deve avvenire con la massima sollecitudine. A tale scopo ogni docente avrà cura di terminare la propria lezione al suono della campanella;
4. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti e sulle studentesse durante il cambio di classe degli insegnanti, i collaboratori scolastici di ciascun piano assegnato sono tenuti a rimanere disponibili e se necessario recarsi nella classe interessata. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della classe da parte del docente, vigilerà sulla stessa finché non sarà giunto il docente dell'ora successiva. Il docente che si trova a prestare l'ultima ora di servizio dovrà attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva;
5. Al fine di assicurare il cambio di classe, i docenti che non hanno avuto lezione nell'ora precedente, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, davanti all'aula presso la quale dovranno svolgere lezione;
6. In caso di ritardo o di assenza non tempestivamente comunicata dai docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli studenti e studentesse incustoditi, dandone al contempo avviso al Coordinatore di classe e/o Fiduciario di plesso;
7. Per gli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule alla palestra e/o laboratori, le classi

dovranno essere accompagnate dal docente in servizio e non arrecare disturbo alle lezioni in corso nelle altre aule;

8. La scuola non risponde dei beni, dei preziosi e degli oggetti personali lasciati incustoditi e/o dimenticati.

## E) DIRITTI E DOVERI

Lo studente e la studentessa ha diritto di essere accolto/a in un ambiente favorevole alla crescita integrale della sua persona.

1. È diritto di ogni studente e di ogni studentessa:

- Ricevere una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno;
- L'offerta formativa prevista dal P.T.O.F. di Istituto;
- La tutela della riservatezza e della privacy e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale scolastico;
- Essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- Partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola;
- Vedere rispettata in ogni situazione la propria identità culturale e dignità personale;
- Essere informato/a dai docenti, in modo chiaro, sui fini e i metodi dell'insegnamento e sui criteri di valutazione trasparente e tempestiva;
- Essere destinatario di iniziative concrete per l'ampliamento dell'offerta formativa per il recupero di situazioni di svantaggio economico e/o culturale, nonché per la prevenzione della dispersione scolastica.

2. È dovere di ogni studente e di ogni studentessa:

- Rispettare ed aiutare i propri compagni e le proprie compagne di scuola, adoperarsi in ogni modo affinché la scuola sia esempio di disciplina, di collaborazione e di solidarietà umana, nonché corretto esempio di cittadinanza civile;
- Frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- Presentarsi con puntualità e regolarità alle attività scolastiche;
- Annotare i compiti assegnati per casa, in aggiunta a quanto fatto dal docente sul Registro Elettronico, e le comunicazioni tra docenti e famiglia, sul diario scolastico personale che deve altresì essere esibito ad ogni richiesta del docente;
- Portare tutto il necessario al lavoro scolastico;
- Indossare un abbigliamento decoroso alla vita scolastica. I genitori o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, sono tenuti ad assicurarsi che tale aspetto venga garantito.
- Aver cura delle proprie aule, degli spazi comuni, dell'arredamento, del materiale didattico e delle attrezzature messe a loro disposizione. Non sporcare i muri e i pavimenti, né gettare carte o altro per terra o dalle finestre, né scrivere sui banchi o altro di pertinenza scolastica;
- Lasciare le aule in ordine e il più possibile pulite, sia per correttezza civica che per rispetto nei confronti del personale ausiliario. A questo scopo, gli insegnanti in collaborazione con la famiglia, si preoccuperanno di svolgere un'azione educativa in tal senso;
- Avere un comportamento corretto e responsabile nell'uso dei mezzi dei trasporti utilizzati nelle varie uscite didattiche programmate, al fine di garantire l'incolumità propria e altrui e il rispetto delle cose;
- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

3. È vietato:

- Utilizzare a scuola il proprio cellulare. È consentito portare il dispositivo

mobile/cellulare durante le uscite didattiche, che però dovrà essere custodito spento nello zaino e utilizzato solamente per occasionali fini didattici e con il permesso dell'insegnante. Il dispositivo si intende sotto la sola custodia del proprietario, come ogni altro oggetto di proprietà personale, sollevando quindi la scuola da ogni responsabilità in caso di perdita, furto o danneggiamento. Inoltre, è fatto divieto portare con sé il dispositivo mobile in bagno.

- Portare a scuola ogni genere di oggetto non utile alla didattica. Gli studenti e le studentesse, inoltre, che saranno trovati in possesso di oggetti contundenti o pericolosi saranno segnalati al Dirigente Scolastico e al Fiduciario di Plesso.
- Divieto di fumo ed utilizzo di sigarette elettroniche nelle pertinenze e nell'edificio scolastico.

## ART.21

### MANCANZE DISCIPLINARI, SANZIONI, ORGANI DEPUTATI AD EROGARE LE SANZIONI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

#### 1) AREA RESPONSABILITA' E DOVERI SCOLASTICI

In seguito a quanto specificato all'art.20 del presente Regolamento d'Istituto, lettera E sezione "Diritti e Doveri", la mancata applicazione dei doveri da parte degli studenti e delle studentesse, e la mancata applicazione di quanto riportato dal presente Regolamento di Istituto, comporterà un provvedimento disciplinare proporzionale alla situazione verificatasi.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI DEPUTATI AD EROGARE SANZIONI
<b>AREA RESPONSABILITA' E DOVERI SCOLASTICI</b>		
Il mancato rispetto dei compagni e delle compagne, nonché dei docenti o del personale scolastico e del Dirigente Scolastico, in qualsiasi modo e forma, che sia lesivo dell'integrità morale, personale e fisica e/o psicologica. <i>(prima infrazione)</i>	Richiamo verbale.	Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.
Il mancato rispetto dei compagni e delle compagne, nonché del personale scolastico e del Dirigente Scolastico, in qualsiasi modo e forma, che sia lesivo dell'integrità morale, personale e fisica e/o psicologica <i>(seconda infrazione)</i>	Nota disciplinare sul Registro Elettronico.	Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.

<p>Il mancato rispetto dei compagni e delle compagne, nonché dei docenti o del personale scolastico e del Dirigente Scolastico, in qualsiasi modo e forma, che sia lesivo dell'integrità morale, personale e fisica e/o psicologica. (<i>terza infrazione</i>)</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro Elettronico e colloquio presso il Dirigente Scolastico con convocazione dei genitori o di chi ne ha responsabilità genitoriale.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.  Dirigente Scolastico.</p>
<p>Il mancato rispetto dei compagni e delle compagne, nonché dei docenti o del personale scolastico e del Dirigente Scolastico, in qualsiasi modo e forma, che sia lesivo dell'integrità morale, personale e fisica e/o psicologica (<i>reiterarsi dell'infrazione</i>)</p>	<p>Allontanamento dalle lezioni dell'alunno/a fino a due giorni.  Lo studente svolge attività di riflessione e approfondimento all'interno della scuola sulle conseguenze del comportamento sanzionato.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.  Consiglio di classe in seduta straordinaria.  Dirigente Scolastico.</p>
<p>Utilizzo di un linguaggio non consono e volgare sia tra la comunità studentesca che verso i docenti e il personale scolastico tutto. (<i>Prima infrazione</i>)</p>	<p>Richiamo verbale.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p>
<p>Utilizzo di un linguaggio non consono e volgare sia tra la comunità studentesca che verso i docenti e il personale scolastico tutto. (<i>seconda infrazione</i>)</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro Elettronico.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p>
<p>Utilizzo di un linguaggio non consono e volgare sia tra la comunità studentesca che verso i docenti e il personale scolastico tutto. (<i>terza infrazione</i>)</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro Elettronico e colloquio presso il Dirigente Scolastico con convocazione dei genitori o di chi ne ha responsabilità genitoriale.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.  Dirigente Scolastico.</p>
<p>Utilizzo di un linguaggio non consono e volgare sia tra la comunità studentesca che verso i docenti e il personale scolastico tutto. (<i>reiterarsi dell'infrazione</i>)</p>	<p>Allontanamento dalle lezioni dell'alunno/a fino a due giorni Lo studente svolge attività di riflessione e approfondimento all'interno della scuola sulle conseguenze del comportamento sanzionato.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.  Consiglio di classe in seduta straordinaria.  Dirigente Scolastico.</p>

<p>Mancanza ripetuta della presenza del materiale scolastico, dei compiti assegnati e di qualsiasi lavoro/materiale richiesto dalla docente, visionabile sul Registro Elettronico e/o in alternativa sul diario personale dell'alunno.</p>	<p>Segnalazione sul Registro Elettronico delle voci "Materiale Mancante" e/o "Compiti non svolti", visibile alla famiglia. Alla quarta segnalazione assegnata una insufficienza grave (voto 4).</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto.</p>
<p>Presenza di materiale non scolastico e non idoneo negli spazi scolastici. (prima infrazione)</p>	<p>Richiamo verbale e sequestro immediato dell'oggetto, con restituzione al termine dell'orario scolastico (ad eccezione di materiali ed oggetti pericolosi o potenzialmente tali).</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p>
<p>Presenza di materiale non scolastico e non idoneo negli spazi scolastici. (seconda infrazione)</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro Elettronico e sequestro immediato dell'oggetto, con restituzione esclusiva, tramite convocazione, al genitore o di chi ne eserciti la responsabilità genitoriale.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p>
<p>Presenza di materiale non scolastico e non idoneo negli spazi scolastici. (terza infrazione)</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro Elettronico e colloquio presso il Dirigente Scolastico, con immediato sequestro dell'oggetto da parte del docente, con restituzione esclusiva, tramite convocazione, al genitore o di chi ne eserciti la responsabilità genitoriale.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe. Dirigente Scolastico.</p>
<p>Presenza di materiale non scolastico e non idoneo negli spazi scolastici. (Reiterarsi dell'infrazione)</p>	<p>Allontanamento dalle lezioni dell'alunno/a fino a due giorni Lo studente svolge attività di riflessione e approfondimento all'interno della scuola sulle conseguenze del comportamento sanzionato. Immediato sequestro dell'oggetto da parte del docente, con restituzione esclusiva al genitore o a chi ne eserciti la responsabilità genitoriale.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.  Consiglio di classe in seduta straordinaria.  Dirigente Scolastico.</p>
<p>Abbigliamento non decoroso alla vita scolastica. (prima infrazione)</p>	<p>Richiamo verbale.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto.</p>

<p>Abbigliamento non decoroso alla vita scolastica. <i>(reiterarsi dell'infrazione)</i></p>	<p>I genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, verranno informati tramite comunicazione ufficiale da parte del Coordinatore di classe.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p>
<p>Danneggiamento di materiale scolastico e/o didattico non di proprietà, degli spazi comuni, dell'arredamento. <i>(prima infrazione)</i></p>	<p><b>In base alla valutazione del danno:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota disciplinare sul registro elettronico con ripristino (ove possibile) e/o risarcimento del danno arrecato.</li> <li>2. Nota disciplinare sul Registro Elettronico e colloquio presso il Dirigente Scolastico, con obbligo dell'alunno o alunna al ripristino (ove possibile) del danno arrecato e con convocazione dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.</li> <li>3. Allontanamento dalle lezioni dell'alunno da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni, con obbligo per l'alunno o alunna al ripristino (ove possibile) e/o risarcimento del danno arrecato.</li> <li>4. Lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.</li> </ol>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe. Dirigente Scolastico Consiglio di Classe in seduta straordinaria</p>

<p>Comportamento non corretto e responsabile nell'uso dei mezzi di trasporto durante un viaggio di istruzione o un'uscita didattica. (<i>prima infrazione</i>)</p>	<p><b>In base alla valutazione del danno:</b></p> <p>1. Richiamo verbale con ripristino (ove possibile) e/o risarcimento del danno arrecato.</p> <p>2. Nota disciplinare sul registro elettronico con ripristino (ove possibile) e/o risarcimento del danno arrecato.</p> <p>3. Nota disciplinare sul Registro Elettronico e colloquio presso il Dirigente Scolastico, con obbligo per l'alunno o alunna al ripristino (ove possibile) e/o risarcimento del danno arrecato e con convocazione dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.</p> <p>4. Allontanamento dalle lezioni dell'alunno/a da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni, con obbligo per l'alunno o alunna al ripristino (ove possibile) e/o al risarcimento del danno arrecato.</p> <p>Lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p>
<p>Divieto di fumo ed utilizzo di sigarette elettroniche nelle pertinenze dell'edificio scolastico ((art. 7 <b>L584/1975, D.L. 12/09/2013, n. 104 convertito nella L.08/11/2013, n.128).</b>)</p>	<p>Infrazione di legge correlata alla nota disciplinare sul Registro Elettronico.</p> <p>Pagamento di un'ammenda da 27,50 a 275 euro.</p>	<p>Docente Dirigente Scolastico</p>

#### **AREA USO DEI DISPOSITIVI MOBILI PERSONALI**

<p>Utilizzo del dispositivo mobile personale</p>	<p>Invito a riporre il dispositivo e nota disciplinare sul registro elettronico</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p>
<p>Utilizzo reiterato del dispositivo mobile</p>	<p>Nota disciplinare e convocazione dei genitori</p>	<p>Consiglio di Classe</p>

Utilizzo del dispositivo mobile personale durante le verifiche	La prova sarà considerata non consegnata e non sarà prevista prova di recupero, e nota disciplinare	Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.
Comportamenti che si configurano in ipotesi di reato, caratterizzati da elementi di pericolosità sociale, anche connessi all'uso improprio del cellulare	<p>Nota disciplinare e possibile Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni. Lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.</p> <p>Nei casi più gravi come comportamenti che si configurano in ipotesi di reato, caratterizzati da elementi di pericolosità sociale, anche connessi all'uso improprio del cellulare, Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni (per infrazioni gravissime (atti violenti, reati, pericolo per l'incolumità), la scuola attiva un percorso educativo personalizzato con il coinvolgimento della famiglia, dei servizi sociali e, se necessario, dell'autorità giudiziaria).</p>	Docente Dirigente Scolastico Referente bullismo e cyberbullismo Consiglio di classe straordinario
<b>AREA RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA</b>		
Non osservanza delle norme di sicurezza scolastica in ogni sua forma. (prima infrazione)	Richiamo verbale e nota disciplinare sul Registro Elettronico.	Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.
Non osservanza delle norme di sicurezza scolastica in ogni sua forma. (seconda infrazione)	Nota disciplinare sul Registro Elettronico e colloquio presso il Dirigente Scolastico, con convocazione dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.	Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.  Dirigente Scolastico.

<p>Non osservanza delle norme di sicurezza scolastica in ogni sua forma. (<i>reiterarsi dell'infrazione</i>)</p>	<p>Allontanamento dalle lezioni dell'alunno per un minimo di 3 giorni ad un massimo di 15 giorni, lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.</p>	<p>Docente presente al momento dell'accaduto e segnalazione al Coordinatore di Classe.</p> <p>Consiglio di classe in seduta straordinaria.</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
--	---	--

2. Qualora un evento sia ritenuto particolarmente grave, il Consiglio di Classe può decidere, anche se l'episodio è accaduto per la prima volta, di applicare le sanzioni previste nel caso del reiterarsi dell'infrazione.

## ART.22

### NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA SECONDARIA II GRADO

#### c) ASSENZA, RITARDI, GIUSTIFICAZIONI

1. Gli studenti e le studentesse devono essere in classe al suono della campanella della prima ora di lezione.
2. Quando il ritardo è causato da un comprovato motivo di trasporto pubblico, gli studenti e le studentesse sono ammessi/e in classe, ma deve essere giustificato/ ANNOTATO sul registro elettronico. Qualora gli studenti o le studentesse debbano lasciare la scuola prima delle fine delle lezioni, occorrerà la presenza di un genitore o di persona maggiorenne o di chi ne ha la responsabilità genitoriale, incaricata dallo stesso con delega scritta, al quale, a discrezione della scuola verrà richiesto di esibire un documento di identificazione.
3. Dal raggiungimento della maggiore età gli studenti e le studentesse potranno giustificare le assenze e fare personalmente richiesta di uscita anticipata, purché debitamente motivata e controfirmata dal Dirigente Scolastico e/o i fiduciari.
4. Le assenze dei giorni antecedenti dovranno essere tempestivamente validate dal docente della prima ora del giorno di rientro dello studente o della studentessa o comunque non appena la giustificazione viene riportata sul Registro Elettronico. Le assenze dovranno essere giustificate il giorno del rientro a scuola o al massimo entro cinque giorni. Nel caso di mancata giustificazione, il coordinatore di classe avrà cura di avvisare il Dirigente Scolastico e la famiglia;
5. Tutte le entrate e uscite fuori orario scolastico dovranno essere annotate dal docente presente in aula al momento dell'ingresso/uscita dello studente o della studentessa. Questo ultimo prenderà nota dell'avvenuta giustificazione sul registro di classe.
6. La valutazione di eventuali irregolarità sarà fatta presente al Dirigente Scolastico e successivamente il Consiglio di Classe interverrà per gli opportuni provvedimenti.
7. Il numero delle assenze influirà sul numero di crediti assegnati e sul voto di comportamento. Si sottolinea che la mancata frequenza di un quarto del monte ore annuale personalizzato (vedi tabella), senza giustificati e comprovati motivi, comporta il non superamento dell'anno scolastico così come stabilito nel Regolamento delle deroghe di questo Istituto.

ordine	classi	Tempo scuola settimanale ore	totale annuale x 33 settimane ore	max ore assenza consentite 1/4 ore
Secondaria I grado	Corso ordinario	30	990	248
	Corso musicale	32	1056	264
Secondaria II grado	1°-2° liceo	27	891	223
	1°2°3°4°5° alberghiero	32	1056	264
	3°-4°-5° liceo	30	990	248

## DIRITTI E DOVERI

Lo studente o la studentessa ha diritto di essere accolto in un ambiente favorevole alla crescita integrale della sua persona. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà d'espressione, di pensiero, di coscienza di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione.

1. È diritto di ogni studente o studentessa:

- a. ricevere una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno;
- b. essere informato/a sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, partecipandovi in modo attivo e responsabile;
- c. vedere rispettata in ogni situazione la propria identità culturale e dignità personale; essere informato/a dai docenti, in modo chiaro, sui fini e i metodi dell'insegnamento e sui criteri di valutazione;
- d. essere destinatario/a di iniziative concrete per l'ampliamento dell'offerta formativa, per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione della dispersione scolastica;

2. È dovere di ogni studente o studentessa:

- a. rispettare ed aiutare i propri compagni di scuola, adoperandosi in ogni modo affinché la scuola sia esempio di disciplina, di collaborazione, di solidarietà umana;
- b. frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici.
- c. portare tutto il necessario al lavoro scolastico (testi, quaderni, materiale per disegno, tenuta per Scienze Motorie, divisa di laboratorio, ecc.);
- d. aver cura della propria igiene personale e a indossare un abbigliamento consono alla vita scolastica, pratico e decoroso;
- e. aver cura delle aule, degli spazi comuni, dell'arredamento, del materiale didattico e delle attrezzature messe a loro disposizione; non sporcare i muri e i pavimenti, né gettare carte o altro per terra o dalle finestre, né di scrivere sui banchi;
- f. lasciare le aule in ordine e il più possibile pulite, sia per correttezza civica che per rispetto nei confronti del personale ausiliario (gli insegnanti e i familiari si preoccuperanno di svolgere azione educativa in tal senso);
- g. avere un comportamento corretto e responsabile nell'uso dei mezzi di trasporto pubblico, utilizzati nelle varie uscite didattiche programmate e nel percorso casa- scuola e ritorno, al

fine di garantire l'incolumità propria e altrui e il rispetto delle cose;

h. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dell'Istituto.

3. È consentito portare il dispositivo mobile/cellulare durante le uscite didattiche, che però dovrà essere custodito nello zaino spento e utilizzato solamente per fini didattici e con il permesso del docente.

4. È fatto divieto di portare a scuola ogni genere di oggetto non utile alla didattica; gli studenti e le studentesse che saranno trovati/e in possesso di oggetti contundenti o minacciosi saranno segnalati al dirigente scolastico o al fiduciario

5. Non è consentito l'uso di mezzi propri in occasione di uscite didattiche programmate in orario scolastico.

6. Divieto di fumo e utilizzo di sigarette elettroniche nelle pertinenze dell'edificio scolastico (art.7 L584/1975, D.L. 12/09/2013, n.104 convertito nella L.08/11/2013, n.128). Infrazione di legge correlata alla nota disciplinare sul registro elettronico. Pagamento di un'ammenda da 27,50 a 275 euro.

## **ART.23**

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

a) Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a deporre le proprie ragioni e nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. 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.

b) La responsabilità disciplinare è personale.

c) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

d) Nel caso in cui sia stato individuato con sicurezza il responsabile del danno al patrimonio scolastico, la riparazione o sostituzione sarà a carico dello stesso.

e) Allo studente e alla studentessa è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica. Provvedimenti di ammonizioni verbali possono essere adottati dal Dirigente Scolastico, dai Docenti o dal personale collaboratore. Le note disciplinari saranno scritte sul registro elettronico e rese visibili alla famiglia. Il temporaneo allontanamento dalle lezioni dello studente o della studentessa può essere disposto ogni qualvolta il Consiglio di Classe rilevi una grave infrazione disciplinare. In tale caso l'organo erogatore è il Consiglio di classe che, ai sensi dell'art.328, comma 2 4, del Decreto Legislativo 297/94, proporrà un Allontanamento dalle lezioni da 1 a un massimo di 15 giorni con obbligo o meno di frequenza.

f) Per episodi ritenuti gravissimi e lesivi della sicurezza propria e altrui il Consiglio di Classe con la presenza del Commissario straordinario può disporre l'irrogazione della sanzione di Allontanamento dalla comunità scolastica superiori a quindici giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale (art.4 commi 6 e 9 bis DPR 249/ '98) e l'espulsione (art. 6, Atti di Governo, registro n. 113, foglio n. 25, del 22 luglio 1998).

**MANCANZE DISCIPLINARI, SANZIONI, ORGANI DEPUTATI AD IRROGARE LE SANZIONI**

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANI DEPUTATI AD EROGARE SANZIONI</b>
Arrivare in ritardo senza giustificazione	Giustificare tempestivamente, entro un massimo di cinque giorni	Docente alla prima ora
Arrivare In Ritardo oltre L'orario consentito (flessibilità massima di otto minuti) per gli studenti le studentesse che utilizzano il mezzo di trasporto proveniente dalla stazione di Civita Castellana	Ingresso alla seconda ora	Docente alla prima ora
Non giustificare le assenze	Quando le assenze non vengono giustificate, il coordinatore lo comunicherà alla famiglia, che dovrà prontamente giustificare	Coordinatore di classe
Disturbare con carattere di sistematicità	Nota disciplinare sul registro elettronico	Docente
Usare un linguaggio non adeguato all'ambiente scolastico	Nota disciplinare sul registro elettronico	Docente
Utilizzo del cellulare	Nota disciplinare sul registro elettronico	Docente
Utilizzo reiterato del cellulare	Possibile allontanamento dalle lezioni dell'alunno/a fino a due giorni ovvero allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni: lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.	Consiglio di Classe

Utilizzo del cellulare durante i compiti in classe	La prova sarà considerata non consegnata e non sarà prevista prova di recupero; si applicano anche le sanzioni di cui sopra.	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di Classe straordinario
Tenere comportamenti irrispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale, dei compagni e delle compagne	Nota disciplinare sul registro elettronico; Colloquio con il Dirigente Scolastico	Docente Dirigente Scolastico

<p>Non assolvere assiduamente gli impegni di studio, non portare a scuola il materiale richiesto (divise, libri, etc.).</p>	<p>Ammonizione verbale del docente; Nota generica sul registro elettronico qualora il docente verifichi il reiterarsi del comportamento</p>	<p>Docente</p>
<p><u>Per gli studenti e le studentesse dell'Istituto alberghiero:</u> il non portare la divisa o se la stessa dovesse risultare incompleta (<i>prima infrazione</i>)</p>	<p>Ammonizione verbale del docente e non partecipazione alle attività laboratoriali.</p>	<p>Docente</p>
<p><u>Per gli studenti e le studentesse dell'Istituto alberghiero:</u> il non portare la divisa o se la stessa dovesse risultare incompleta (<i>seconda infrazione</i>)</p>	<p>Nota generica sul registro elettronico e non partecipazione alle attività laboratoriali Se l'attività laboratoriale dovesse avere finalità di verifica verrà attribuito un voto negativo che concorrerà alla media.</p>	<p>Docente</p>
<p><u>Per gli studenti e le studentesse dell'Istituto alberghiero:</u> il non portare la divisa o se la stessa dovesse risultare incompleta (<i>terza infrazione</i>)</p>	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico e non partecipazione alle attività laboratoriali Se l'attività laboratoriale dovesse avere finalità di verifica verrà attribuito un voto negativo che concorrerà alla media. Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico.</p>	<p>Docente Dirigente Scolastico</p>
<p>Falsificare firme</p>	<p>Chiamata a casa per confermare la veridicità della firma; Nota disciplinare sul registro elettronico in base al responso della famiglia</p>	<p>Docente</p>

Alterare documenti scolastici	Nota disciplinare e conseguente convocazione del Consiglio di Classe straordinario con Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni. Lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.	Docente Consiglio di classe
Non osservare le norme di sicurezza secondo il regolamento predisposto dalla Scuola	Nota disciplinare sul registro elettronico; Colloquio con il Dirigente Scolastico; Convocazione del Consiglio di classe straordinario; Eventuale allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni. Lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
Non rispettare o danneggiare l'ambiente della scuola (aule, spazi comuni, cortile, servizi igienici, distributori automatici, etc.) e del suo patrimonio (libri, banchi, attrezzature didattiche, materiale etc.).	Nota disciplinare sul registro elettronico; Richiamo verbale del Dirigente Scolastico; Obbligo a riparare/ripagare il danno.	Docente Dirigente Scolastico
Comportamenti che promuovano o operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali, estrazione sociale, stato di salute, etnia, sesso e orientamento sessuale	Nota disciplinare sul registro elettronico; Colloquio dal Dirigente Scolastico; Convocazione del consiglio di classe straordinario; Eventuale Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni. Lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.	Docente Dirigente Scolastico Referente bullismo e cyber bullismo- Tavolo permanente bullismo Consigliodi classe straordinario

<p>Comportamenti che si configurano in ipotesi di reato, caratterizzati da elementi di pericolosità sociale, anche connessi all'uso improprio del cellulare.</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro Elettronico, Convocazione straordinaria del consiglio di Classe, Eventuale Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 ad un massimo di 15 giorni. Lo studente partecipa ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in assenza, a favore della comunità scolastica. Il Consiglio di Classe può deliberare il proseguimento anche dopo il rientro.</p>	<p>Docente Dirigente Scolastico Referente bullismo e cyber bullismo- Tavolo permanente bullismo Consiglio di classe straordinario</p>
<p>Divieto di fumo ed utilizzo di sigarette elettroniche nelle pertinenze dell'edificio scolastico ((art. 7 L584/1975,D.L. 12/09/2013, n. 104 convertito nella L.08/11/2013, n.128).</p>	<p>Infrazione di legge correlata alla nota disciplinare sul Registro Elettronico. Pagamento di un'ammenda da 27,50 a 275 euro.</p>	<p>Docente Dirigente Scolastico</p>

Si specifica che, in riferimento alle note disciplinari, alla terza nota verrà convocata la famiglia dello studente/della studentessa dal coordinatore di classe.

Alla quarta nota disciplinare, si convocherà il Consiglio di Classe straordinario e si deciderà riguardo le sanzioni da erogare.

Dal momento in cui, lo studente o la studentessa dovesse accumulare altre note disciplinari, il Consiglio di Classe straordinario potrà deliberare apposite sanzioni e provvedimenti disciplinari, tra cui l'eventuale esclusione dal viaggio d'istruzione.

Si precisa che, anche in relazione ad un singolo episodio di grave entità, il Consiglio di Classe può deliberare apposite sanzioni e provvedimenti disciplinari, compresa l'esclusione dal viaggio di istruzione.

In aggiunta, si specifica che: l'allontanamento dalle lezioni di durata superiore a due giorni comporti lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di **attività di cittadinanza attiva e solidale** presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Qualora il fatto disciplinare costituisca ipotesi di reato (in base all'ordinamento vigente), l'avvio del procedimento disciplinare e il provvedimento disciplinare stesso non estinguono l'obbligo del Dirigente Scolastico di presentare specifica denuncia alla competente autorità giudiziaria.

## ART.24

### ORGANO INTERNO DI GARANZIA

a) L'Organo interno di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5, comma 2 del 24/06/98 D.P.R. n. 249, è composto da:

Il Dirigente Scolastico
n. 1 Docente Scuola Secondaria di I° grado
n. 1 Docente Scuola Secondaria di I° grado (sostituto)

n. 1 Docente Scuola Secondaria di II° grado
n. 1 Docente Scuola Secondaria di II° grado (sostituto)
n. 1 Genitore della Scuola Secondaria di I° grado
n. 1 Genitore della Scuola Secondaria di II° grado
n. 1 Compagine studenti/esse

- b) Il Collegio docenti elegge la componente docenti. In assenza del Consiglio d'Istituto, la componente genitori e studenti verrà designata su base volontaria.
- c) L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico, o in caso di impedimento, da un suo delegato.

## **ART.25**

### **IMPUGNAZIONI**

- a) Contro le sanzioni e decisioni del Consiglio di classe è ammesso ricorso entro 15giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo interno di garanzia.
- b) Ricevuta l'impugnazione il Dirigente Scolastico fissa, di norma, la seduta entro 7 (sette) giorni scolastici. Nel frattempo, la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.
- c) La seduta è valida anche nel caso di assenze dei suoi componenti, purché la convocazione risulti pervenuta agli interessati.
- d) L'Organo di Garanzia procede sulla base della documentazione agli atti e sulla base dell'impugnazione.
- e) Può decidere di acquisire ulteriori elementi e testimonianze. La decisione dell'Organo di Garanzia, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale.
- f) Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte entro dieci giorni scolastici dall'impugnazione.
- g) Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il già menzionato termine, l'impugnazione deve intendersi rigettata.

## **ART.26**

### **REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

#### **1. DIRITTO DI ASSEMBLEA**

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Gli studenti della scuola secondaria di II grado hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe di corso e di istituto, secondo le modalità previste dai successivi articoli. L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee anche per consentire agli interessati di partecipare attivamente con diritto di parola all'assemblea stessa.

#### **2 .ASSEMBLEA DI ISTITUTO**

- a. È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
- b. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea o dieci giorni in caso l'assemblea si svolga al di fuori dell'edificio scolastico
- c. In caso di necessità o di particolare urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'assemblea

su richiesta del solo Presidente dell'Assemblea e con ridotto tempo di preavviso, anche il giorno stesso.

- d. L'Assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- e. Alle Assemblee di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- f. Il Presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea Studentesca decidendo di volta in volta se presiedere l'Assemblea o delegare un altro studente.
- g. Il presidente dell'Assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea d'Istituto.
- h. Dell'assemblea va redatto apposito verbale che va inviato il giorno stesso, o comunque non oltre i due giorni successivi, al Dirigente Scolastico.
- i. Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

### 3.ASSEMBLEA DI CLASSE

- a. È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore, poste, anche non consecutivamente, nella stessa giornata.
- b. L'Assemblea degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate.
- c. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. La richiesta di convocazione dell'Assemblea va inoltrata al Coordinatore di classe e al Referente di Indirizzo almeno tre giorni prima dello svolgimento
- d. Nell'assemblea della classe prima è prevista la presenza di un insegnante allo scopo di condurre la stessa in maniera più ordinata ed efficace
- e. Dell'assemblea va redatto apposito verbale che va restituito il giorno stesso, al coordinatore di Classe.

### 4.COMITATO STUDENTESCO D'ISTITUTO

- a. Il Comitato studentesco è previsto dal D.Lgs. 16.4.94 n.297 all'art.13 c.4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. Esso è quindi la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto, è l'organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica e collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.
- b. È costituito da tutti i rappresentanti di classe e dai rappresentanti di Istituto.
- c. Esso può esprimere pareri o formulare proposte al Dirigente Scolastico.
- d. Nessuno può parlare a nome del Comitato Studentesco se non delegato dallo stesso.
- e. Vengono eletti il Presidente e un Vicepresidente.
- f. Il Comitato Studentesco nomina al proprio interno un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute.
- g. Compito del Presidente è garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle riunioni del Comitato Studentesco.
- h. Il Presidente ha il compito di preparare le riunioni del Comitato e di dare esecuzione alle deliberazioni assunte in tali riunioni.

- i. Nessuna delega può essere data a tempo indeterminato al Presidente o ad altri.
- j. Il Presidente presiede le riunioni del Comitato studentesco; ne concorda col Dirigente Scolastico gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno.
- k. Il Presidente rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli enti esterni (associazioni, istituzioni, etc.).
- l. Il Comitato Studentesco può nominare delle commissioni di lavoro.
- m. Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi. In caso di mancata convocazione, il Comitato può sollecitarla al Presidente, tramite richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei suoi componenti.
- n. Di norma può essere consentita una sola riunione al mese in orario di lezione, per un massimo di 8 ore in un anno scolastico.
- o. Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente. Le sedute convocate su richiesta del Dirigente Scolastico non sono computate nelle ore di cui al comma precedente.
- p. L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni scolastici di preavviso, salvo casi di urgenza per cui il termine è ridotto a 3.
- q. La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla scuola a mezzo circolare a tutti i membri del Comitato Studentesco.
- r. In caso di necessità di convocazione da parte del Dirigente Scolastico, questo preavvisa il Presidente del Comitato Studentesco, che ha la facoltà di integrare con proprie proposte l'ordine del giorno anche al di fuori dei limiti temporali previsti dalla *lett. n*).
- s. La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco fa parte degli impegni ufficiali dei rappresentanti di classe e va tenuta presente nella programmazione didattica. Gli assenti dovranno presentare giustificazione al Presidente.

## **ART. 27**

### **ATTUAZIONE**

- a) Il regolamento, unitamente al PTOF ed alla Carta dei Servizi, è approvato dal Collegio dei Docenti, per la parte di sua competenza e dal Commissario straordinario.
- b) Il regolamento è approvato a maggioranza semplice degli aventi diritto al voto. Resta in vigore fino a nuovo aggiornamento. Può essere cambiato in qualunque momento, se le circostanze lo richiedono, a maggioranza semplice degli aventi diritti al voto.
- c) Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione finale da parte degli organismi preposti. Da quel momento esso diventa obbligatorio per tutta la comunità scolastica e nessuno può invocare l'ignoranza per sottrarsi agli obblighi ed alle sanzioni da esso derivanti.
- d) Dopo l'entrata in vigore del Regolamento cessano gli effetti di tutte le norme antecedenti che in tutto o in parte dovessero risultare in contrasto con i principi e le norme in esso contenute.
- e) Il presente Regolamento viene approvato dal Collegio dei Docenti con delibera 32/4 del 18 dicembre 2025.

Il presente Regolamento viene approvato dal Commissario Straordinario con delibera n 40 del 19 dicembre 2025.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Annunziata Cimei