ISTSC_NUIC871007.AF60474.REGISTRO PROTOCOLLO.U.0010497.21-10-2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G.M. GISELLU” - DORGALI

Via Lamarmora, 56 08022 Dorgali (NU)

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Aggiornamento approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 20.10.2026

INDICE

PREMESSA p. ii

TITOLO I: Principi generali p. 1

Art. I – Oggetto del Regolamento p. 1

Art. II - Finalità del Regolamento p. 1

TITOLO II: Norme che regolano la Comunità Scolastica

Art. III – Articolazione oraria p. 1

Art. IV – Modalità di accesso, permanenza e uscita p. 2

Art. V – Assenze e ritardi p. 5

Art. VI – Validità dell'anno scolastico ai fini dell'ammissione alla classe successiva p. 6

Art. VII – Modalità di comunicazione con le famiglie p. 7

Art. VIII- Incontri scuola - famiglia p. 9

Art. IX – Scioperi e assemblee sindacali p. 9

Art. X – Uscite didattiche e viaggi di istruzione p. 10

Art. XI – Norme di sicurezza e assicurazioni contro gli infortuni p. 11

Art. XII – Somministrazione di farmaci p. 12

Art XIII – Introduzione di alimenti a scuola p. 13

TITOLO III: Norme di comportamento degli alunni e sanzioni disciplinari p. 13

Art. I - Diritti e doveri degli alunni della Scuola Primaria p. 13

Art. II - Principi generali in materia di responsabilità disciplinare p. 15

Art. III – Tipologie di sanzioni p. 16

Art. IV – Scuola Secondaria p. 16

Art. V – Uso delle strumentazioni scolastiche e accesso ai laboratori e alle biblioteche scolastiche p. 16

TITOLO IV: Norme di accesso al pubblico nei locali scolastici p. 17

Art. I – Accesso al pubblico nei locali scolastici p. 17

TITOLO V: Rispetto della privacy p. 18

Art. I – Trattamento e rispetto dei dati personali degli utenti p. 18

CONCLUSIONI p. 18

PREMESSA

"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva." (Art. 2 e 3, DPR n. 249 del 26.06.1998).

Il presente Regolamento si propone di delineare, nell'ambito dell'Autonomia Scolastica, un sistema di regole condiviso da tutta la Comunità Scolastica, al fine di consentire un organico svolgimento della vita della Scuola e porre in essere una reale gestione unitaria.

Esso può essere riveduto in ogni momento, a seguito di innovazioni normative, ovvero su autonoma proposta degli Organi Collegiali della scuola. Ogni modifica deve essere deliberata dal Consiglio di Istituto.

TITOLO I – Principi Generali

Art. I – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento viene emanato tenendo conto delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, D.P.R 275/1999, D.L.vo 196/2003, dei Decreti attuativi che disciplinano gli aspetti della scuola, nonché della Legge 71/2017 per la prevenzione del cyberbullismo. Il documento recepisce infine le vigenti disposizioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito sull'uso dei dispositivi digitali, in particolare la Circolare n. 5274/2024 e la Nota MIM n. 3392/2025.

Art. II – Finalità del Regolamento

Scopo del presente Regolamento è quello di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) dell'Istituto Comprensivo le regole su cui si basa la sua organizzazione e il suo funzionamento e di contribuire con l'osservanza degli obblighi desumenti dalla convivenza civile al raggiungimento delle finalità educative e formative che si prefigge.

TITOLO II – Norme che regolano la Comunità Scolastica

Art. III – Articolazione oraria

La scuola funziona per dieci mesi l'anno, da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì per la scuola primaria e dal lunedì al sabato per la scuola dell'infanzia e la secondaria.
Le interruzioni dell'attività didattica durante l'anno scolastico sono quelle stabilite dal calendario scolastico regionale, oltre i due giorni stabiliti dal Consiglio di Istituto e a eventuali giorni dovuti all'anticipo rispetto all'inizio delle lezioni stabilito dal calendario scolastico regionale.

1. Scuola dell'Infanzia

La frequenza nella scuola dell'infanzia è prevista dal lunedì al sabato per 45 ore settimanali così scandite:

- dal lunedì al venerdì: ore 8.00 - 16.00,
- sabato: ore 8.00-13.00

e con la seguente articolazione oraria:

- ingresso dalle ore 8.00 alle 9.00 (l'ingresso è consentito entro e non oltre le ore 9.00);
- l'uscita intermedia, per particolari esigenze del bambino o per motivi familiari, è consentita dalle ore 13.00 alle ore 14.00.

- l'uscita: dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

I bambini anticipatari usciranno entro le ore 14.00 fino al compimento dei 3 anni.

Il rispetto di questi orari è doveroso per consentire un'efficace organizzazione delle attività didattiche, evitando la continua interruzione delle medesime a causa di ingressi e uscite disordinati.

2. SCUOLA PRIMARIA

Nella scuola primaria è in vigore il tempo pieno e la frequenza è prevista dal lunedì al venerdì per 40 ore settimanali, con la seguente articolazione oraria:

- Dal lunedì al venerdì: ore 8.30 - 16.30, con un intervallo ricreativo.

3. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Nella scuola secondaria è in vigore il tempo prolungato e la frequenza è prevista dal lunedì al sabato per 36 ore settimanali articolate in 40 moduli orari da 54 minuti. A partire dall'a.s. 2021-2022, infatti, la Scuola Secondaria di primo grado sperimenta l'adozione dell'idea *Uso flessibile del tempo*, del Movimento delle "Avanguardie Educative" di INDIRE. Tale sperimentazione prevede la riduzione della durata della lezione (denominata *modulo orario*) da 60 a 54 minuti, pertanto l'articolazione settimanale è la seguente:

4. **Nei giorni di LUNEDÌ – MERCOLEDÌ e GIOVEDÌ**: 6 MODULI ANTIMERIDIANI
5. **nei giorni di MARTEDÌ e VENERDÌ**: 6 MODULI ANTIMERIDIANI + MENSA + 2 MODULI LABORATORIO POMERIDIANO;
6. **nel giorno di SABATO**: 4 MODULI ANTIMERIDIANI.

Le lezioni antimeridiane saranno intervallate da 2 ricreazioni di 10 minuti ciascuna che sono comprese nelle ore curricolari:

- RIC. 1: dalle 10:00 alle 10:10
- RIC. 2: dalle 11:50 alle 12:00

Art. IV – Modalità di accesso, permanenza e uscita dalla scuola

1. Modalità di accesso e accoglienza

Tutto il personale che lavora nella scuola è impegnato nel rispetto della puntualità. Si raccomanda pertanto alle famiglie il rispetto dell'orario di ingresso, evitando ritardi che determinano anche per la classe un'inopportuna interruzione del lavoro.

I docenti assumono la responsabilità della vigilanza degli studenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono tenuti ad assistere all'uscita degli studenti medesimi.

Al suono della campanella gli alunni entreranno a scuola e si avvieranno nelle classi osservando un comportamento corretto ed evitando di sostare nelle pertinenze della scuola.

Le operazioni di entrata e uscita devono svolgersi in maniera ordinata e alla presenza del personale scolastico addetto alla sorveglianza che si disporrà all'ingresso. Per ragioni di sicurezza, nelle scuole primarie e secondaria di I grado, al momento dell'entrata e dell'uscita, i genitori devono evitare di intrattenersi oltre il necessario nelle immediate vicinanze dell'edificio scolastico per non intralciare il traffico e per consentire al meglio le operazioni di consegna degli alunni alle famiglie.

In generale, l'accesso degli alunni all'edificio scolastico è previsto esclusivamente al suono della campanella.

Nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia, i genitori accompagneranno i bambini fino all'ingresso e, dallo stesso punto, li riprenderanno all'uscita. Gli alunni, con l'ausilio del collaboratore, effettueranno autonomamente gli spostamenti da e per le rispettive aule; fatta eccezione l'urgenza di conferire comunicazioni relative a problematiche inerenti alle necessità del bambino.

Nella Scuola Secondaria, gli alunni, al suono della campanella entreranno autonomamente nell'edificio, sotto la supervisione degli insegnanti.

Gli alunni frequentanti i plessi della scuola dotati di cortili devono attendere il suono della campanella di inizio delle lezioni dentro il cortile della scuola, evitando di sostare sui marciapiedi esterni per il pericolo rappresentato dagli autoveicoli in transito. Gli alunni che raggiungono la scuola in bicicletta, una volta entrati nei cortili della scuola devono condurre la bicicletta a mano e parcheggiarla nelle apposite rastrelliere o in un luogo che non crei intralcio.

2. Permanenza

Durante l'orario scolastico la vigilanza degli studenti è affidata agli insegnanti di classe, ma in caso di necessità può essere affidata anche al collaboratore scolastico per un tempo breve, di dieci minuti al massimo. I docenti non possono lasciare gli studenti incustoditi. Prima di assentarsi, in caso di necessità, debbono affidare la classe ad altra persona adulta di norma collaboratore scolastico o docente.

Per nessun motivo durante le lezioni gli studenti possono allontanarsi autonomamente dalla scuola.

Nella scuola primaria e secondaria di 1° grado, durante i cambi dell'ora, gli alunni devono attendere l'arrivo dell'insegnante in classe. Gli insegnanti provvederanno con la massima celerità

ad effettuare il cambio d'aula garantendo la vigilanza degli alunni e, qualora fosse necessario, i collaboratori scolastici supporteranno i docenti nella sorveglianza degli alunni.

Il docente può consentire a un allievo per volta di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici. Occorre evitare che gli studenti si allontanino dall'aula durante la lezione, nello specifico è fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza degli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe. Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il referente di plesso dispone le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

Durante i trasferimenti in aule speciali, laboratori, biblioteca o palestra, gli alunni devono essere accompagnati dal docente in orario.

Spetta ai docenti di Scienze motorie accompagnare gli studenti dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, in casi eccezionali, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione dei collaboratori scolastici. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

Durante le ore di lezione è consentito usufruire dei servizi igienici:

- Nella scuola primaria accederanno in maniera contingentata, ogni sezione/classe potrà usufruire dei servizi e potranno accedere un alunno e un'alunna per volta.
- Nella scuola secondaria gli alunni, uno alla volta, accederanno ai servizi. Durante il secondo intervallo (qualora si svolga in cortile) è vietato recarsi in bagno.

Chiunque acceda ai servizi igienici deve avere cura di lasciare il bagno in perfetto ordine.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine dovrà segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo.

3. Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni gli studenti non possono uscire autonomamente da scuola se non debitamente autorizzati dalle famiglie, mediante sottoscrizione di modulo inviato dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico. I bambini della Scuola dell'Infanzia devono essere accompagnati e

ritirati dai genitori o altra persona maggiorenne da loro delegata. Per nessun motivo, durante le lezioni gli studenti possono allontanarsi autonomamente dalla scuola. Il genitore che, con carattere di eccezionalità e per validi motivi, venga a prendere il figlio per permettergli un'uscita anticipata ovvero lo accompagni successivamente all'orario di ingresso, deve firmare in apposito registro alla presenza del collaboratore scolastico incaricato. È responsabilità del docente segnalare tempestivamente sul registro elettronico le assenze e l'orario di ingresso in ritardo o di uscita anticipata degli studenti. In caso di reiterate entrate e uscite fuori orario, i docenti sono tenuti a informare il Dirigente o i suoi collaboratori e a prendere in considerazione la saltuarietà della frequenza e i limiti nella puntualità in sede di valutazione del comportamento.

Nella scuola primaria, al termine delle lezioni, gli alunni procederanno in fila, col massimo ordine e silenzio, fino all'ingresso, accompagnati dal docente dell'ultima ora, che li consegnerà ai genitori (o ai loro delegati).

Gli studenti della Scuola Primaria e Secondaria, i cui genitori abbiano provveduto all'inizio di ciascun anno scolastico a formalizzare apposita autocertificazione con assunzione di Responsabilità consegnata ai docenti e per loro tramite depositata in segreteria, usciranno autonomamente.

Per ogni ordine di scuola il genitore (o l'esercente la patria potestà) dovrà presentare ai docenti e per loro tramite in segreteria un elenco di persone delegate al ritiro dell'alunno, avendo cura di allegare la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità della/e persona/e delegata/e. Nel corso di ciascun anno scolastico sarà possibile modificare e/o integrare i nominativi dei delegati.

Art. V – Assenze e ritardi

1. Assenze

La frequenza scolastica è un diritto/dovere di tutti gli alunni e contribuisce alla valutazione in sede di scrutinio (DPR 122/2009). Inoltre, tutti gli studenti sono tenuti a giustificare assenze e ritardi secondo le indicazioni sotto riportate:

- Le assenze degli alunni sono registrate giornalmente sul registro elettronico dal docente della prima ora di lezione.
- Tali assenze devono essere giustificate sul registro elettronico il giorno del rientro a scuola dal docente della prima ora. In alternativa al registro elettronico, **in casi particolari (es. impossibilità ad accedere al RE)** il genitore o chi ne fa le veci giustificherà nel diario dell'alunno.

Se l'assenza non viene giustificata entro il secondo giorno, al terzo giorno l'alunno dovrà giustificare accompagnato da un genitore.

Le assenze ingiustificate incidono sul voto/giudizio del comportamento.

Si ricorda che:

- **NON è più necessario presentare il certificato medico o il certificato di riammissione a scuola** (bollettino ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna n. 54/2023, art. 39 del 24 ottobre 2023).

In caso di ripetute assenze, non congruamente giustificate, le famiglie saranno tempestivamente convocate dal Coordinatore di classe.

In caso di assenze prolungate ingiustificate o mancata frequenza, la scuola si riserva di comunicare alle autorità competenti l'evasione dell'obbligo scolastico (DM del 13 dicembre 2001, n. 48, Decreto Legislativo n. 59 del 2004 e successive modificazioni).

Il docente coordinatore del Consiglio di Classe provvederà mensilmente al controllo delle assenze giustificate e ad avvertire le famiglie in caso di assenze non giustificate, di assenze prolungate o di numerose assenze saltuarie. Sarà sempre cura del docente coordinatore segnalare al Dirigente Scolastico, tramite apposito modulo presente sul sito della scuola, l'eventuale discontinuità della frequenza degli alunni.

2. Ritardi

Nella scuola primaria e secondaria i ritardi verranno annotati dal docente della prima ora nel registro elettronico come notifica alla famiglia.

Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo sul registro elettronico.

In caso di ripetuti ritardi il coordinatore di classe provvederà a contattare la famiglia e a informarne il Dirigente Scolastico.

I ritardi cumulati incidono sul computo delle assenze e sul giudizio/voto del comportamento.

Inoltre, l'alunno che si presenta a scuola dopo l'orario di ingresso dovrà essere accompagnato dai genitori o da un loro delegato che provvederanno ad apporre la propria firma sul registro presente all'ingresso di ogni plesso e giustificare.

Art. VI - Validità dell'anno scolastico ai fini dell'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato (per la Scuola Secondaria di I grado)

Ai sensi dell'art. 5 c. 1 del D.Lgs 62/2017, ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni della scuola secondaria di primo grado è richiesta la frequenza 75% del monte ore annuo complessivo di lezione.

Tuttavia, il Consiglio di Classe, in seguito a delibera del Collegio dei docenti e a condizione che le assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati, potrà decidere di operare per una deroga alla "frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale" (art. 5 c. 2 del D.Lgs 62/2017) nelle seguenti situazioni eccezionali e motivate:

- *Gravi motivi di salute* (è richiesta la certificazione medica del sistema sanitario locale o medica specialistica. La certificazione non può essere retroattiva, ma deve essere rilasciata al momento della malattia, terapia, infortunio, ricovero e deve inoltre indicare in modo preciso l'inizio e il termine della condizione di infermità)
- *Gravi motivi di famiglia adeguatamente documentati* (è richiesta la certificazione di tali gravi motivi da parte di organi competenti: ASL, Servizi Sociali, Giudice, Forze dell'ordine, ecc.).
- *Situazioni di grave disabilità* di alunni che, a causa di particolari condizioni di salute, nel corso dell'anno scolastico potrebbero superare il monte di assenze.
- *Donazioni di sangue*.
- Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI.
- Per gli alunni stranieri che si recano all'estero con le loro famiglie, per lunghi periodi nel corso dell'anno scolastico, sarà possibile concedere deroghe a fronte di certificazione appropriata, presentata al loro rientro in Italia, che attesti la frequenza scolastica nel paese d'origine.
- Ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà.

Suddette deroghe non potranno essere comunque usate al momento della valutazione che deve rilevare le competenze, abilità e conoscenze acquisite realmente dai singoli allievi che dovessero avvalersene.

Art. VII – Modalità di comunicazione con le famiglie

Le comunicazioni riguardanti la Scuola e le attività curriculari ed extracurriculari avvengono tramite il diario personale, il registro elettronico e il sito istituzionale.

Tutte le comunicazioni sono pubblicate sul sito istituzionale per mezzo di circolari e decreti firmati dal Dirigente Scolastico e inseriti nel registro elettronico.

Le famiglie sono coinvolte nella diffusione di comunicazioni riguardanti l'organizzazione scolastica e le attività che coinvolgono gli alunni anche tramite i Rappresentanti dei genitori.

Avvisi riguardanti attività didattiche, laboratori che coinvolgono i genitori, progetti extracurriculari, visite guidate e tutto ciò che deve essere portato a conoscenza delle famiglie, sono trasmessi dal Dirigente Scolastico ai referenti di plesso. Questi ultimi sono incaricati di far pervenire le adeguate comunicazioni ai docenti che tramite i coordinatori di classe avranno cura di avvisare le famiglie.

Tutte le comunicazioni devono essere tenute attraverso modalità, tempi e canali istituzionali (incontri predisposti, ricevimento individuale, numero di telefono dell'istituzione), salvo casi eccezionali e di particolare e comprovata urgenza.

Il registro elettronico consente alle famiglie di essere quotidianamente informate sulle attività didattiche, sul profitto e sull'andamento disciplinare dei propri figli. Pertanto i docenti cureranno la puntualità e la precisione nella compilazione del registro, che compileranno per quanto possibile durante il tempo scuola e comunque di norma entro un'ora dal termine delle lezioni, per quanto attiene agli argomenti trattati e all'assegnazione dei compiti già comunque resi noti agli alunni tramite il diario. *Tenuto anche conto del sistema di notifiche previsto dalla bacheca di classe, si eviterà in ogni caso la compilazione del registro nelle ore serali, nel rispetto della propria e altrui disconnessione. Le comunicazioni tra docenti e famiglie possono avvenire telefonicamente, impiegando il telefono della scuola, ovvero via e-mail, mediante l'account del dominio d'Istituto icdorgali.edu.it. È necessario evitare lo scambio di messaggi tra docenti e famiglie per problematiche o questioni riguardanti gli alunni, al fine di riportare il dialogo educativo a una dimensione istituzionale e non privata.* **Per nessun motivo sono ammesse le chat tra docenti e alunni.**

L'Istituto Comprensivo Gisellu si è inoltre dotato di una piattaforma di Istituto, G Suite for education, ora detta Google WorkSpace. *Il personale e gli alunni hanno la possibilità di avere una casella di posta d'Istituto, finalizzata anche alle comunicazioni scuola/famiglia, alla possibilità di accedere ai moduli Google per rilevazioni e sondaggi, allo scambio di materiali prettamente didattici.*

La necessità di impiegare suddetto account si limita ai casi previsti, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11 bis) e dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11 ter).

Particolari situazioni che coinvolgono le famiglie e gli alunni devono invece essere affrontate direttamente dal Dirigente Scolastico. I referenti di Plesso e i docenti sono tenuti, pertanto, a comunicare tempestivamente al Dirigente tali situazioni.

Art. VIII – Incontri scuola - famiglia

I colloqui con le famiglie si svolgono nelle modalità deliberate ogni anno dal Collegio dei docenti, dal Consiglio di Istituto e inseriti nel Piano annuale delle attività. Al di là dei momenti di confronto previsti nel Piano annuale delle attività, i colloqui individuali su appuntamento possono essere richiesti da ambo le parti tramite canali istituzionali.

I colloqui individuali delle famiglie con i docenti della Scuola dell'Infanzia, si svolgeranno alla presenza degli insegnanti, a febbraio (ossia alla fine del 1° quadrimestre) e a giugno (colloquio finale e consegna della documentazione). Per la scuola primaria e la scuola secondaria sono previsti tre incontri all'anno che si svolgono nelle modalità che vengono deliberate all'inizio di ogni anno scolastico.

Nell'eventualità il genitore avesse bisogno di conferire con il docente, potrà infatti concordare un appuntamento fuori dall'orario di lezione (per la Scuola Primaria durante l'orario della programmazione settimanale) per evitare di trattenere il docente durante i momenti di entrata e uscita mentre ha ancora in carico gli alunni.

Al fine di non creare frammentazioni ed interruzioni delle lezioni si raccomanda ai genitori di evitare gli ingressi a scuola durante l'attività didattica per portare materiale e/o merenda, il tutto anche nell'ottica di promuovere e consolidare sin da subito negli studenti l'autonomia e il senso di responsabilità.

Fanno eccezione inviti specifici legati ad attività o progetti programmati che prevedano la presenza delle famiglie o casi particolari urgenti e motivati (es. ragioni di salute, somministrazione farmaci, uscita anticipata) o incontri programmati con i docenti.

Art. IX – Scioperi e assemblee sindacali

In caso di **sciopero**, la scuola pubblicherà per tempo sul sito istituzionale l'avviso a beneficio delle famiglie degli alunni, provvedendo anche a darne comunicazione per il tramite del personale docente, sul registro elettronico, o sul diario personale degli alunni.

Il giorno dello sciopero le famiglie sono tenute ad accertarsi personalmente, o tramite una persona delegata, dell'avvenuta apertura della scuola (presenza del collaboratore scolastico), nonché della presenza del docente della prima ora e delle restanti ore della giornata.

Relativamente allo sciopero del docente della prima ora, gli alunni appartenenti alla classe del docente scioperante **non potranno entrare a scuola**, ma dovranno ripresentarsi all'arrivo di un eventuale docente successivo non aderente allo sciopero (sarà cura delle famiglie accertarsene personalmente e/o telefonicamente).

I genitori dovranno altresì accertarsi personalmente, o tramite un delegato, della presenza dei docenti nelle ore intermedie. In caso di assenza del docente dovranno provvedere al ritiro dell'alunno (anche mediante proprio delegato).

Resta inteso che, se il Dirigente Scolastico ha notizia di adesione allo sciopero da parte del personale **prima della data dello sciopero**, organizzerà per tempo il servizio prevedendo eventuali aggiustamenti orari e dandone comunicazione alle famiglie tramite nota che verrà pubblicata sulla bacheca del registro elettronico, anche eventualmente entro la prima ora della mattinata interessata dallo sciopero.

In caso di **assemblea sindacale** il Dirigente Scolastico pubblicherà il relativo avviso sul sito istituzionale e, contestualmente, sulla bacheca del registro elettronico. Il personale in servizio può farne richiesta tramite il Portale Argo. In caso di adesione si provvederà, qualora possibile, a rimodulare l'orario, informando tempestivamente le famiglie tramite nota in bacheca.

Art. X – Uscite didattiche e viaggi di istruzione

I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche costituiscono iniziative complementari alle attività curriculari della scuola, devono tendere a precisi scopi sul piano sia didattico culturale, sia su quello dell'educazione alla salute e allo sport, e richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, e approvata anche dal Consiglio di Istituto. Tali iniziative si inseriscono nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe. Pertanto, eventuali assenze da parte degli alunni dovranno essere giustificate.

Per le uscite didattiche e le visite a piedi all'interno del territorio comunale, e in orario scolastico, la scuola predisporrà la richiesta alle famiglie di fornire un'autorizzazione generale valida per tutto l'anno scolastico.

Sarà cura del docente referente dell'uscita didattica e/o visita comunicare di volta in volta, tramite il diario e/o comunicazione sulla bacheca del registro elettronico, la destinazione e i dettagli relativi all'uscita. Essendo gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi ne esercita la potestà.

Per quanto non esplicitato nel presente regolamento si rimanda al *Regolamento dei viaggi di istruzione* pubblicato sul sito della scuola.

Art. XI – Norme di sicurezza e assicurazione contro gli infortuni

La sicurezza fisica degli studenti è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività

(didattica, ludica, accoglienza, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. Si precisa a tal proposito che, in base alle disposizioni del D.lgs 81/2008, ogni docente è considerato un "preposto" alla sicurezza, per i propri studenti, cioè "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione".

I docenti hanno il compito di sensibilizzare gli alunni sui rischi derivanti da comportamenti scorretti, per evitare loro di trovarsi in situazione di pericolo all'interno della scuola (aule, corridoi, palestra, cortile). Devono altresì informarli e prepararli sulle procedure da conoscere e seguire per effettuare una rapida evacuazione dall'istituto in caso di necessità.

Durante l'attività didattica gli zaini devono essere lasciati in luogo idoneo in modo da non costituire intralcio in caso di spostamenti per l'aula o di evacuazione rapida dell'edificio. Durante la ricreazione, sia che si svolga in classe, sia che si svolga in giardino o al campo, gli studenti non devono mai restare incustoditi e il docente deve assicurarsi di avere costantemente in vista gli allievi, intervenendo tempestivamente in caso di giochi o atteggiamenti potenzialmente rischiosi.

Come previsto dalla normativa vigente, in caso di incidente, gli alunni sono coperti da assicurazione contro gli infortuni.

La Circolare del MIUR prot. n. 312 del 20/03/2012 pone in capo alle famiglie l'obbligo di rimborso della quota assicurativa che la scuola sottoscrive annualmente.

Eventuali casi specifici di esenzione potranno essere valutati dall'Amministrazione previa esplicita richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico.

In caso di infortunio il docente è tenuto a prestare assistenza immediata allo studente infortunato e ad avvisare il preposto della sicurezza nel plesso o, in sua assenza, chi ne fa le veci. Spetta al preposto chiamare subito i genitori, il medico o il 118, in base alla gravità dell'infortunio.

In caso di infortunio lieve, si presteranno le prime cure del caso (disinfezione, ghiaccio e bendatura). Tuttavia non verranno somministrati farmaci di alcun genere.

La segnalazione dell'avvenuto infortunio, nello stesso giorno, deve essere fatta al Dirigente o ai suoi collaboratori dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe e deve essere accompagnata da una relazione dettagliata dell'accaduto; la relazione deve essere consegnata e protocollata direttamente presso gli Uffici di segreteria. Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile a un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a redigere tale segnalazione indicando il motivo per il quale la classe era

affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe. In caso di infortuni durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, occorre ugualmente segnalare con tempestività il fatto anche ai gestori del sito, della struttura recettiva o del mezzo di trasporto in cui si verificasse l'eventuale infortunio. Ciò allo scopo di garantire la copertura da parte dell'agenzia assicurativa competente.

Art. XII – Somministrazione di farmaci

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di primo soccorso. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli studenti l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, il Dirigente Scolastico si attiene alle Raccomandazioni del 25 novembre 2005, prot. n. 2312 emanate congiuntamente dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca e dal Ministro della salute. La somministrazione può avvenire solo dietro specifica autorizzazione e vede coinvolti, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità: – la famiglia dell'alunno o chi esercita la potestà genitoriale; – la scuola (Dirigente Scolastico, personale docente e ATA); – i servizi sanitari (il medico di base e la ASL competente territorialmente); – gli enti locali (operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno). Dietro richiesta formale scritta avanzata dai genitori, corredata da apposita certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'allievo con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia), il Dirigente Scolastico si attiva affinché la stessa venga soddisfatta per cui:

- *individua il luogo idoneo per la conservazione e somministrazione dei farmaci;*
- *autorizza, qualora richiesto, i genitori dell'alunno ad accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione per la somministrazione dei farmaci;*
- *verifica la disponibilità del personale docente e ATA a somministrare i farmaci all'alunno, qualora non siano i genitori stessi a farlo.*

Il personale docente e ATA viene individuato tra coloro i quali abbiano seguito corsi di pronto soccorso ai sensi del D. lgs. n. 81/2008 o apposite attività di formazione promosse dagli Uffici Scolastici regionali, anche in collaborazione con le ASL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni. Qualora non vi sia alcuna disponibilità da parte del personale alla somministrazione, il Dirigente Scolastico può stipulare accordi e convenzioni con altri soggetti istituzionali del territorio o, se anche tale soluzione non risulta possibile, con i competenti assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati,

attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato. Se nessuna delle soluzioni sopra indicate fosse possibile, il Dirigente allora ne dovrà dare comunicazione alla famiglia e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta. Nei casi in cui si riscontri l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza, si ricorrerà al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso. È fatto assoluto divieto ai docenti e al personale ATA di provvedere alla somministrazione dei farmaci al di fuori della suddetta regolamentazione. Qualsiasi problema legato a un'inosservanza di tali disposizioni può determinare una responsabilità con risvolti di natura penale. Pertanto si richiamano i genitori e il personale all'osservanza delle procedure.

Art. XIII – Introduzione di alimenti a scuola

Il D.lgs. 193/07 che ha recepito i regolamenti UE 852, 853, 854 e 882 del 2004 che disciplinano l'intero settore, vieta di introdurre a scuola dolci o alimenti fatti in casa e non confezionati presso panetterie, pasticcerie e comunque presso esercizi pubblici abilitati alla produzione di cibo. Pertanto, tenendo conto che l'introduzione nella scuola di alimenti è sempre rischiosa per motivi igienico-sanitari, in caso di festeggiamenti all'interno dell'istituto o anche in caso di altre attività in qualche modo connesse alle classi, eventuali dolci o altri alimenti offerti devono essere prodotti in stabilimenti registrati, quindi presentarsi confezionati e provvisti di apposita etichetta e rispettare la normativa vigente sulla salute alimentare. È inoltre necessario, prima di far consumare agli alunni alimenti o bevande, ottenere dai genitori specifica autorizzazione. Si ribadisce che gli alimenti preparati in casa possono essere destinati solo all'uso personale degli alunni che li hanno portati.

TITOLO III – Norme di comportamento degli alunni e sanzioni disciplinari

Art. I – Diritti e doveri degli alunni della Scuola primaria

Il Regolamento di disciplina della Scuola Primaria viene redatto ai sensi dell'art. 328, comma 7, del D. Lgs. n. 297 del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275 del 1999).

La scuola, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana e tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176, garantisce allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti nei citati documenti. Gli alunni godono infatti di particolari diritti ma accanto a essi esistono anche

dei doveri fondamentali per il buon funzionamento della vita scolastica. La mancata osservanza di tali doveri comporta delle sanzioni esplicitate nel presente Regolamento. In caso di comportamento non corretto, i docenti, dopo aver individuato i responsabili, intervengono promuovendo un'azione di responsabilizzazione, dove possibile, con il coinvolgimento delle famiglie. Qualora si verifichino gravi manchevolezze, con atti che turbino l'andamento delle attività didattiche e offendano il decoro o le istituzioni, il Dirigente e i Team docenti saranno messi al corrente dei fatti accaduti e decideranno quali provvedimenti adottare secondo le norme vigenti.

La Scuola si impegna a porre in essere le condizioni affinché i bambini e le bambine possano:

- ricevere una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità della persona e le sue inclinazioni;
- essere ascoltati/e, sostenuti/e nella propria crescita e supportati/e nei momenti di difficoltà anche nel caso in cui siano legate a problematiche esterne;
- avere assicurate iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- aver garantite la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni, anche diversamente abili;
- se stranieri/e, avere il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza della cultura degli alunni stranieri e alla realizzazione di progetti ed attività interculturali;
- disporre di un'adeguata strumentazione tecnologica.

Gli alunni e le alunne sono tenuti/e infatti a:

- frequentare le lezioni con puntualità;
- non compiere atti che violino la dignità e il rispetto della persona, dissociandosi da ogni forma di prevaricazione o sopruso, quali gli atti di bullismo e cyberbullismo;
- mantenere un comportamento corretto nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento di Istituto e dal Piano dell'Offerta Formativa;
- avere rispetto verso gli insegnanti, il personale tutto adottando un linguaggio e un atteggiamento consoni all'Istituzione- Scuola;

- rispettare i compagni;
- uscire dall'aula solo se autorizzati dal docente;
- tenere pulita l'aula, i bagni e gli altri locali scolastici deponendo i rifiuti negli appositi contenitori e nel rispetto della raccolta differenziata;
- utilizzare il grembiule con l'inizio della refezione scolastica;
- evitare di assumere comportamenti che mettano in pericolo la propria e l'altrui sicurezza anche durante l'intervallo (es.: affacciarsi e sporgersi dalle finestre, gettare carta o oggetti dalla finestra, usare in modo incauto oggetti o materiali pericolosi per la sicurezza della persona ecc.);
- non portare a scuola oggetti che possano essere o diventare pericolosi per sé e per gli altri;
- non utilizzare telefoni cellulari o analoghi dispositivi elettronici (*Smart Watch*) negli spazi della Scuola (qualsiasi comunicazione urgente deve avvenire attraverso il telefono della Scuola). In caso di violazione l'alunno/a è tenuto a spegnere immediatamente il dispositivo, che verrà preso in custodia dal docente, riposto nell'apposito contenitore di classe e riconsegnato solo al termine delle attività didattiche.
- chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali.

Art. II – Principi generali in materia di responsabilità disciplinare

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale pertanto nessuno può essere punito per un fatto che non ha commesso.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, in tutela del diritto alla difesa.
4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto o sull'esito di prove di verifica. La sanzione incide esclusivamente sulla formulazione della valutazione del comportamento.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. La sanzione, nell'ambito della Comunità Scolastica, è pubblica e viene adottata secondo

criteri di trasparenza; deve essere proporzionale all'infrazione commessa e ispirarsi al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Deve essere tempestiva e avere una durata limitata nel tempo.

7. La sanzione deve tener conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Art. III - Tipologie di sanzioni

Le sanzioni previste sono le seguenti:

a. Richiamo/ammonizione verbale;

b. Nota/ammonizione scritta sul registro con valore disciplinare e non generica. Non sono da intendersi come note disciplinari le annotazioni di informazione alle famiglie sull'esecuzioni dei compiti o sulla dotazione del materiale o volte alla mera registrazione di un fatto o di una circostanza riferibile all'alunno e quindi priva di riflessi sul piano disciplinare.

c. Nota sul registro con accompagnamento dell'alunno/a dal genitore entro il giorno successivo.

Le sanzioni ai punti a./ b./ c. possono essere irrogate da tutto il personale docente.

N.B.: Il ritiro dei dispositivi elettronici o di altro materiale di proprietà degli alunni ha finalità esclusivamente dissuasiva e di tutela del regolare svolgimento delle lezioni. Tale misura non può in nessun caso eccedere la durata delle attività didattiche giornaliere, pertanto gli oggetti presi in carico dal personale docente devono essere tassativamente riconsegnati all'alunno (o all'esercente la responsabilità genitoriale) al termine delle lezioni.

Art. IV – Scuola secondaria

Per quanto concerne la scuola secondaria si rimanda al *Regolamento di disciplina* e al suo *Allegato A Sanzioni*, aggiornato con delibera del Collegio dei docenti dell'8 settembre 2026 e delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 20 ottobre 2026, da considerarsi parte integrante del presente regolamento.

Art. V – Uso delle strumentazioni scolastiche e accesso ai laboratori e alle biblioteche

I laboratori e le biblioteche dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere la loro efficienza. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Ai laboratori e alle biblioteche si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore

curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

Per quanto concerne i laboratori (di informatica, di scienze) la prenotazione si effettuerà preferibilmente il giorno precedente l'uso degli stessi, su apposito registro delle prenotazioni presente presso la postazione dei collaboratori scolastici sita nei rispettivi plessi. Nel caso in cui l'aula risultasse non occupata, il docente può comunque utilizzarla anche se non preventivamente prenotata, compilando l'apposito registro.

L'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Gli studenti e le studentesse devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, come previsto dai singoli Regolamenti pubblicati sul sito della Scuola.

Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà provvedere al risarcimento, secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina dell'Istituto.

Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni (classi aperte, ecc.) nel laboratorio o in biblioteca, ne diventa responsabile, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nello specifico Regolamento pubblicato sul sito della Scuola, a cui si rimanda. Il docente deve vigilare affinché non vengano danneggiati i dispositivi presenti nel laboratorio nonché gli arredi (tavoli, sedie, ecc.).

Gli alunni non devono mai essere lasciati senza sorveglianza.

TITOLO IV – Norme di accesso al pubblico

Art. I – Accesso al pubblico nei locali scolastici

Al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle lezioni, durante le attività didattiche l'accesso a scuola dei genitori e delle persone esterne all'Istituzione è consentito solo in caso di assoluta necessità e deve svolgersi nel rispetto assoluto di quanto disposto nel presente Regolamento.

1. Accesso agli uffici di segreteria

L'Ufficio di segreteria si trova presso la sede centrale dell'Istituto. Cura i rapporti con l'utenza esterna e concorre alla gestione generale della Scuola.

Gli utenti esterni e il personale scolastico possono recarsi presso l'ufficio di segreteria dal lunedì al sabato dalle ore 11:30 alle ore 13:30, e il martedì e il giovedì anche dalle 16:00 alle 17:00, avendo massima cura di rispettare gli orari di apertura al pubblico.

2. Ricevimento del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento presso l'ufficio sito nella sede centrale di via Lamarmora.

TITOLO V – Rispetto della privacy

Art. I – Trattamento e rispetto dei dati personali degli utenti

Il trattamento dei dati personali acquisiti o già detenuti dall'istituto scolastico è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza degli utenti, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, *Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.*

Gli avvisi e/o le circolari pubblicati sul sito della Scuola hanno carattere generale mentre le comunicazioni indirizzate alle singole persone hanno carattere individuale.

A tal proposito si ricorda che i documenti pubblicati nel registro elettronico e rivolti a una specifica classe o a un solo gruppo di alunni e, pertanto, non pubblicati sul sito della Scuola, hanno carattere privato e per tale motivo è vietato divulgarne il contenuto.

I voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette al regime di trasparenza e il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'istruzione.

CONCLUSIONI

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

La famiglia e la scuola si impegnano inoltre a sviluppare nello studente i principi di solidarietà, di lealtà, di correttezza e di rispetto, favorendo sia la sua crescita personale che di futuro cittadino, così come previsto nel Patto di corresponsabilità educativa pubblicato sul sito della Scuola e sottoscritto dalle famiglie all'inizio dell'anno scolastico attraverso la piattaforma UNICA.

MARINA CEI
21.10.2026
09:10:12 CEST