Istituto comprensivo di Corniglio

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado dei comuni di **Corniglio - Monchio Delle Corti – Palanzano – Tizzano** Via Micheli, 15 - 43021 Corniglio (Pr) Tel. Fax 0521/ 881275 C.f.: 80010630343 – Pec: pric81600d@pec.istruzione.it – Email: pric81600d@istruzione.it Sito Web: https://iccorniglio.edu.it/

Istituto Comprensivo di Corniglio

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORNIGLIO

- PREMESSA
- CARATTERISTICHE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
- COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA
- SERVIZIO PRE E POST SCUOLA
- PROCEDURA ENTRATE E USCITE
- UTILIZZO TRASPORTO PUBBLICO
- RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI
- INTERVALLO
- UTILIZZO MATERIALI VARI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE
- UTILIZZO TELEFONI CELLULARI E ANALOGHI DISPOSITIVI ELETTRONICI
- USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
- SOMMINISTRAZIONE FARMACI
- DIVIETO DI FUMO
- ATTIVITÀ E PRATICA EDUCAZIONE MOTORIA
- ASSENZE ALUNNI
- DIRITTI DEGLI STUDENTI
- DOVERI DEGLI STUDENTI
- REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE
- PERSONALE AMMINISTRATIVO
- REGOLAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI
- REGOLAMENTO DEI GENITORI/TUTORI
- ACCESSO DEI GENITORI ALLA SCUOLA
- DIRITTO DI ASSEMBLEA
- PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA SECONDARIA
- IMPUGNAZIONI
- PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA
- ORARI DI INGRESSO E DI USCITA SCUOLE DELL'INFANZIA
- NORMA FINALE
- VALIDITÀ E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del P.T.O.F. secondo criteri di trasparenza, coerenza ed equità.

Il presente Regolamento ha la finalità di:
a) stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto;
b) regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
c) perseguire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, il conseguimento delle finalità proprie dell'istituzione scolastica.

CARATTERISTICHE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La scuola è un luogo di formazione ed è una comunità di dialogo, di ricerca che si ispira ai valori democratici e ai principi della Costituzione italiana. Educa al senso di responsabilità e al rispetto dell'identità personale e degli orientamenti culturali, ideali, politici e religiosi di ciascuno.

COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola e la famiglia collaborano fra loro nell'azione educativa e formativa rivolta agli studenti, ciascuna secondo le proprie competenze.
Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il Regolamento di Istituto, strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.
Scuola, famiglia, studentesse e studenti condividono e si impegnano a rispettare anche il "Patto educativo di corresponsabilità", ispirato ai principi generali sui quali è fondato il Regolamento di Istituto.

SERVIZIO PRE E POST SCUOLA
Integrazione al Regolamento approvata dal C.I. in data 13/11/2024

Per assicurare l'incolumità degli alunni pendolari che usufruiscono del servizio di trasporto attivato dall'Ente Locale, sia all'ingresso sia all'uscita, nei plessi in cui se ne ravvisa la necessità, verrà garantita la sorveglianza pre e post scuola affidata ai collaboratori scolastici.
La richiesta di pre-scuola è prevista per gli alunni che viaggiano in pulmino laddove sia stata stipulata una convenzione tra scuola e Comune; tale richiesta può essere altresì presentata dalle famiglie per documentati motivi di lavoro.
L'ingresso è consentito a partire dalle 7:30 salvo casi in cui il Comune, per esigenze di trasporto, comunichi alla Scuola un orario di arrivo del pulmino antecedente a quello sopraindicato.
Tali disposizioni saranno attuate a partire dall' A.S. 2024/2025.

PROCEDURA ENTRATE E USCITE

1. La scuola ha l'obbligo della vigilanza sull'alunno nel momento in cui questi accede ai locali scolastici e nel limite consentito dall'orario delle lezioni; ugualmente l'obbligo di vigilanza è dei genitori o di eventuali tutori o delegati, quando l'alunno si trovi all'esterno della scuola.
2. La scuola non assume alcun onere di vigilanza in orario antecedente a quello programmato per l'ingresso ed in orario susseguente a quello programmato per l'uscita.
3. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità gli alunni potranno uscire anticipatamente con permesso e accompagnati da un genitore o da una delle persone maggiorenni, munita di documento di riconoscimento, indicate nel modulo "Delega Ritiro Alunni" consegnato all'inizio dell'anno scolastico.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

4. L'uscita anticipata per utilizzo di mezzo pubblico sarà autorizzata previo accordo col Comune.
5. Al termine delle lezioni gli studenti della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria, che non usufruiscono dello scuolabus, verranno direttamente affidati ai genitori/tutori o loro delegati. Qualora eccezionalmente, il genitore/tutore non si presenti all'uscita, l'insegnante provvederà a contattare la famiglia telefonicamente. Se il ritardo nel ritiro dell'alunno si ripete più volte, i docenti avviseranno il Dirigente Scolastico che informerà le forze dell'ordine e il bambino sarà affidato alle stesse.
6. Nel caso in cui vi sia una variazione della modalità di uscita stabilita in precedenza, i genitori/tutori degli alunni devono avvertire la scuola 24 ore prima, comunicandolo via mail (da un indirizzo riconducibile ad un genitore/tutore) o sul diario, specificando la data e la persona a cui affidare lo studente (il nome della persona a cui affidare lo studente andrà indicato se non compreso nella "Delega Ritiro Alunni" consegnata agli inizi dell'anno scolastico). Eccezionalmente, in caso di ritardo, i genitori devono avvisare la scuola e i minori saranno vigilati da un docente/collaboratore scolastico.
7. I genitori esercenti la patria potestà o affidatari o tutori degli studenti della scuola Secondaria di primo grado che intendono autorizzare l'uscita autonoma dei propri figli (Lgs 4 dicembre 2017 n. 172) dovranno compilare e sottoscrivere l'apposita autorizzazione (modulo autorizzazione all'uscita autonoma).

UTILIZZO TRASPORTO PUBBLICO

Gli studenti che utilizzano i mezzi di trasporto pubblici devono mantenere un comportamento corretto durante il viaggio, rispettare i compagni, non danneggiare il mezzo e non fare confusione.

RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

1. Gli studenti sono tenuti a rispettare le aule, i laboratori, le palestre, le attrezzature ed in generale tutti gli ambienti della scuola.
2. Negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita si deve mantenere un comportamento corretto ed educato.
3. La struttura scolastica, gli arredi e il materiale didattico che la scuola affida agli studenti sono beni da conservare per sé e per gli altri; quindi, in caso di danneggiamento, sarà richiesto il risarcimento dei danni.
4. Le aule devono essere tenute pulite e gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti devono essere utilizzati correttamente. L'acqua e le luci vanno usate quando sono necessarie.
5. Ci si può recare nei diversi locali scolastici, solo con l'autorizzazione e la sorveglianza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.
6. Coloro che usufruiscono del servizio mensa dovranno mantenere un comportamento corretto, non sprecare cibo e lasciare il tavolo in ordine.
7. Per gli studenti della scuola Primaria e Secondaria è consigliabile recarsi ai servizi igienici durante l'intervallo, nel dopo-mensa e nei cambi d'ora, salvo necessità urgenti. I servizi vanno utilizzati in modo corretto.
8. Durante le ore di lezione non si consumano cibi.

INTERVALLO

1. La ricreazione giornaliera si svolgerà negli spazi assegnati, interni ed esterni, alla presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici.
2. L'intervallo mattutino avrà la durata di 10 minuti per la Scuola Secondaria di Primo Grado e di 30 minuti per la scuola Primaria.
3. Il dopo-mensa avrà inizio al termine del pasto fino all'inizio delle lezioni pomeridiane e durerà circa 15/20 minuti nella scuola Secondaria di primo grado e circa 1 ora nella scuola Primaria. Nella consapevolezza, tuttavia, che la vita scolastica può avere ritmi diversi, sulla base della progettualità della giornata, si potranno prevedere tempi differenti, dilatati o ristretti.
4. Durante i momenti di ricreazione, docenti ed alunni sono tenuti a comportarsi secondo le regole di rispetto di persone e ambienti stabilite in codesto vigente Regolamento.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

UTILIZZO MATERIALI VARI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

1. Gli studenti sono invitati a portare a scuola solo il materiale necessario; dovranno tenere in ordine il banco e gli armadietti e riporre gli zaini in modo da lasciare libere le vie di fuga in caso di pericolo.
2. Il diario è uno strumento di comunicazione obbligatorio, quindi occorre portarlo quotidianamente per annotarvi con ordine i compiti e le comunicazioni scuola-famiglia, che dovranno essere firmate con regolarità dai genitori. Si dovrà anche consultare il registro elettronico.
3. È sconsigliato portare a scuola oggetti di valore. L'Istituto non è responsabile di eventuali furti, smarrimenti di beni personali. È inoltre vietato portare a scuola oggetti considerati pericolosi o che non servono per le attività scolastiche. Il materiale sarà ritirato dai docenti e riconsegnato ai genitori.
4. Gli studenti possono portare a scuola il cellulare, ma deve essere spento e riposto nello zaino per tutta la durata dell'orario scolastico. Non è consentito l'uso di smartwatch o dispositivi simili per un uso differente dalla consultazione dell'orario.
5. La scuola non si assume nessuna responsabilità per eventuali furti o danni riguardanti i telefonini o altri strumenti digitali, portati a scuola dagli studenti.
6. In occasioni di uscite o visite o viaggi di istruzione, eventuali fotografie o riprese effettuate dagli studenti per fini personali sono lecite nell'ambito di quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni del Garante della Privacy (ossia, solo per uso personale e senza trasmissione in rete).
7. Gli studenti non possono utilizzare i computer, i tablet, le fotocopiatrici, le Smart Tv e altri dispositivi senza l'autorizzazione e la sorveglianza dei docenti o del personale ATA.
8. Gli studenti possono prelevare gli strumenti indicati al punto 7 sotto la sorveglianza dei docenti e/o del personale ATA.

UTILIZZO TELEFONI CELLULARI E ANALOGHI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Alla luce delle nuove indicazioni riportate nelle note M.I.M.. prot. N. 107190 del 19/12/2022 e prot. N. 3953 del 19/09/2023 si stabilisce che :

1. In ottemperanza alle disposizioni della nota prot. 5274 del 11/07/2024 si dispone il divieto di utilizzo a scuola di telefoni cellulari. Fanno eccezione gli alunni per cui sono previsti specifici strumenti compensativi.
   Gli studenti potranno contattare le famiglie utilizzando il telefono della scuola chiedendo ai collaboratori scolastici o ai docenti, per motivi di salute; non è concesso telefonare a casa per farsi portare il materiale scolastico dimenticato.
2. L'uso di apparecchi fotografici o di video-ripresa è assolutamente vietato nella scuola come previsto dal Regolamento Privacy, salvo che per attività didattiche organizzate dalla scuola, o salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. La violazione dei suddetti divieti è sanzionata secondo quanto previsto dal regolamento di disciplina di questa Istituzione Scolastica.

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.
2. La finalità dei viaggi di istruzione e delle visite guidate è di integrare le proposte curricolari.
3. I viaggi di istruzione e le visite guidate esigono una preventiva, adeguata, programmazione didattica e culturale predisposta dagli organi competenti fin dall'inizio dell'anno scolastico.
4. La firma dell'autorizzazione ai viaggi di istruzione è vincolante ai fini del pagamento della quota prevista.
5. La mancata partecipazione al viaggio di istruzione non dà diritto alla restituzione della quota versata.
6. Il comportamento tenuto nel viaggio di istruzione, sia in relazione alla condotta con altre persone che al rispetto di beni, strutture, mezzi e arredi, è rilevante ai fini dell'assegnazione della valutazione del comportamento; infatti tale valutazione riguarda, oltre il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche i tempi inerenti alle attività organizzate dall'Istituto fuori dalla propria sede.
7. Durante le uscite occorre avere con sé il tesserino di riconoscimento.
8. Durante le uscite didattiche e i viaggi d'Istruzione, i dispositivi digitali (cellulari, fotocamere, ecc.) devono rigorosamente rimanere spenti (direttiva Miur del 15 marzo 2007). L'eventuale utilizzo deve essere esplicitamente autorizzato dai docenti per finalità didattiche. Nel caso in cui non venga rispettata tale regola, i docenti sono autorizzati a ritirare i dispositivi che saranno in seguito riconsegnati ai genitori.
9. È assolutamente vietato utilizzare i dispositivi digitali per riprendere persone o diffondere immagini che violino il diritto alla protezione dei dati personali all'interno della comunità scolastica (Direttiva Ministeriale n.104/11/2007). L'eventuale violazione di quest'ultimo divieto costituisce un reato e comporta sanzioni amministrative dai 3.000,00 ai 30.000,00 euro.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. I docenti non possono somministrare farmaci.
2. Per i farmaci salvavita o legati a terapie, occorre la comunicazione e la certificazione della famiglia secondo il *Protocollo regionale* per la somministrazione dei farmaci a minori. In queste situazioni è opportuno che il genitore segnali anche il nome ed il recapito telefonico del medico curante.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

DIVIETO DI FUMO

1. La scuola in quanto istituzione educativa, è impegnata a diffondere comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, improntati al rispetto della legalità. Si prefigge inoltre di garantire un ambiente di studio e di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, e di proteggere i minori dai danni del fumo passivo.
2. Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, stabilisce testualmente all'art. 4: 1. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003. n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.
3. È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio, scale anti-incendio comprese, e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, senza limiti di tempo.
4. Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo potranno essere sanzionati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. Per gli studenti sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.
6. Gli studenti e i dipendenti della scuola che non osservino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, potranno essere sottoposti a procedimento disciplinare.

ATTIVITÀ E PRATICA EDUCAZIONE MOTORIA

1. Per la lezione di Educazione Fisica l'Istituto si attiene a quanto stabilito nei *protocolli regionali.*
2. Gli studenti sono tenuti a portare un cambio completo di abbigliamento sportivo o parziale e scarpe da ginnastica con suola pulita.
3. Durante gli spostamenti dalla scuola alla palestra e dalla palestra alla scuola gli studenti devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.
4. Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno svolgere le lezioni pratiche di Educazione Fisica per l'intero anno scolastico, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato medico.
5. Per la pratica delle attività sportive agonistiche organizzate dalla scuola dovrà essere presentata idonea certificazione.

ASSENZE ALUNNI

1. I genitori della scuola Primaria e Secondaria sono tenuti a giustificare le assenze mediante l'apposita funzione del registro elettronico Nuvola, entro e non oltre, il secondo giorno dal rientro.
2. Le assenze prolungate non dovute a motivi di salute dovranno essere comunicate anticipatamente ai docenti. Nel caso di assenze prolungate e non motivate i docenti interverranno, secondo disposizioni di legge, presso le famiglie affinché gli studenti adempiano all'obbligo scolastico, segnalando l'inadempienza agli organi preposti alla vigilanza.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Gli studenti hanno il diritto di vivere la propria esperienza a scuola in un clima di serenità, di rispetto reciproco e di sicurezza.
3. Gli studenti hanno diritto ad un insegnamento di qualità; a conoscere gli obiettivi didattici e pedagogici e ad essere informati sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e formativa volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento.
5. Gli studenti hanno diritto ad essere accompagnati nelle fasi del loro apprendimento.
6. Lo studente con bisogni educativi speciali ha diritto alla personalizzazione dei piani didattici, all'eventuale uso di strumenti dispensativi e compensativi.
7. Per i minori di quattordici anni che siano stati vittima di cyberbullismo è il genitore, o chi ne esercita la potestà, a potere inoltrare la richiesta di oscuramento, rimozione o blocco dei contenuti diffusi nella rete al gestore del sito internet o del social media.
8. I minori ultraquattordicenni, invece, oltre ai loro genitori o chi ne esercita la potestà, possono inoltrare direttamente la richiesta. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto alla rimozione dei contenuti in oggetto, l'interessato potrà rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che si adopererà per rimuovere i contenuti entro 48 ore.

DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti sono tenuti ad assumere un comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei compagni. Non sono consentiti la bestemmia, il linguaggio e i gesti offensivi e volgari, le violenze psicologiche e fisiche.
2. Gli studenti sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici e a seguire le loro indicazioni.
3. Se uno studente si sente offeso o deriso da un compagno, o addirittura minacciato, deve rivolgersi agli insegnanti.
4. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a partecipare alle attività proposte dalla scuola, ad assolvere gli impegni di studio e a collaborare attivamente con compagni ed insegnanti.
5. Gli studenti della scuola Primaria e Secondaria di primo grado sono tenuti ad entrare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'ingresso in ritardo deve essere giustificato dai genitori anche per la scuola dell'Infanzia.
6. Hanno diritto ad entrare anticipatamente a scuola solo gli alunni che ne abbiano fatta specifica richiesta.
7. Per i bambini della Scuola dell'Infanzia gli orari di entrata e di uscita sono indicati nello specifico, per i singoli plessi, nel presente Regolamento.
8. Gli studenti della Scuola Secondaria di primo grado, che non hanno ancora compiuto il quattordicesimo anno di età, potranno uscire autonomamente se i genitori/tutori avranno compilato l'apposita autorizzazione (modulo autorizzazione all'uscita autonoma).
9. Ogni studente è responsabile del proprio dispositivo digitale e ne deve avere cura adottando tutte le necessarie cautele per custodirlo.
10. Gli studenti possono utilizzare i dispositivi digitali durante le ore di lezione, esclusivamente per motivi medici o didattici se previsti dal Piano educativo individualizzato / Piano didattico personalizzato.
11. È vietato l'utilizzo dei dispositivi digitali per: giocare, ascoltare musica, vedere film, inviare mail, accedere ai social network e qualunque altra attività non autorizzata dal docente.
12. È vietato utilizzare fotocamera e registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in riferimento alle normative scolastiche e alle leggi nazionali sulla Privacy.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

I diritti e i doveri dei docenti sono regolati dal D. Lgs. 297/94, Parte III, Titolo I, Capo III, dalle norme previste dal C.C.N.L. e da tutte le norme in materia di diritto scolastico.
"Il docente educa innanzi tutto attraverso l'esempio, quindi ha il dovere di uniformare i propri comportamenti all'etica della lealtà, dell'imparzialità e della trasparenza. Tale missione educativa va perseguita esercitando autonomia di pensiero e spirito critico e autocritico."

1. I docenti, agli inizi dell'anno scolastico, illustrano agli studenti il Regolamento di Istituto e il Patto educativo di corresponsabilità.
2. I docenti devono rispettare l'orario di servizio e trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di ritardo il docente è tenuto ad avvisare la scuola in modo da garantire la vigilanza.
3. I docenti sono tenuti ad annotare sul registro elettronico le assenze e i ritardi di entrata e/o uscita anticipata degli studenti.
4. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli studenti durante lo svolgimento delle loro ore di lezione, durante le lezioni di esperti, durante la ricreazione giornaliera, durante le ore di mensa e di dopo-mensa.
5. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe/sezione occorre che richieda la presenza di un collaboratore scolastico o di un docente di una classe attigua affinché vigili sulla classe/sezione.
6. Al termine delle lezioni i docenti accertano che le aule vengano lasciate in ordine (banchi, armadietti) e per quanto possibile pulite.
7. Gli insegnanti accompagnano gli studenti all'uscita. Nella scuola dell'Infanzia e Primaria gli studenti sono consegnati direttamente ai genitori/o ai loro delegati. Qualora, per motivi eccezionali, un genitore non possa prelevare in tempo lo studente, deve tempestivamente darne comunicazione alla scuola e, se il ritardo supera i quindici minuti, in accordo con la famiglia, lo studente sarà affidato al collaboratore scolastico. Se il ritardo non è stato comunicato i docenti telefoneranno al genitore e, se il ritardo supera i quindici minuti, lo studente sarà affidato al collaboratore scolastico. Per i ritardi frequenti si farà riferimento al Dirigente Scolastico.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di uno studente per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
9. I docenti devono prendere visione della modulistica relativa alla sicurezza e devono sensibilizzare gli alunni su questa tematica.
10. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche e/o dannose per gli alunni, quali colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc.…; prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti, verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze a tali prodotti.
11. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
12. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Preposto e al Dirigente Scolastico.
13. Eventuali danni riscontrati alle strutture, agli arredi e al materiale didattico devono essere segnalati al Dirigente. I danni dovranno essere risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di Classe con i genitori ed il risarcimento potrà essere effettuato in modo collettivo.
14. I docenti ricevono i genitori nei giorni stabiliti e hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici o via Meet con le famiglie.
15. Ogni docente deve prendere visione delle varie comunicazioni inviate via mail, pubblicate sul registro, sul sito e sulla bacheca di Nuvola e qualora fosse richiesto apporrà la propria firma per presa visione. In ogni caso tutte le comunicazioni trasmesse e/o pubblicate dalla scuola, tramite canali istituzionali, si intendono regolarmente notificate.
16. Ogni docente deve prendere visione dei documenti strategici e dei documenti che caratterizzano l'attività educativa e didattica dell'Istituto.
17. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Tale uso potrà essere autorizzato dal

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

D.S. o suo delegato, per eccezionali esigenze personali/familiari o per ragioni di servizio.

18. Fuori dall'orario di servizio gli insegnanti possono utilizzare il cellulare o altri dispositivi in locali dell'edificio scolastico non destinati ad attività didattiche.
19. Durante le ore di lezione i docenti sono autorizzati all'uso di tablet, notebook e altri dispositivi elettronici per la compilazione del registro elettronico online o per attività didattiche.
20. La pubblicazione sul web da parte dei docenti, attraverso social network, blog e siti, di informazioni di qualunque tipo che risulti lesiva dei diritti degli alunni o di qualsiasi membro della comunità scolastica oppure procuri danno all'immagine e al prestigio dell'Istituzione scolastica sarà perseguita da quest'ultima.
21. Sono autorizzati all'uso del cellulare, anche in orario di servizio, i docenti, i collaboratori del D.S. e i responsabili di plesso per le urgenze e le comunicazioni impellenti connesse al loro ruolo.
22. Eventuale violazione delle prescrizioni dei punti precedenti costituisce comportamento sanzionabile.
23. Il registro elettronico deve essere compilato regolarmente in ogni sua parte.
24. I registri dei verbali dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione dovranno essere compilati entro 10 giorni dall'avvenuta riunione.
25. I docenti assistenti alla mensa abitueranno gli studenti ad una adeguata igiene personale e ad un comportamento corretto durante il pranzo.
26. I docenti comunicheranno ai genitori l'orario scolastico.
27. I docenti invitano gli stessi a controllare periodicamente il materiale contenuto negli zainetti (infanzia e primaria), evitando che gli studenti portino a scuola materiale che non è stato richiesto per le attività della giornata.
28. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere e delle lezioni da studiare a casa, i docenti terranno presente la necessità di rispettare ritmi e tempi di studio degli alunni per permettere loro di praticare attività extrascolastiche.
29. In caso di infortunio i docenti e il personale ATA provvederanno al primo soccorso, ad avvisare la famiglia e, se ritenuto opportuno, chiamare il pronto intervento. Entro 48 ore i docenti devono inviare alla segreteria il modulo per infortuni debitamente compilato e firmato. Entro il giorno successivo all'infortunio i genitori devono far pervenire la certificazione richiesta e la documentazione di eventuali spese.
30. I docenti devono vigilare per evitare episodi di bullismo e cyberbullismo e, qualora vengano a conoscenza di atti di cyberbullismo, devono informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori).
31. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, qualora la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La scuola in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari invierà alle famiglie degli studenti una lettera di convocazione.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro o attorno alla scuola.
Il personale amministrativo:

1. è tenuto al rispetto dell'orario di servizio; l'entrata e l'uscita viene verificata giornalmente tramite il badge identificativo;
2. cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione;
3. collabora con i docenti;
4. osserva il divieto di utilizzo dei dispositivi digitali (smartphone, tablet ecc…) per finalità personali durante l'orario di servizio.
5. osserva le norme sulla Privacy.

REGOLAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I diritti e i doveri del personale A.T.A. sono regolati dal D. Lgs. 297/94, Parte III, Titolo II, Capo III, dalle vigenti disposizioni amministrative inerenti alle mansioni correlate al profilo professionale, dall'art. 92 del C.C.N.L. e da

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

tutte le norme in materia di diritto scolastico.
Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) interviene con autonomia operativa nell'organizzazione, nel coordinamento e nella promozione delle attività svolte dal personale amministrativo e dai collaboratori scolastici.
L'espletamento delle funzioni è volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e nel rispetto delle finalità e degli obiettivi del piano dell'offerta formativa. Definisce i compiti e gli orari di servizio del personale nel piano delle attività definito ad inizio anno e adottato dal Dirigente Scolastico.
I collaboratori scolastici:

1. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nell'area di competenza secondo le mansioni loro assegnate; l'entrata e l'uscita viene verificata giornalmente tramite il badge identificativo;
2. devono prendere visione delle varie comunicazioni inviate via mail, pubblicate sul registro, sul sito e sulla bacheca di Nuvola e qualora fosse richiesto apporre la propria firma per presa visione. In ogni caso tutte le comunicazioni trasmesse e/o pubblicate dalla scuola, tramite canali istituzionali, si intendono regolarmente notificate;
3. non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Tale uso potrà essere autorizzato dal D.S., dal DSGA o dal responsabile di plesso, per eccezionali esigenze personali/familiari o per ragioni di servizio;
4. fuori dall'orario di servizio o durante la pausa di riposo, possono utilizzare il cellulare o altri dispositivi elettronici con discrezione e comunque fuori dai locali destinati ad attività didattiche. Non è consentito loro usare i dispositivi di cui sopra nei corridoi. Eventuali mancanze a carico dei collaboratori scolastici saranno sanzionate secondo la gravità del comportamento posto in essere.
5. possono utilizzare il cellulare in caso di emergenza documentata (di tipo ambientale, sanitario e in tutte le situazioni in cui sia messa in pericolo l'incolumità delle persone) per chiamare soccorso o ricorrere alle Forze dell'ordine;
6. non devono pubblicare sul web, attraverso social network, blog e siti, informazioni di qualunque tipo che risultino lesive dei diritti degli alunni o di qualsiasi membro della comunità scolastica oppure procurino danno all'immagine e al prestigio dell'Istituzione scolastica;
7. devono indossare, in modo ben visibile, il cartellino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
8. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
9. devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza collaborano al complessivo funzionamento della scuola;
10. devono comunicare al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
11. devono favorire l'integrazione degli alunni disabili, collaborando, quando necessario, anche alle operazioni di assistenza personale;
12. devono vigilare sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
13. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
14. devono riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza validi motivi, sostano nei corridoi;
15. devono sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
16. devono provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
17. non devono allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
18. sono tenuti ad allontanare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad accedere agli spazi interni ed esterni della Scuola;
19. devono prendere visione del piano annuale delle attività scolastiche tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
20. ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Preposto;

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

21. devono sorvegliare l'uscita delle classi e, ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Referente di plesso e/o al Preposto;
22. devono segnalare, sempre al Referente di plesso e al Preposto, l'eventuale rottura di materiali e attrezzature;
23. devono accogliere il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata e/o l'entrata posticipata;
24. in caso di infortunio devono provvedere al primo soccorso.
25. sono tenuti a prendere visione dei documenti relativi alla sicurezza e a controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo;
26. devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità;
27. al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, dovranno controllare che:
    - tutte le luci siano spente;
    - tutti i dispositivi e le attrezzature siano adeguatamente spenti e riposti in luoghi sicuri;
    - tutti i rubinetti dei servizi igienici siano chiusi;
    - siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
    - ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;
    - tutte le porte degli uffici, della scuola e i cancelli esterni siano chiuse.

REGOLAMENTO DEI GENITORI/TUTORI

I genitori hanno il compito di:

1. adottare atteggiamenti di fiducia nei confronti della scuola;
2. costruire un dialogo educativo con la scuola, cooperando e collaborando con gli insegnanti;
3. rispettare le scelte della scuola;
4. favorire la partecipazione dei figli alle attività della scuola;
5. partecipare agli incontri formativi e informativi promossi dalla scuola;
6. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario, consegnate o presenti sul registro elettronico/mail istituzionale;
7. segnalare al personale dell'ufficio di segreteria dell'istituto eventuali problemi di accesso al registro elettronico;
8. rispettare gli orari di ingresso e di uscita delle scuole;
9. richiamare prima possibile la scuola qualora fossero impossibilitati a rispondere alla chiamata della scuola;
10. accompagnare i figli a scuola anche coloro che usano il trasporto comunale, in caso di sciopero del personale, e di verificare prima di allontanarsi, che i docenti siano presenti;
11. controllare quotidianamente lo stato di salute dei propri figli e di provvedere al loro tempestivo ritiro da scuola qualora questi manifestassero evidenti disturbi di salute.

ACCESSO DEI GENITORI ALLA SCUOLA

1. I genitori/tutori non possono accedere alle aule durante le lezioni.
2. Al fine di favorire l'inserimento, ai genitori dei bambini della Scuola dell'Infanzia è consentito l'accesso ai locali esclusivamente secondo regole concordate con gli insegnanti.
3. Al momento dell'ingresso i bambini della scuola dell'infanzia devono essere affidati al docente o al collaboratore scolastico.
4. In accordo con gli insegnanti è possibile la partecipazione di uno o più genitori/tutori a particolari attività didattiche o momenti educativi della vita della scuola, anche in veste di esperti; tuttavia la chiamata di esperti ed altre persone per consulenza o intervista deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
5. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori/tutori negli spazi esterni dopo l'inizio e la fine delle attività didattiche.
6. Durante l'orario scolastico i genitori/tutori non possono accedere alla scuola per consegnare materiale didattico o

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

merende dimenticati a casa.

7. L’accesso agli uffici della segreteria centrale è consentito ai genitori durante gli orari di apertura stabiliti e idoneamente comunicati.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I genitori possono chiedere di riunirsi nei locali della scuola per sviluppare qualsiasi tema o attività inerenti alla vita scolastica dei loro figli o la partecipazione dei genitori alla stessa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni e devono essere convocate dai rappresentanti dei genitori con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti; deve essere redatto un succinto verbale dei lavori che deve essere inviato al Dirigente Scolastico.
4. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. I provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti e cordiali all'interno della comunità scolastica;
2. la responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni;
3. nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
4. in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui dignità;
5. i principi di obiettività e di imparzialità a cui si richiama il presente regolamento, non possono non tenere conto della situazione personale dell'alunno nell'erogazione delle sanzioni;
6. le sanzioni hanno natura temporanea, sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio di gradualità e di risarcimento del danno;
7. i genitori di minori sono responsabili del comportamento dei loro figli e ne rispondono civilmente e penalmente anche in caso di danni a cose e persone nell'ambito dell'ambiente scolastico (cfr. Comunicazione MIUR prot. 3602/P0 del 31 luglio 2008);
8. le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente nel trasferimento da una scuola ad un'altra o nel passaggio da un grado all'altro di scuola.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Mancanze	Sanzioni	Organo competente
Presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi e senza autorizzazione dei genitori o non accompagnati dal genitore	1. Annotazione del ritardo sul registro di classe e comunicazione telefonica alla famiglia e accettazione in classe. 2. Al terzo ritardo Comunicazione scritta alla famiglia da parte della segreteria con firma del DS. 3. Dal quarto ritardo convocazione della famiglia.	1. Docente della prima ora di lezione 2. Coordinatore del C.d.C. e segreteria, Dirigente Scolastico. 3. Coordinatore del C.d.C. e segreteria, Dirigente Scolastico.
Spostarsi nell'edificio (anche in sala docenti e laboratori) senza motivo o senza autorizzazione dei docenti e/o dei collaboratori scolastici	1. Richiamo verbale allo studente 2. La seconda volta, ammonizione formale sul registro di classe ("altro tipo di nota"). 3. Dalla terza volta "nota disciplinare" sul registro di classe. 4. Se reiterata, sospensione con o senza obbligo di frequenza dello studente da 1 a 5 giorni.	1. Docente 2. Docente 3. Docente 4. Consiglio di classe (nella composizione allargata a tutte le sue componenti in caso di particolare gravità), Dirigente Scolastico.
c) Disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche	1. Richiamo verbale allo studente. 2. La seconda volta, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe ("altro tipo di nota") 3. Dalla terza volta "nota disciplinare" sul registro di classe.	1. Docente 2. Docente 3. Docente
d) Non eseguire i compiti assegnati, non preparare un'interrogazione	**Gli studenti possono giustificarsi autonomamente.** Hanno a disposizione **due** giustificazioni a quadrimestre per le materie di *inglese, italiano, storia, matematica* e **una** per *arte, musica, tecnologia, francese, educazione fisica, scienze, geografia.* 1. Terminate le giustificazioni avviso alle famiglie tramite comunicazione scritta sul diario e sul registro elettronico come "nota didattica". 2. Se reiterata, attribuzione di un voto insufficiente (4) sul registro elettronico.	1. Docenti delle singole discipline 2. Docenti delle singole discipline

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

Mancanze	Sanzioni	Organo competente
e) Falsificare le firme dei genitori e/o tutori	1. Comunicazione telefonica alla famiglia e annotazione sul registro elettronico ("altro tipo di nota"). 2. La seconda volta convocazione della famiglia e "nota disciplinare" sul registro elettronico. 3. Se reiterata , dalla terza volta, sospensione con o senza obbligo di frequenza da 3 a 7 giorni.	1. Docente 2. Docente e coordinatore di classe 3. Consiglio di classe (nella composizione allargata a tutte le sue componenti in caso di particolare gravità), Dirigente Scolastico.
f) Dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici e i moduli nei tempi indicati	1. Comunicazione telefonica alla famiglia e annotazione sul registro elettronico ("altro tipo di nota"). 2. La seconda volta convocazione della famiglia e "nota disciplinare" sul registro elettronico	1. Docente z 2. Coordinatore di classe e/o referente di plesso

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

Mancanze	Sanzioni	Organo competente
h) Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e pericolosi.	1. Ritiro del materiale fino al termine delle lezioni e richiamo verbale. 2. Ritiro del materiale, consegna ai genitori e annotazione sul registro ("altro tipo di nota").	1, 2 Docente e Personale A.T.A.
i) 1. lasciare accesi dispositivi digitali personali quali cellulare, i-pod e similari 2. usare dispositivi digitali personali quali cellulare, i-pod, smartwatch e similari 3. mettere in circolazione filmati, registrazioni audio, fotografie digitali di compagni e personale della scuola, ripresi nell'ambito scolastico 4. Diffondere commenti lesivi dei diritti, del rispetto e della dignità degli alunni, del personale docente e non docente	1. La prima volta richiamo verbale, la seconda volta ritiro e consegna al personale ATA e riconsegna al termine delle lezioni. 2. Ritiro del cellulare con consegna ai genitori, ammonizione formale sul registro di classe (la prima volta "altro tipo di nota", le volte successive "nota disciplinare"). 3. Comunicazione alla famiglia, nota disciplinare ed eventuale sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni con o senza obbligo di frequenza a discrezione del Consiglio di Classe, a seconda della gravità dell'infrazione. 4. Comunicazione alla famiglia, nota disciplinare ed eventuale sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni con o senza obbligo di frequenza a discrezione del Consiglio di Classe, a seconda della gravità dell'infrazione.	1. Docente e Personale A.T.A. 2. Docente 3. Consiglio di classe (nella composizione allargata a tutte le sue componenti in caso di particolare gravità), Dirigente Scolastico. 4. Consiglio di classe (nella composizione allargata a tutte le sue componenti in caso di particolare gravità), Dirigente Scolastico.
l. Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di Istituto e nelle informative specifiche.	1. La prima volta richiamo verbale. 2. La seconda volta "nota disciplinare" sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. 3.Se reiterata, dalla terza volta, sospensione con o senza obbligo di frequenza da 3 a 7 giorni.	1. Docente 2. Docente e Coordinatore del C.d.C. 3. Docente, Consiglio di classe (nella composizione allargata a tutte le sue componenti in caso di particolare gravità), Dirigente Scolastico.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

m. 1. Sporcare intenzionalmente e appropriarsi di oggetti personali dei compagni o della scuola. 2. Danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali.	1. Richiamo verbale e ricostituzione dello stato preesistente delle cose. 1.1 La seconda volta, ammonizione formale sul registro di classe (“altro tipo di nota”). 1.2 Dalla terza volta “nota disciplinare” e comunicazione alla famiglia. 2. Nota disciplinare e comunicazione alla famiglia. In tutti i casi di danneggiamento di arredi, oggetti o locali è previsto il risarcimento danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione). 3. Se reiterata (vedi punto 2), sospensione con o senza obbligo di frequenza (a discrezione del Consiglio di Classe) da 1 a 5 giorni e attività socialmente utili.	1. Docente 2. Docente, Coordinatore C.d.C. in accordo con il Dirigente Scolastico 3. Docente, Coordinatore C.d.C. in accordo con il Dirigente Scolastico

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

Mancanze	Sanzioni	Organo competente
n. Utilizzare parole o atti che tendono ad emarginare o ad offendere i compagni e il personale scolastico. Usare un linguaggio scurrile e volgare.	1. Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi e annotazione sul registro di classe (“altro tipo di nota”) 2. Dalla seconda volta “nota disciplinare” sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. 3. Se reiterata , dalla terza volta, sospensione con o senza obbligo di frequenza da 3 a 7 giorni.	1. Docente 2. Docente e Coordinatore del C.d.C. 3. Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.
o. Comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico e/o dei compagni.	1. La prima volta “nota disciplinare” e comunicazione alla famiglia. Rientro a scuola accompagnato da un genitore/tutore. 2. Dalla seconda volta, sospensione da 1 a 5 giorni con obbligo di frequenza. 3. Se grave, convocazione immediata dei genitori e contemporaneo allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni. In tutti i casi di comportamento violento vi potrà essere un risarcimento danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione) e/o esclusione dalle uscite didattiche e dalle visite d’istruzione.	1. Docente 2. Dirigente Scolastico, Consiglio di classe (nella composizione allargata a tutte le sue componenti in caso di particolare gravità) 3. Dirigente Scolastico, Consiglio di classe (nella composizione allargata a tutte le sue componenti in caso di particolare gravità), Consiglio di Istituto
4. Appropriazione di oggetti altrui.	1. Invito a restituire l’oggetto di cui lo studente si è appropriato indebitamente. 2. Dalla seconda volta “nota disciplinare” sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. 3. Se reiterata , dalla terza volta, sospensione con o senza obbligo di frequenza da 3 a 7 giorni.	1. Docente 2. Docente e Coordinatore del C.d.C. 3. Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.
g) Assumere comportamenti sanzionati, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento, con note disciplinari sul registro elettronico. Nello specifico: 1. studente/ studentessa cui vengano	1. Esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche e/o gite d’istruzione.	1. Consiglio di classe

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

assegnate **tre note disciplinari** 2. studente/studentessa cui vengano assegnate **quattro note disciplinari**	2. Sospensione dalle attività didattiche.	2. Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA SECONDARIA

1. L'Organo interno di Garanzia è eletto dal Consiglio di Istituto, ed è composto da un docente e due rappresentanti dei genitori, oltre che dal Dirigente Scolastico, che lo presiede.
2. Il Dirigente Scolastico, in caso di impossibilità a parteciparvi, delega a presiedere l'Organo di Garanzia uno dei Collaboratori.
3. Si possono nominare dei membri supplenti - in sede di Consiglio di Istituto- che partecipano alle riunioni in caso di incompatibilità (ad esempio qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (ad esempio qualora faccia parte dell'O.G. il genitore dello studente sanzionato) o di rinuncia di uno dei membri eletti.
4. Perché le deliberazioni di tale organo in prima convocazione siano valide occorre che siano presenti tutti i suoi membri; in seconda convocazione è legittima la decisione assunta dai membri effettivamente partecipanti alla seduta.
5. L'astensione dalla votazione di uno dei suoi membri influisce sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale la volontà del Dirigente Scolastico e il suo voto vale doppio.
6. L'Organo di cui sopra decide, su richiesta dei genitori degli studenti o di chiunque vi abbia interesse legittimo, negli stessi termini, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque sia titolare di interesse legittimo, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti dell'istituzione scolastica, che decide nel termine di dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida in modo diverso entro tale termine, la sanzione resterà confermata.
2. Il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami, proposti da chiunque risulti titolare di interesse legittimo, contro le violazioni del presente Regolamento. Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale.
3. L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
4. L'eventuale impugnazione non sospende l'efficacia della sanzione.
5. La sospensione del provvedimento può essere eventualmente accordata su istanza motivata dell'interessato e a discrezione dell'organo competente all'irrogazione.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. In presenza di atteggiamenti gravemente rischiosi o oggettivamente inaccettabili si rende necessario adottare dei provvedimenti proporzionati all'età del bambino e alla gravità del comportamento.
3. Tali provvedimenti verranno comunicati alle famiglie tramite note disciplinari sul registro elettronico e/o sul diario.
4. In caso di comportamenti reiterati i docenti convocheranno la famiglia.
5. Sarà data attuazione ai provvedimenti previsti nella seguente tabella nel rispetto dello studente.

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

Mancanze	Provvedimenti
Presentarsi alle lezioni sistematicamente in ritardo (sarà cura degli insegnanti verificare con i genitori eventuali responsabilità in merito a tale mancanza).	- Richiamo verbale e annotazione su registro - Firma del modulo predisposto (ritardo) da parte dell'accompagnatore - Se reiterato, segnalazione del ritardo sistematico alla Segreteria - Se reiterato, richiamo del Dirigente Scolastico
Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e l'uso dei telefoni cellulari durante le attività scolastiche.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: sequestro temporaneo dell'oggetto e restituzione alla fine delle lezioni - Terza volta: annotazione sul diario con firma del genitore, sequestro dell'oggetto e restituzione al genitore - Quarta volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico
Presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico
Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: esclusione temporanea dalle attività ricreative (10 min.) - Terza volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico
Rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: esclusione temporanea dalla conversazione - Terza volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico
Non eseguire i compiti assegnati.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: esecuzione dei compiti durante i momenti ricreativi - Terza volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico - Quarta volta: convocazione dei genitori
Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento di Istituto.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico
Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico - Se il danno provocato è grave, risarcimento di eventuali danni da parte della famiglia del singolo o delle famiglie degli studenti coinvolti (il risarcimento è un dovere non una sanzione)
Utilizzare in modo improprio le attrezzature e/o materiale scolastico.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico - Risarcimento di eventuali danni da parte della famiglia del singolo o delle famiglie degli studenti coinvolti (il risarcimento è un dovere non una sanzione)
Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni.	- Prima volta: richiamo verbale - Seconda volta: annotazione sul diario con firma del genitore/tutore e/o sul registro elettronico - Terza volta: convocazione dei genitori da parte dei docenti - Quarta volta: convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico - Quinta volta: esclusione dalla gita di fine anno scolastico

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

Falsificazione di firma del genitore o del docente.	- Prima volta: richiamo verbale e convocazione dei genitori da parte dei docenti - Seconda volta: convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

ORARI DI INGRESSO E DI USCITA SCUOLE DELL'INFANZIA

Integrazione al Regolamento di Istituto approvata dal C.I. in data 13/11/2024

SCUOLA DELL'INFANZIA DI CORNIGLIO	**Ingresso**: dalle ore 8.00 alle ore 9.00 **Prima uscita:** dalle ore 11.15 alle ore 11.45 **Seconda uscita**: dalle ore 12.30 alle ore 13.30 **Terza uscita:** dalle ore 15.30 alle ore 16.00
SCUOLA DELL'INFANZIA DI BEDUZZO	**Ingresso**: dalle ore 8.00 alle ore 9.00 **Prima uscita**: dalle ore 11.15 alle ore 11.25 **Seconda uscita**: dalle ore 12.30 alle ore 13.00 **Terza uscita:** dalle ore 15.30 alle ore 16.00
SCUOLA DELL'INFANZIA DI MONCHIO	**Ingresso**: dalle ore 8.00 alle ore 9.00 **Prima uscita**: dalle ore 11.10 alle ore 11.20 **Seconda uscita**: dalle ore 12.30 alle ore 13.10 **Terza uscita:** dalle ore 15.45 alle ore 16.00
SCUOLA DELL'INFANZIA DI LAGRIMONE	**Ingresso**: dalle ore 8.00 alle ore 9.00 **Prima uscita**: dalle ore 11.30 alle ore 12.00 **Seconda uscita**: dalle ore 12.30 alle ore 13.00 **Terza uscita:** dalle ore 15.30 alle ore 16.00
SCUOLA DELL'INFANZIA DI TIZZANO	**Ingresso**: dalle ore 8.00 alle ore 9.00 **Prima uscita**: dalle ore 11.00 alle ore 11.15 **Seconda uscita**: dalle ore 12.30 alle ore 13.00 **Terza uscita:** dalle ore 15.30 alle ore 16.00

NORMA FINALE

Per quanto non espressamente indicato dal Regolamento di Istituto si fa riferimento alla normativa vigente e alle disposizioni interne del Dirigente Scolastico.

VALIDITÀ E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento di Istituto:

- ha validità triennale;
- è sottoposto a verifica per l'eventuale aggiornamento all'inizio di ogni anno scolastico;
- è pubblicato all'albo online del sito dell'Istituto https://iccorniglio.edu.it/
- la pubblicazione sul sito d'Istituto ha gli effetti di una notifica formale a tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Marianna Rusciano

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO

Firmato digitalmente da MARIANNA RUSCIANO