MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. D'ARBOREA"
VIA ISONZO N. 5 - 09016 IGLESIAS C.F. – Partita IVA: 81003910924 tel. 0781 274560 – 0781 274572 –
e-mail: *caic888004@pec.istruzione.it – caic888004@istruzione.it*
*Codice Univoco dell'Ufficio**: UFRYMF***

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- Visti gli articoli 33, 34 e 117 della Costituzione della Repubblica Italiana

- Vista la Legge N. 59/1997, *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*;

- Visto il DPR N. 275/1999, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*;

- Visto il DPR N. 249/1998, *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, e successive modifiche e integrazioni;

- Visto il D.lgs. N. 297/1994, *Testo Unico* delle disposizioni legislative in materia di istruzione;

- Visto il D.Lgs 62/2017*, Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato*;

- Visto il D.I. N. 129/2018, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*;

- Visto il Regolamento UE n. 852/2004;

- Valutata la congruità con quanto definito nel PTOF;

- In virtù dell'approvazione del Consiglio d'Istituto avvenuta con delibera n. 13 del 04/11/2022

La Dirigente scolastica emana il seguente REGOLAMENTO.

Premessa

La scuola è una comunità educante. Suo obiettivo è contribuire a formare nei giovani le competenze professionali, culturali e personali necessarie alla crescita ed all'inserimento sociale e lavorativo. La definizione di un Regolamento scolastico, seppur previsto dalla legge, risulta allora un momento di esplicitazione dei ruoli che i soggetti coinvolti ad ogni titolo nell'attività scolastica devono assumere e dei relativi diritti e doveri. Ragionare sulle "norme" interne non è semplicemente la determinazione di regole e sanzioni, ma un momento di riflessione sul "fare scuola", sui principi che lo regolano, sulla responsabilità di ognuno. In quest'ottica la realizzazione e l'applicazione del Regolamento diviene, per gli alunni, un'utile "palestra" di esperienza della legalità e della partecipazione responsabile alla vita civile.

Per i motivi sopra esposti il Regolamento dovrà contenere, allora, i principi generali, i doveri di tutti gli attori della scuola, una chiara definizione dei limiti dell'azione di ciascuno e delle responsabilità individuali. Tuttavia, al fine di far prevalere il valore "educativo" delle norme su quello punitivo, le regole dovranno essere flessibili, soprattutto tenendo conto della fascia d'età delle varie scuole presenti nell'Istituto, e le sanzioni dovranno essere graduali, con finalità educativa, volte alla responsabilizzazione dell'alunno e per quanto possibile alla riparazione del danno.

Parte I
Norme di comportamento generale

1. Il presente Regolamento si applica a tutte le attività scolastiche, interne ed esterne, ed è valido nei locali, nelle pertinenze, anche esterne, degli edifici e, compatibilmente con la specificità dei luoghi, su tutti i mezzi di trasporto adibiti al trasporto degli alunni per finalità scolastiche e negli spazi ove si svolgano attività scolastiche.
2. È obbligatorio in ogni situazione tenere un comportamento rispettoso degli ideali, dei principi, delle sensibilità e della libertà altrui, usare un linguaggio corretto e adottare un abbigliamento consono e coerente con le caratteristiche e le esigenze proprie della comunità scolastica.
3. Tutti i membri della comunità scolastica devono usare il materiale dell'Istituto in modo appropriato, sì da non danneggiarlo o consumarlo inutilmente o indebitamente. Ciascuno è responsabile del materiale didattico e delle attrezzature usati. Il personale della scuola e tutti i membri della comunità vigileranno sul corretto uso dei materiali e segnaleranno ogni comportamento difforme.
4. Gli studenti, gli insegnanti ed il personale non docente sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalla legge e quelle

impartite dalla Dirigente scolastica.

5. All'interno delle strutture dell'Istituto ed in tutte le aree di pertinenza, anche esterne, vige il divieto di fumare. I Referenti di Plesso vigileranno sul rispetto del divieto e segnaleranno alla Dirigente scolastica ogni inadempienza. La Dirigente provvederà all'avvio del relativo procedimento disciplinare ed alla irrogazione delle sanzioni.
6. Allo scopo di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace della didattica, durante le lezioni è vietato l'uso di telefoni, tablet, lettori MP3, *consolle* portatili e qualsiasi altro dispositivo di comunicazione e/o multimediale non previsto dall'attività di classe. Deroghe a tale divieto possono essere ammesse quando ricorrano esigenze di comunicazione con l'esterno dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità. Le deroghe agli studenti sono concesse dai docenti di classe; l'autorizzazione ai docenti, invece, è data dal Referente di plesso o dalla Dirigente scolastica.
7. L'uso del cellulare (salvo autorizzazione motivata concessa dal docente di classe, o dalla Dirigente per i docenti) non è consentito all'interno dell'ambiente scolastico, incluse le pertinenze della scuola (giardini e cortili), indipendentemente dal tipo di attività che si sta svolgendo (pre-scuola, tempo mensa, ricreazione).
8. I genitori possono rivolgersi al personale scolastico per comunicare, anche per via telefonica, con i figli durante l'orario scolastico o per trasmettere loro messaggi; la scuola si impegna a garantire che queste comunicazioni avvengano nel rispetto della riservatezza.
9. Le riprese video o fotografiche fatte o autorizzate dai docenti o dalla Dirigente ad uso coerente con le finalità educative generali e con gli specifici percorsi didattici sono sempre ammesse e non necessitano di autorizzazione ulteriore rispetto a quella da consegnarsi ad inizio anno scolastico. Tali riprese potranno essere pubblicate anche sul sito o sulla pagina Facebook della scuola.
10. Le famiglie degli alunni contrarie alle eventuali riprese video o fotografiche dei propri figli lo dichiarano ad inizio anno o all'atto dell'iscrizione con l'apposito modulo.
11. È vietato introdurre nelle scuole ed in ogni loro pertinenza animali di ogni tipo ad eccezione di esemplari di minuscola dimensione (ad es. insetti) per attività didattica. Deroghe a tale principio potranno essere concesse, previa valutazione dei rischi connessi, dalla Dirigente scolastica per motivi didattici, per eventi deliberati dagli organi collegiali o nel rispetto di norme speciali; in tal caso la Dirigente dovrà specificare i termini e le condizioni della deroga.
12. Nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento UE n. 852/2004 relativo all'igiene sui prodotti alimentari è tassativamente vietato introdurre a scuola dolci o alimenti fatti in casa e/o non confezionati e non muniti di etichetta a norma, che evidenzi la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione. È ammessa l'introduzione di alimenti non confezionati esclusivamente se chi li introduce consuma personalmente tali alimenti, mentre ne è vietata la condivisione con compagni o personale della scuola. Si consiglia

uno spuntino sano e non unto. Le feste nei locali scolastici (compleanni, ricorrenze, ecc.) possono essere autorizzate esclusivamente dalla Dirigente, concordando le modalità e il cibo proposto.

13. All'interno dell'istituzione scolastica è ammessa esclusivamente la distribuzione di volantini del Comune e di associazioni che collaborano con la scuola nell'ambito di progetti inseriti nel PTOF. Al fine di evitare sprechi di carta, si prediligerà la richiesta di pubblicazione dei volantini sul sito e sulla pagina Facebook piuttosto che la distribuzione materiale. I volantini relativi ai soggetti autorizzati possono essere affissi esclusivamente nelle bacheche appositamente predisposte e non sarà possibile l'affissione sulle vetrate esterne, per preservare il decoro della scuola.

Parte II
Norme di comportamento per il personale

14. Gli insegnanti conformano il proprio comportamento ai doveri di servizio e d'ufficio emergenti dal presente Regolamento, dal CCNL vigente, dal D.lgs. 165/01, dagli articoli non disapplicati del DPR 3/57, dal *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* di cui al D.P.R. 62/2013, dal D.lgs. 297/94, del D.lgs. 81/08, e da ogni altra norma in merito.
15. Il personale ATA conforma il proprio comportamento ai doveri di servizio e d'ufficio emergenti dal presente Regolamento, dal CCNL vigente, dal D.lgs. 165/01, dal *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* di cui al D.P.R. 62/2013, dal D.lgs. 297/94, del D.lgs. 81/08 e da ogni altra norma in merito.
16. Tutto il personale, inoltre, è tenuto al rispetto dei doveri risultanti dagli incarichi attribuiti e da ogni disposizione impartita dalla Dirigente.
17. Tutto il personale è tenuto alla cortesia e al mantenimento di un atteggiamento professionale e di leale collaborazione nei rapporti con l'utenza e con i colleghi. Il personale non accetterà richieste di amicizia o di contatto sui social da parte degli alunni.
18. Come espressamente previsto dal art. 55 del D.lgs. 165/01, il dovere d'informazione verso i dipendenti è ottemperato attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola degli obblighi di servizio e d'ufficio e del relativo codice disciplinare con specifica delle sanzioni. I dipendenti sono tenuti a consultare giornalmente il sito d'Istituto, inclusa l'area riservata dello stesso. Ogni eventuale criticità con l'accesso all'area riservata deve essere tempestivamente comunicata in segreteria accertandosi della sua pronta risoluzione.
19. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto precedente è oggetto di procedimento disciplinare obbligatorio ai sensi del D.lgs. 165/01. Le sanzioni per l'inadempienza dei doveri sono quelle previste dal D.ls 165/01 così come specificate nella Circolare MIUR 88 del giorno 8 novembre 2010.

Parte III

Trasporti, mensa, sorveglianza e accesso a scuola

20. Come da convenzione sottoscritta da Comune e Istituto, la sorveglianza degli alunni durante il trasporto a bordo dei mezzi forniti dal Comune (scuolabus) è garantita dal conducente e da altro eventuale personale preposto appositamente dal Comune.
21. Dal momento in cui lo studente entra a scuola al momento in cui egli viene restituito alla famiglia, la potestà disciplinare e la conseguente azione sanzionatoria compete all'Istituto, nei limiti di cui all'articolo precedente.
22. Al mattino, una volta scesi dai mezzi, gli alunni sono tenuti ad entrare immediatamente a scuola ed a rimanerci fino all'inizio delle lezioni. In tale intervallo di tempo la sorveglianza degli alunni avverrà nello spazio comune a cura dei collaboratori scolastici della scuola e di eventuale personale fornito all'uopo dal Comune. Il personale di sorveglianza potrà effettuare appello di presenza e l'alunno che dovesse ingiustificatamente risultare assente sarà sanzionato disciplinarmente. Non sarà invece sanzionato l'alunno che, pur risultando successivamente presente in classe, potrà dimostrare di non aver utilizzato i mezzi di trasporto municipali. A tal fine le famiglie dovranno dettagliatamente comunicare le variazioni in Segreteria
23. Poiché la responsabilità dell'Istituto e del Comune vige dal momento di presa in consegna del minore a quello di restituzione, non è ammessa deroga all'obbligo di immediata entrata a scuola dell'alunno trasportato con gli scuolabus e non è ammesso diverso accordo con le famiglie.
24. Gli insegnanti dovranno essere in servizio almeno cinque minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni.
25. I docenti sono tenuti a garantire un'idonea vigilanza degli alunni al momento dell'ingresso in aula e ad accompagnarli all'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e che avvenga con le modalità definite nel piano d'uscita di ogni singolo plesso.
26. Di norma gli alunni saranno consegnati esclusivamente ai genitori, ai tutori legali o ad altre persone specificatamente delegate per iscritto ad inizio d'anno o nel corso dello stesso, fatta salva la possibilità di cui al successivo articolo 31 di uscita autonoma per gli studenti della scuola secondaria. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto saranno accompagnati ai veicoli dai collaboratori o da altro personale scolastico.
27. Nella Scuola Secondaria, ai sensi del Decreto Legge 148/2017 convertito con modificazioni dalla Legge n. 172/2017, i genitori o i tutori legali, assumendosi ogni responsabilità in merito alla valutazione del grado di autonomia del ragazzo e dei rischi a ciò connessi, possono autorizzare l'uscita autonoma dello studente utilizzando il modello predisposto dall'Istituto. L'Istituto, tuttavia, potrà rifiutare l'autorizzazione qualora ritenga che sussistano gravi, manifesti e

documentati rischi per la sicurezza dell'alunno. L'autorizzazione all'uscita autonoma è limitata alle uscite al termine delle lezioni come da orario d'Istituto, al termine delle attività pomeridiane con orari fissi e, per gli alunni dispensati ai sensi del successivo articolo 46, in occasione dell'intervallo mensa.

28. Sono escluse dall'autorizzazione di cui all'art.27 (alunni della secondaria) le uscite fuori orario, anche se disposte dalla scuola e previamente comunicate e il rientro al termine dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche ove esso avvenga fuori dall'orario di lezione. In tali casi lo studente dovrà essere ritirato dagli adulti qualificati

29. Per gli alunni della scuola primaria è esclusa l'autorizzazione all'uscita autonoma;
30. I docenti sono invitati ad effettuare con celerità i cambi di classe al termine dell'ora di lezione e dovranno evitare colloqui con i genitori durante le lezioni. Nei casi in cui un docente per urgenti e indifferibili motivi debba abbandonare, anche per breve periodo, la classe in cui presta servizio, deve incaricare della vigilanza un collaboratore scolastico o un altro docente.
31. In nessun caso lo studente p**otrà essere allontanato dall'aula neanche per brevi periodi.** Qualora lo studente dovesse recarsi ai servizi, l'insegnante vigilerà sull'eventuale eccessivo protrarsi dell'assenza dall'aula e, qualora ravvisi un'anomalia, inviterà i collaboratori alla ricerca dell'alunno. Per ogni altro spostamento di singoli o piccoli gruppi di alunni l'insegnante incaricherà della sorveglianza un collaboratore scolastico o un altro docente.
32. **Nelle scuole Primaria e dell'Infanzia** l'intervallo è compreso nell'orario di lezione, pertanto la vigilanza degli alunni in tale lasso di tempo spetta ai docenti in servizio nella classe nell'ora immediatamente precedente. A tal fine i docenti dovranno essere presenti in aula o nel luogo in cui si trovi la classe di competenza, segnalando tempestivamente alla Dirigente eventuali criticità riscontrate.
33. **Nella scuola Secondaria,** qualora fosse impossibile la sorveglianza all'interno delle aule, l'insegnante in servizio al termine dell'ora precedente l'intervallo dovrà far uscire gli alunni dall'aula. Gli studenti verranno sorvegliati negli spazi comuni dai docenti e dai collaboratori scolastici. La presenza nelle aule non sorvegliate costituirà motivo di sanzione disciplinare per lo studente.
34. I collaboratori vigileranno le vie d'uscita e collaboreranno con i docenti nella vigilanza sugli spazi comuni e, su richiesta, all'interno delle aule.
35. Gli ingressi della scuola devono essere chiusi in ogni momento in cui sull'accesso ad essi non vigili personale preposto e comunque al di fuori dell'orario di entrata e di uscita.
36. Ogni entrata fuori orario da parte di soggetti esterni al Ns Istituto (genitori, educatori, operai comunali, personale fuori servizio…) dev'essere autorizzata verbalmente dalla Dirigente o da un suo delegato, previo accertamento della motivazione e con sorveglianza sulle attività svolte all'interno dei plessi da tali soggetti.
37. I docenti non sono autorizzati a portare gli studenti fuori delle pertinenze

dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali vi sia l'approvazione degli organi didattici competenti e l'autorizzazione scritta del genitore rilasciata ad inizio anno scolastico.

38. E' precluso l'accesso ad ogni soggetto estraneo all'amministrazione scolastica in assenza di specifica autorizzazione scritta da parte della Dirigente o del Referente di plesso. Tale autorizzazione deve essere conosciuta dal personale preposto alla sorveglianza prima dell'accesso del soggetto in questione.
39. Le vie di accesso e di uscita devono essere utilizzate in conformità alla funzione ad esse attribuita. Gli ingressi di servizio devono essere sempre chiusi e delle chiavi deve essere in possesso solo il personale interno autorizzato dalla Dirigente o dal Referente di plesso. I**n nessun caso si potrà fornire a personale esterno copia delle chiavi o diritto di libero accesso senza l'esplicita approvazione scritta della Dirigente.**
40. La sorveglianza degli studenti durante la loro presenza a scuola dovrà essere attuata in conformità al presente Regolamento e secondo altre eventuali direttive della Dirigente scolastica.
41. La partecipazione al servizio mensa per la scuola dell'Infanzia e della scuola primaria è obbligatoria. La richiesta di accesso deve essere avanzata dalla famiglia al Comune ad inizio anno scolastico. Eventuali modifiche in merito alla scelta dovranno essere fatte sempre attraverso comunicazione al Comune.
42. La partecipazione al servizio mensa per la scuola Secondaria nei giorni di attività pomeridiana curricolare è obbligatoria in quanto rientra nelle 36 ore del tempo scuola. Le famiglie, tuttavia, potranno chiedere, solo per problemi medici, la dispensa da tale servizio facendo domanda di esonero indirizzata alla Dirigente scolastica indicando, tra l'altro, l'impegno a rispettare i tempi di uscita/prelievo e rientro dello studente attraverso l'apposito modulo. Qualora un alunno che partecipa regolarmente alla mensa dovesse assentarsi da essa anche per un solo giorno, la famiglia dovrà darne comunicazione alla scuola.

Parte IV

Controllo e documentazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate

43. Il docente della prima ora di **lezione è tenuto alla tempestiva verifica delle presenze e delle assenze, alla verifica delle giustificazioni delle assenze pregresse ed alla relativa documentazione.** Il risultato di tali controlli deve essere annotato nel registro elettronico di classe .
44. In assenza dell'insegnante della prima ora, gli studenti saranno giustificati dall'insegnante in sostituzione o da quello dell'ora successiva.
45. Lo studente che omette di presentare la giustificazione (e l'eventuale documentazione di supporto) per 3 giorni consecutivi potrà essere ammesso in classe solo a seguito di autorizzazione (debitamente riportata sul registro di classe) **della Dirigente scolastica o del suo delegato**. Qualora il ritardo si protragga ulteriormente, lo studente potrà essere ammesso a scuola solo se

accompagnato da uno dei genitori che nel caso in cui sia impossibilitato dovrà avvisare telefonicamente il docente della prima ora.

46. Il ritardo nella presentazione della giustificazione di assenza o ritardo per oltre 3 giorni consecutivi è motivo di sanzione disciplinare.
47. I ritardi vanno giustificati e annotati sul registro di classe. Salvo gravi e documentati motivi valutati dalla Dirigente scolastica o dal Referente di Plesso, **gli alunni in ritardo non possono essere ammessi in classe oltre l'inizio della seconda ora**.
48. Ribadendo il principio per cui un alunno è tenuto a restare a scuola per l'intero orario delle lezioni, l'uscita anticipata è autorizzata dal docente interessato seguendo le abituali procedure.
49. In caso di malessere, infortunio o altra necessità urgente dello studente la scuola contatterà tempestivamente il genitore/tutore legale affinché venga a ritirare dalle lezioni il ragazzo. A tal fine è fatto obbligo, anche in riferimento agli obblighi derivanti dalla responsabilità genitoriale, **di fornire alla scuola numeri telefonici** ai quali sia sempre possibile reperire un genitore/tutore o altro delegato al ritiro dello studente.
50. Risulta ancora vigente nella Regione Sardegna l'obbligo della presentazione del **certificato medico** al rientro a scuola dello studente/studentessa, dopo un'assenza per malattia superiore a **5 giorni** (quindi almeno 6 giorni) così come previsto dall'art 42 D.P.R. 1518 del 22/12/1967. Tra i giorni di assenza vanno conteggiate le festività, il sabato e la domenica, se a cavallo del periodo di malattia.

    Non sono tenuti a presentare il certificato medico gli alunni i cui genitori comunicano previamente alla Dirigente Scolastica e al coordinatore di classe, che i motivi dell'assenza non sono dovuti a malattia ma a problemi familiari (partecipazioni a cerimonie fuori dall'isola, viaggi, lutti ecc.). Il coordinatore di classe informato **preventivamente dalla famiglia** riporterà sul registro e. detta comunicazione, indicando i giorni di assenza per motivi familiari dell'alunno/a e condividerà l'informazione con gli altri docenti di classe.

Parte V

Svolgimento delle lezioni e delle verifiche

51. I docenti dovranno essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'insegnante uscente attenderà, prima di abbandonare la classe, l'arrivo del docente entrante. In caso di docenti con scambio reciproco (docenti che, per orario, devono andare ciascuno nella classe dell'altro) il cambio avverrà immediatamente al suono della campanella allertando il collaboratore.
52. Il docente entro la giornata scolastica riporterà sul registro *online* gli argomenti trattati, i compiti assegnati, le valutazioni attribuite a seguito di prove orali di verifica e ogni fatto illecito, scorretto o pericoloso.
53. Ferme restando la libertà d'insegnamento e la incontestabile legittimità delle

valutazioni attribuite dai docenti, è diritto degli alunni chiedere motivazione delle valutazioni ricevute ed è dovere del docente rispondere a tali richieste, poiché ogni alunno deve essere valutato, come previsto dalle norme, in modo personalizzato ed individualizzato. Ogni paragone risulta illegittimo e gli studenti, pertanto, potranno chiedere spiegazioni solo relativamente ai propri risultati o a quelli della totalità della classe, mai in riferimento ad altri studenti. Tali richieste andranno effettuate dagli alunni esclusivamente durante le ore di attività didattica e dai genitori/tutori esclusivamente durante i colloqui con i docenti.

54. Le verifiche scritte devono essere programmate con congruo anticipo e deve essere evitata la concomitanza di due verifiche scritte lo stesso giorno. I docenti concordano con i colleghi le date controllando sul registro elettronico prima di fissare la verifica. È possibile derogare al limite previo accordo del Consiglio di Classe per situazioni eccezionali. Altri tipi di esercitazione non sono inclusi in tale vincolo.
55. Durante le ore di lezione gli studenti possono essere autorizzati ad uscire dall'aula per raggiungere i servizi uno alla volta. Il docente in servizio nella classe valuta a sua discrezione altre richieste di uscita dall'aula tenuto conto delle circostanze segnalate con apposita comunicazione della famiglia eventualmente suffragate da certificato medico.
56. E' facoltà del docente, soprattutto quando in orario sono previste due o più ore consecutive, procedere a brevi interruzioni dell'attività.
57. Durante l'orario scolastico non è ammesso l'allontanamento dall'aula degli studenti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni. L'allontanamento dall'aula può essere disposto solo per motivi di sicurezza o di comportamenti particolarmente gravi previa autorizzazione della Dirigente o del primo Collaboratore. In tal caso dovrà essere tempestivamente avvisata la famiglia, affinché provveda a ritirare l'alunno e questi dovrà essere sorvegliato da personale scolastico fino all'arrivo dei genitori o di altra persona autorizzata al prelievo. In caso di necessità di allontanare dall'aula un alunno della scuola secondaria, questi sarà invitato a recarsi nell'ufficio della Dirigente.

Parte VI

Comunicazioni scuola-famiglie e Assicurazione infortuni

58. La comunicazione scuola-famiglia avviene prevalentemente attraverso il Sito Web d'Istituto, il Registro Elettronico e la posta elettronica ordinaria. Per comunicazioni personali e/o di estrema urgenza o gravità si potrà ricorrere ad altre forme quali: telefonate, posta a mano, posta ordinaria, posta raccomandata, PEC, mail istituzionale del docente.
59. Le famiglie useranno il mezzo della posta elettronica istituzionale del docente esclusivamente per comunicazioni urgenti e per chiedere di partecipare al ricevimento. Non è consentito l'uso del mezzo della posta istituzionale per contestazioni sulle valutazioni o sulle note disciplinari (che potranno essere

impugnate tramite ricorso all'Organo di Garanzia interno dell'Istituto).

60. All'atto dell'iscrizione i genitori, o chi ne fa le veci, dovranno comunicare: indirizzo di domicilio, numeri di telefoni fissi e cellulari attivi, indirizzo *e-mail* ed ogni altro dato utile ad essere contattati per necessità e urgenze.
61. Le comunicazioni e le circolari **non verranno stampate e consegnate agli alunni**, né alla scuola dell'infanzia, né alla primaria né alla secondaria di primo grado. Le famiglie sono tenute a consultare il Sito d'Istituto e il Registro elettronico e le eventuali comunicazioni scritte sul diario.
62. Le comunicazioni urgenti scuola-famiglie, la richiesta di colloqui con gli insegnanti, le giustificazioni e la comunicazione di annotazioni disciplinari avvengono attraverso il registro elettronico . **Viene escluso l'utilizzo di chat docenti- genitori - studenti.**
63. L'assicurazione contro gli infortuni è obbligatoria per lo svolgimento di ogni attività aggiuntiva alla normale programmazione didattica, ivi comprese le uscite didattiche
64. Se la famiglia non ha versato la quota assicurativa, l'alunno non sarà ammesso alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione e ad ogni altra attività

. Parte VII

Ulteriori norme riguardanti gli studenti

65. Gli alunni sono sempre tenuti allo svolgimento dei compiti assegnati, al possesso dell'attrezzatura e dei sussidi didattici, al rispetto degli orari di lezione e delle indicazioni impartite dagli insegnanti o dalla Dirigente. Quando soggetti alla sorveglianza di altro personale, gli alunni sono tenuti a conformare i propri comportamenti alle regole della convivenza scolastica.
66. **Nella scuola Primaria** gli alunni dovranno attendere nell'atrio ed entrare in classe accompagnati dai maestri. Nella scuola dell'Infanzia i genitori dovranno accompagnare i bambini dalle insegnanti ed attendere la presa in carico del bambino da parte di questi prima di allontanarsi.
67. **Gli studenti della scuola Secondaria** sono tenuti al rispetto di quanto definito nel R*egolamento recante lo statuto delle studentesse* e *degli studenti della scuola secondaria* - contenuto nel D.P.R. 249/98 così come modificato dal D.P.R. 235/07 - il cui contenuto è da considerare parte integrante del presente Regolamento e come declinato dal Ns Istituto nel Patto di Corresponsabilità Educativa e nel nel Regolamento di disciplina;
68. Gli studenti che comportandosi senza il dovuto riguardo danneggiano gli oggetti, le strutture e le attrezzature presenti nella scuola, dovranno rispondere personalmente dei danni e saranno soggetti a provvedimenti disciplinari. Laboratori e aule speciali devono essere usati solo in presenza degli insegnanti. Tutti dovranno attenersi alle norme particolari dettate per l'uso di tali strutture.
69. Gli studenti hanno l'obbligo di tenere pulito e in ordine l'ambiente in cui operano e di facilitare il lavoro del personale della scuola, nei riguardi del quale devono mantenere un comportamento corretto. **I docenti prima del cambio turno verificheranno che l'aula sia in ordine e immediatamente utilizzabile per le attività didattiche successive.**

70. Gli studenti che ne avessero necessità potranno, senza turbare lo svolgimento delle lezioni, chiedere permesso all'insegnante ed uscire solo col consenso di questo. Gli studenti non devono uscire dall'aula nei "cambi d'ora" senza l'autorizzazione del docente. Durante la prima ora di lezione e nelle ore immediatamente successive all'intervallo, non potranno essere autorizzate uscite se non per gravi e insuperabili necessità. In nessun caso gli studenti possono allontanarsi dalla scuola senza il permesso della Dirigente scolastica o di un suo delegato.
71. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Parte VIII

Regolamento disciplinare generale alunni

72. I rapporti tra le varie componenti della scuola devono essere fondati sul reciproco rispetto e collaborazione al fine di raggiungere gli scopi educativi e di promozione sociale che la scuola stessa si propone. In tal senso ogni azione sanzionatoria dovrà avere finalità anzitutto educativa, di riflessione e di correzione dei comportamenti devianti. Tuttavia la Dirigente scolastica, sentiti gli organi legittimamente competenti, potrà adottare misure di allontanamento dall'Istituto per gravi e documentati motivi di sicurezza.
73. La responsabilità per le azioni illecite o comunque in violazione del Regolamento di disciplina è sempre personale. La compartecipazione di altri soggetti non diminuisce la gravità dei fatti contestati, ma ne costituisce aggravante. Attenuanti alla colpa sono i principi di forza maggiore e di legittima o altrui difesa.
74. Importanti attenuanti sono la denuncia e l'autodenuncia di fatti illegittimi, l'assunzione delle responsabilità personali e la dimostrata volontà riparatoria del danno, fisico, morale ed esistenziale, arrecato ad altri.
75. I fatti costituenti reati penalmente o civilmente rilevanti potranno essere denunciati alle autorità competenti senza che questo interrompa eventuali procedimenti disciplinari interni.
76. Non sono permessi all'interno dell'Istituto atti di violenza fisica o ideologica ai danni di chiunque. Non sono ammessi, inoltre, atti che configurino reato.
77. Sono sanzionabili disciplinarmente:
    a. L'uso di linguaggio e comportamenti non consoni al contesto scolastico;
    b. L'uso non autorizzato del cellulare o di altri dispositivi di comunicazione o multimediali;
    c. La realizzazione di riprese fotografiche o video non autorizzate;
    d. La mancata entrata a scuola dopo l'arrivo con mezzi di trasporto scolastici;
    e. L'ingresso non autorizzato a scuola;

f. Il rifiuto di seguire un'indicazione del personale preposto alla sorveglianza;
g. La reiterazione di illeciti comportanti la sola annotazione sul registro di classe;
h. Il disturbo delle lezioni;
i. L'uscita non autorizzata da scuola;
j. Il ritardo o l'assenza non giustificate dalla famiglia per oltre 3 giorni consecutivi dal rientro;
k. L'assenza non autorizzata dalla classe (anche nei cambi d'ora) o presenza in classe durante la ricreazione (senza sorveglianza);
l. Danneggiamento di beni altrui o della scuola;
m. Mancato rispetto di norme o ordini relativi alla sicurezza, alla salute o all'igiene;
n. Atti di violenza fisica, verbale, ideologica e psicologica;

Ogni altro fatto in contrasto con le norme dello Stato o con il presente Regolamento e con il Regolamento di disciplina, che costituisce parte integrante del presente regolamento.

78. Gli insegnanti annoteranno sul registro elettronico di classe ogni infrazione al presente Regolamento e/o alle leggi dello Stato. A seguito di tali annotazioni il coordinatore di classe, coerentemente con la tabella riassuntiva allegata al Regolamento di disciplina, attiverà gli eventuali ulteriori procedimenti disciplinari. Il docente, qualora i comportamenti risultino di particolare pericolosità, ne darà immediata comunicazione alla Dirigente o al suo Collaboratore per le opportune misure di cautela.
79. Le sanzioni irrogabili agli studenti sono:
    per tutte le scuole: la nota di biasimo scritta;
    limitatamente alla scuola secondaria: la sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni, la sospensione per un periodo superiore ai quindici giorni (al massimo fino al termine delle attività didattiche), la sospensione dagli scrutini finali.
80. La decisione in merito all'entità della sanzione è esclusiva del Consiglio di Classe in seduta plenaria (comprensiva delle rappresentanze dei genitori). Le sanzioni dovranno essere, con riferimento alla tabella allegata al Regolamento di disciplina, commisurate alla gravità dei fatti e seguire il principio della gradualità. Il Consiglio di Classe non potrà irrogare sanzioni superiori alla sospensione dalle lezioni per quindici giorni. Qualora i fatti siano di estrema gravità o vi sia una pericolosa recidiva, il Consiglio di Classe chiederà l'intervento della Dirigente scolastica, che istruirà un procedimento disciplinare da sottoporre al Consiglio d'Istituto per l'irrogazione della sanzione superiore.
81. Poiché le sanzioni, ad eccezione dell'allontanamento disposto per motivi di estrema gravità o pericolo, hanno finalità educativa, **la sospensione potrà essere convertita su richiesta della famiglia in attività a beneficio della Comunità scolastica.**
82. A seguito di tale richiesta e sentito il Coordinatore di Classe, la Dirigente valuterà la possibilità di tale conversione, anche con riferimento all'obbligo di

sorveglianza dell'alunno durante la presenza a scuola, ed eventualmente definirà un calendario obbligatorio con relativi compiti e indicazione dei preposti alla sorveglianza. Le attività non potranno in alcun modo prevedere lavori umilianti o pericolosi per l'alunno e la loro durata dovrà essere pari al numero di giorni eventualmente previsti per la sospensione dalle attività didattiche. Si potranno prevedere, in relazione alla possibilità di sorveglianza, riduzioni d'orario rispetto alle lezioni; in tal caso la famiglia dovrà accompagnare e ritirare l'alunno negli orari stabiliti. L'assenza o il rifiuto di svolgere dette attività costituisce fatto sanzionabile.

83. Contro i provvedimenti disciplinari disposti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto è ammesso ricorso, da parte dei genitori dello studente, all'Organo interno di Garanzia di cui al punto successivo **entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.**
84. L'Organo di Garanzia, a richiesta formale degli interessati, si esprime sulla legittimità del provvedimento disciplinare. Esso è nominato dal Consiglio d'Istituto ed è composto dalla Dirigente scolastica, da due membri del Consiglio appartenenti alla componente docenti dell'Istituto e da due appartenenti alla componente genitori.

Parte IX

Organi collegiali

85. Gli organi collegiali comprendono il Collegio Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Gruppo di Coordinamento (la cui composizione è indicata nel PTOF vigente), il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, il Nucleo Interno di Valutazione (composto dalla Dirigente e da tre docenti), i Consigli di Classe, di Intersezione e di Interclasse.
86. Gli organi collegiali possono, a seconda della situazione logistica e dietro valutazione delle Dirigente, riunirsi a distanza tramite l'utilizzo della piattaforma Meet con l'indirizzo istituzionale dei docenti in modo da identificare con certezza i partecipanti. I partecipanti lasceranno le telecamere accese, salvo diversa indicazione, e si posizioneranno in modo da assicurare la privacy della seduta e la dignità della professione docente. Va assicurata adeguata pubblicità alle sedute, tramite pubblicazione della convocazione sul sito dell'Istituto possibilmente 5 giorni prima della seduta stessa e redigendo apposito verbale che verrà pubblicato nella sezione riservata sul sito dell'Istituto e/o condiviso con i componenti il Collegio tramite mail istituzionale. Sarà assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute. Gli scrutini finali, i Collegi dei Docenti e le riunioni del Consiglio d'Istituto in cui vanno effettuate votazioni di regolamenti e/o atti fondamentali per il regolare funzionamento dell'Istituto vanno effettuati necessariamente in presenza, salvo provvedimenti della pubblica autorità e valutazione della situazione da

parte della Dirigente.

Iglesias, 04/11/ 2022

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Emanuela Pispisa
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs n 39/1993