ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“MATTARELLA-BONAGIA”

Via del Castoro, 13 – 90125 Palermo · Distretto Scolastico n. 41
Cod. Mecc. PAIC892001 · C.F. 97014380824
www.icmattarellabonagia.edu.it · paic892001@istruzione.it

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Scuola dell’Infanzia · Scuola Primaria · Scuola Secondaria di I grado
comprensivo del Regolamento di disciplina delle studentesse e degli studenti
(D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e dal D.P.R. 134/2025)

PREMESSA

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, «Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria», come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTA la Legge 1° ottobre 2024, n. 150, in materia di valutazione del comportamento;

VISTO il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62;

VISTE la Legge 29 maggio 2017, n. 71 e la Legge 17 maggio 2024, n. 70, in materia di bullismo e cyberbullismo;

VISTI il Regolamento (UE) 2024/1689 sull'intelligenza artificiale (AI Act), la Legge 23 settembre 2025, n. 132 e le Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'introduzione dell'intelligenza artificiale nelle istituzioni scolastiche (2025);

VISTO l'art. 44, commi 3 e 6, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTA la Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, con il relativo Allegato tecnico, sullo svolgimento a distanza delle attività collegiali di carattere deliberativo;

VALUTATA l'opportunità di adottare un regolamento d'istituto in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia;

SENTITI i genitori della Scuola Secondaria di I grado, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 249/1998;

VISTA la proposta del Collegio dei Docenti del _____;

VISTA la delibera n. ___ del Consiglio d'Istituto del _____;

EMANA il presente Regolamento, che fornisce indicazioni a carattere vincolante sugli aspetti della vita scolastica.

Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche a un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione. Recepisce i contenuti dello Statuto delle studentesse e degli studenti, che per la Scuola Secondaria di I grado sono attuati nel Titolo Settimo.

È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/1999), del D.P.R. 567/1996 e della Legge 107/2015. È in piena armonia con il PTOF e ne sostiene la piena attuazione. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve osservarlo e farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona, che si realizzano attraverso lo studio e il confronto democratico di tutte le sue componenti: Dirigente scolastico, docenti, alunni, personale ATA, genitori. Il Regolamento rende esplicite a tali componenti le norme che favoriscono il buon andamento dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

Indice

- **Titolo Primo** – Organi Collegiali: Consiglio d'Istituto, Collegio dei Docenti (Allegato n. 1), Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, Dipartimenti disciplinari, svolgimento a distanza delle attività collegiali (artt. 1-29; Allegato n. 9)
- **Titolo Secondo** – Criteri generali di funzionamento delle scuole dell'Istituto (artt. 30-35)
- **Titolo Terzo** – Criteri generali per la formazione delle classi e delle sezioni; liste d'attesa nella Scuola dell'Infanzia (artt. 36-41)
- **Titolo Quarto** – Assenze, ritardi, uscite anticipate (artt. 42-47)
- **Titolo Quinto** – Disposizioni per la sicurezza (artt. 48-62)
- **Titolo Sesto** – Norme di comportamento: docenti, collaboratori scolastici, genitori, alunni (artt. 63-68)
- **Titolo Settimo** – Statuto delle studentesse e degli studenti (Scuola Secondaria di I grado): diritti, doveri, disciplina, Organo di Garanzia, Patto educativo di corresponsabilità (artt. 69-77)
- **Titolo Ottavo** – Criteri generali per la partecipazione dei genitori: assemblee, associazioni (artt. 78-82)
- **Titolo Nono** – Spazi scolastici, strutture e dotazioni strumentali; intelligenza artificiale (artt. 83-87-bis)
- **Titolo Decimo** – Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione (art. 88)
- **Titolo Undicesimo** – Infortuni (artt. 89-91)
- **Titolo Dodicesimo** – Approvazione, modifica ed entrata in vigore del Regolamento (artt. 92-93)
- **Titolo Tredicesimo** – Procedura dei reclami (art. 94)

TITOLO PRIMO
Organi Collegiali

Consiglio di Istituto

Art. 1 – Riferimenti normativi

Il Consiglio trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione, approvato con D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297. Osserva le norme del Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (D.I. 129/2018), l'O.M. 15 luglio 1991, n. 215 sull'elezione degli organi collegiali a livello di istituto e ogni altra norma che ne disciplini il funzionamento.

Art. 2 – Composizione

Il Consiglio di Istituto è formato dalle rappresentanze elette del personale docente, del personale ATA e dei genitori degli alunni, nel numero previsto dalla legge. Il Dirigente scolastico è membro di diritto.

Art. 3 – Organi del Consiglio

Il Consiglio assegna al suo interno le seguenti cariche: Presidente, Segretario, Giunta esecutiva. Opera con delibere adottate dai propri membri riuniti in seduta, secondo le modalità e i compiti stabiliti dalla legge e dal presente Regolamento.

Art. 4 – Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto a scrutinio segreto tra i rappresentanti dei genitori, nella prima seduta convocata e presieduta dal Dirigente scolastico. Nella prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti. Nelle successive è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti, purché sia presente almeno la metà più uno dei membri. In caso di parità si procede al ballottaggio; in caso di ulteriore parità è eletto il consigliere più anziano di età.

Art. 5 – Compiti del Presidente

Il Presidente: a) nomina il Segretario tra i membri del Consiglio; b) firma i verbali redatti dal Segretario e approvati dal Consiglio; c) convoca il Consiglio e ne dirige il dibattito. Il Consiglio è convocato dopo che la Giunta esecutiva ha predisposto e trasmesso al Presidente uno schema di ordine del giorno. Se la Giunta resta inoperante, il Presidente, dopo opportuni solleciti, può convocare il Consiglio anche senza la fase preparatoria.

Art. 6 – Revoca del Presidente

La maggioranza assoluta dei membri può in qualunque momento revocare il Presidente con apposita mozione posta all'ordine del giorno. In tale seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico.

Art. 7 – Nomina del Segretario

Il Segretario è nominato dal Presidente ai sensi dell'art. 5.

Art. 8 – Compiti del Segretario

Il Segretario redige il verbale delle sedute e ne cura la conservazione presso la Segreteria e la pubblicazione.

Art. 9 – Composizione della Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva è composta da: il Dirigente scolastico, che la presiede; il D.S.G.A., che svolge le funzioni di segretario; un docente; un rappresentante del personale ATA; due rappresentanti dei genitori, eletti dal Consiglio al proprio interno. Esclusi i membri di diritto, ciascuna componente può revocare i propri rappresentanti con mozione di sfiducia approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Il Dirigente convoca e presiede la Giunta. I verbali, dopo l'approvazione, sono a disposizione dei consiglieri.

Art. 10 – Compiti della Giunta esecutiva

(Vedi Allegati n. 4 Regolamento negoziale, n. 5 Regolamento minute spese, n. 6 Regolamento di contabilità). La Giunta esecutiva:

1. designa al suo interno la persona addetta alla firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, unitamente al Dirigente e al D.S.G.A., con ratifica del Consiglio;
2. propone il programma annuale e le sue variazioni e cura gli adempimenti relativi al conto consuntivo, secondo il D.I. 129/2018;
3. prepara i lavori del Consiglio, indicando i punti all'ordine del giorno di sua competenza;
4. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio. Il Dirigente ne emana il provvedimento esecutivo, nei limiti previsti per la firma degli atti contabili, e accerta che le delibere di spesa non contrastino con le disposizioni vigenti, promuovendone il riesame se le ritiene irregolari o illegittime;
5. su mandato del Consiglio, dà esecuzione alle spese fino all'importo stabilito con apposita delibera a inizio anno.

La Giunta esecutiva non ha competenze in materia disciplinare: i provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni sono adottati dagli organi indicati nel Titolo Settimo.

Art. 11 – Convocazione

Ai sensi dell'art. 5, lett. c), il Consiglio è convocato dal Presidente.

Art. 12 – Lettera di convocazione e ordine del giorno

La convocazione è fatta pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione e indica l'ordine del giorno, l'ora e il luogo. L'ordine del giorno può essere integrato all'inizio della seduta con proposte approvate dalla maggioranza dei presenti. Ogni ordine del giorno prevede come primo punto l'approvazione del verbale della seduta precedente e un punto riservato a varie ed eventuali. I punti non trattati sono riproposti con precedenza nella seduta successiva.

Art. 13 – Convocazione straordinaria

Le riunioni straordinarie sono convocate dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, di: a) il Dirigente scolastico; b) la maggioranza assoluta dei componenti della Giunta esecutiva; c) un terzo dei membri del Consiglio; d) la maggioranza assoluta del Collegio dei Docenti o del Comitato dei genitori; e) la maggioranza assoluta del personale ATA. La convocazione straordinaria è inviata per posta elettronica a ciascun consigliere.

Art. 14 – Validità delle riunioni

La riunione è valida con la presenza della maggioranza legale dei consiglieri.

Art. 15 – Interventi

Su ogni punto, dopo l'illustrazione del Presidente o di chi ne fa le veci, ciascun consigliere può intervenire al massimo due volte, per non più di cinque minuti ciascuna. In caso di disaccordo si procede a votazione.

Art. 16 – Votazioni

Salvo diversa previsione, una proposta è approvata con il voto favorevole della metà più uno dei votanti. Ogni consigliere, compreso il Dirigente, esprime un solo voto; non sono ammesse deleghe. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto è palese; è segreto quando lo richiede la legge, quando si discute di persone o quando lo decide, prima della votazione, la maggioranza dei presenti. Una votazione chiusa non può essere ripetuta.

Art. 17 – Orario e durata

Le riunioni sono convocate in orario compatibile con gli impegni lavorativi dei componenti e terminano entro le ore 20.00.

Art. 18 – Verbalizzazione

Ogni riunione è verbalizzata dal Segretario o, in sua assenza, da un consigliere scelto dal Presidente. Il verbale riporta gli interventi e la delibera finale di ogni punto. Ogni consigliere può far mettere a verbale proprie dichiarazioni, dettandole e assumendone la responsabilità. Per le questioni riguardanti persone, il verbale riporta solo la delibera finale e l'esito della votazione.

Art. 19 – Pubblico

I genitori e i docenti dell'Istituto possono assistere alle sedute per i punti che non riguardano singole persone, senza interferire con i lavori. Il Presidente fa rispettare il presente articolo con i poteri previsti dalla legge.

Norme di funzionamento:

- la prima seduta dopo le elezioni è presieduta dal Dirigente scolastico; in essa è eletto il Presidente tra i rappresentanti dei genitori, a scrutinio segreto;
- il Consiglio può eleggere un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di impedimento;
- il Consiglio può invitare esperti con funzione consultiva e costituire commissioni di lavoro;
- le sedute sono pubbliche, salvo quando si discute di singole persone; il pubblico non ha diritto di parola e, se non si comporta correttamente, il Presidente può proseguire la seduta in forma non pubblica;
- i verbali e gli atti preparatori sono inviati per posta elettronica ai consiglieri prima della successiva convocazione e possono essere consultati da chi ne abbia titolo, su richiesta scritta e motivata al Dirigente scolastico;
- non sono pubblicati gli atti e le delibere riguardanti singole persone, salvo richiesta dell'interessato;
- il D.S.G.A. partecipa alle sedute, senza diritto di voto, quando il Dirigente lo ritiene opportuno.

Art. 20 – Pubblicità

Gli estratti dei verbali, dopo l'approvazione, sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale www.icmattarellabonagia.edu.it.

Art. 21 – Delibere

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi, impugnabili con ricorso al TAR entro 60 giorni o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Art. 22 – Terzi

Il Consiglio può invitare di propria iniziativa, o accogliere richieste di incontro da parte di, autorità scolastiche o civili su argomenti di interesse per la vita scolastica.

Art. 23 – Competenze

Il Consiglio d'Istituto:

1. approva il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti (art. 1, c. 14, L. 107/2015);
2. delibera gli accordi con altre scuole per attività didattiche, di ricerca, sperimentazione, formazione e aggiornamento;
3. delibera gli indirizzi generali e le forme di autofinanziamento;
4. delibera il Regolamento d'Istituto;
5. delibera l'adattamento del calendario scolastico alle esigenze del territorio;
6. delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

7. delibera le scelte generali di gestione e amministrazione;
8. delibera forme e modalità delle attività assistenziali;
9. delibera iniziative di collaborazione e scambio con altre scuole;
10. delibera le iniziative di educazione alla salute e prevenzione delle dipendenze;
11. delibera il programma annuale;
12. ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono prelievi dal fondo di riserva;
13. verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie;
14. delibera sull'affidamento del servizio di cassa;
15. stabilisce il limite del fondo minute spese del D.S.G.A.;
16. approva il conto consuntivo;
17. delibera l'istituzione o la partecipazione a fondazioni;
18. delibera l'istituzione o la partecipazione a borse di studio;
19. delibera l'elevazione del limite di spesa;
20. delibera l'accettazione e la rinuncia di legati, eredità e donazioni;
21. delibera l'accensione di mutui;
22. delibera i contratti di durata pluriennale;
23. delibera i contratti di alienazione, trasferimento, costituzione e modifica di diritti reali su beni immobili dell'Istituto;
24. delibera l'adesione a reti di scuole;
25. delibera l'adesione a consorzi;
26. delibera l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
27. delibera la partecipazione a iniziative che coinvolgono agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
28. delibera gli investimenti di capitali;
29. adotta le sanzioni disciplinari di sua competenza ai sensi del Titolo Settimo e designa il docente componente dell'Organo di Garanzia.

Il Consiglio esprime inoltre pareri e criteri su:

a) modalità e criteri dei rapporti con le famiglie e gli alunni, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti;
b) andamento generale, didattico e amministrativo della scuola;
c) divieto per i docenti di impartire lezioni private;
d) programmazione educativa;
e) attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, corsi di recupero e sostegno, attività complementari, viaggi d'istruzione e visite guidate;
f) assegnazione dei docenti alle classi;
g) programmazione delle attività integrative;
h) adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività alle condizioni ambientali;
i) coordinamento organizzativo dei Consigli di classe, interclasse e intersezione;
j) turni di servizio del personale ATA;
k) contratti di sponsorizzazione;
l) la stipula di contratti di utilizzazione di beni e locali scolastici da parte di terzi;
m) contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi;
n) convenzioni per prestazioni del personale e degli alunni per conto terzi;
o) alienazione di beni e servizi prodotti nelle attività didattiche;

p) contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;
q) partecipazione a progetti internazionali.

Art. 24 – Decadenza e dimissioni dei consiglieri

1. I consiglieri che perdono i requisiti sono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, se in possesso dei requisiti.
2. I consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono e sono surrogati con le stesse modalità.
3. Il Consiglio prende atto della decadenza nella seduta successiva con delibera immediatamente esecutiva, individua il subentrante e ne accerta i requisiti. Il Dirigente emette l'atto formale di nomina.
4. Le dimissioni sono presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solo davanti al Consiglio, con messa a verbale. Diventano efficaci con l'accettazione deliberata dal Consiglio, che deve accettarle se la volontà del dimissionario è irrevocabile. Il consigliere dimissionario e surrogato non può riassumere la carica.

Collegio dei Docenti

Il funzionamento del Collegio dei Docenti è disciplinato dall'Allegato n. 1, «Regolamento del Collegio dei Docenti».

Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione

Art. 25 – Composizione

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti dai docenti di tutte le aree disciplinari. Ne fanno parte inoltre, per ciascuna sezione o classe: un rappresentante eletto dei genitori nella Scuola dell'Infanzia, un rappresentante eletto dei genitori nella Scuola Primaria e quattro rappresentanti eletti dei genitori nella Scuola Secondaria di I grado. Nei casi previsti dalla normativa vigente i Consigli si riuniscono con tutti i componenti oppure con la sola presenza dei docenti. In materia disciplinare il Consiglio di classe della Scuola Secondaria di I grado opera nella composizione allargata ai rappresentanti dei genitori, secondo il Titolo Settimo.

Art. 26 – Presidenza

I Consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o dal coordinatore da lui designato.

Art. 27 – Attribuzioni

Le attribuzioni dei Consigli sono quelle stabilite dalla normativa vigente. La convocazione spetta al Dirigente scolastico, che fissa l'ordine del giorno. Il calendario delle riunioni ordinarie è deliberato dal Collegio dei Docenti unitario nella seduta iniziale dell'anno scolastico e comunicato a tutte le componenti con nota scritta. Le sedute straordinarie per i procedimenti disciplinari sono convocate secondo il Titolo Settimo. Di ogni seduta si redige un verbale con la sintesi degli argomenti trattati e delle decisioni, portato a conoscenza del Dirigente scolastico.

Art. 28 – Elezione dei rappresentanti dei genitori

Le elezioni si svolgono di norma all'inizio dell'anno scolastico, nelle date stabilite dal Consiglio di Istituto, al termine delle assemblee di classe e di sezione, secondo la procedura semplificata prevista dalla normativa vigente.

Art. 29 – Coordinamento didattico

Le competenze relative alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa spettano ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione con la sola presenza dei docenti.

Dipartimenti disciplinari

Composizione, compiti e funzionamento dei Dipartimenti disciplinari sono definiti dall'Allegato n. 2, «Regolamento dei Dipartimenti disciplinari».

Svolgimento a distanza delle attività collegiali

Lo svolgimento a distanza, in tutto o in parte, delle attività collegiali con carattere deliberativo del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, interclasse e intersezione, ai sensi dell'art. 44 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 e della Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, è disciplinato dall'Allegato n. 9, «Regolamento per lo svolgimento a distanza delle attività collegiali». Le sedute del Consiglio d'Istituto, della Giunta esecutiva e dell'Organo di Garanzia, gli scrutini e gli esami si svolgono in presenza.

TITOLO SECONDO
Criteri generali di funzionamento delle scuole dell'Istituto

Art. 30 – Attività didattica

L'attività didattica inizia e termina secondo i calendari scolastici nazionale e regionale. Il Consiglio di Istituto può adattare il calendario secondo il D.P.R. 275/1999.

Art. 31 – Calendario scolastico

Il Consiglio di Istituto, ogni anno, nel rispetto delle disposizioni ministeriali e su proposta del Collegio dei Docenti, delibera l'adattamento del calendario scolastico in relazione alle esigenze del PTOF.

Art. 32 – Orario delle lezioni, ingresso e uscita

L'I.C. Mattarella-Bonagia disciplina come segue l'entrata e l'uscita degli alunni.

1. I genitori accompagnano e prelevano gli alunni della Scuola dell'Infanzia all'ingresso dell'istituto.
2. I genitori che devono dare brevi e urgenti comunicazioni ai docenti della Scuola dell'Infanzia possono farlo al mattino all'ingresso.
3. I genitori accompagnano e prelevano gli alunni della Scuola Primaria all'ingresso dell'edificio scolastico.
4. Non è ammessa la permanenza dei genitori nei cortili e nell'atrio della scuola.
5. Il compito degli insegnanti della Primaria termina dopo aver accompagnato gli alunni all'uscita e averli consegnati ai genitori o a persona delegata maggiorenne.
6. Gli insegnanti vigilano secondo quanto previsto dal C.C.N.L. In caso di ritardi reiterati o superiori ai dieci minuti consentiti, i docenti provano a contattare i genitori per ulteriori cinque minuti; trascorsi i quali sono contattate le autorità competenti.

Scuola Secondaria di I grado (plesso Mattarella). Gli alunni attendono il suono della campana al cancello esterno. Il personale ausiliario vigila sugli alunni durante l'ingresso e l'uscita, nei corridoi e nei bagni, dall'inizio delle attività fino all'uscita dai cancelli del plesso. In caso di ritardo, il genitore accompagna l'alunno all'interno dell'edificio e firma l'apposito registro; il docente annota l'orario di entrata e, trattandosi di minore, ammette sempre l'alunno in classe. Se il ritardo supera i 15 minuti dall'inizio delle lezioni, l'alunno non accompagnato è ammesso all'inizio dell'ora successiva e nel frattempo resta nell'edificio sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico in servizio al front office; il docente richiede la giustificazione al genitore su Argo. I docenti attendono gli alunni in aula cinque minuti prima dell'inizio delle attività e al termine li accompagnano fino ai cancelli del plesso.

Art. 33 – Funzionamento dei plessi

L'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì.

Art. 34 – Orario di lavoro del personale

L'orario di lavoro del personale docente e ATA si svolge dal lunedì al venerdì.

Art. 35 – Ufficio di Segreteria

Per garantire l'efficacia dei servizi amministrativi la scuola individua i seguenti fattori di qualità: trasparenza, celerità delle procedure, flessibilità degli orari. Gli uffici funzionano dal lunedì al venerdì e garantiscono un'apertura al pubblico anche pomeridiana. Il diritto di accesso è regolato dalla Legge 241/1990; il trattamento dei dati personali dal Regolamento (UE) 2016/679.

Il personale amministrativo:

a) è indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza del servizio;

b) collabora con i docenti;
c) cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle norme su trasparenza e accesso agli atti;
d) rispetta l'orario di servizio, la cui presenza è attestata dalla registrazione elettronica tramite badge.

TITOLO TERZO

Criteri generali per la formazione delle classi e delle sezioni. Liste d'attesa nella Scuola dell'Infanzia

Art. 36 – Iscrizione alunni

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di I grado avviene secondo le disposizioni ministeriali di ciascun anno scolastico.

Scuola dell'Infanzia. In caso di esubero, fatte salve le riconferme degli alunni già frequentanti, si applicano i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. riconferme nei plessi di precedente assegnazione;
2. appartenenza territoriale, desunta dalla residenza dichiarata all'atto dell'iscrizione;
3. età anagrafica (a parità di età ha la precedenza l'alunno con disabilità);
4. a parità di condizioni, nell'assegnazione del plesso scelto ha la precedenza l'alunno con fratelli o sorelle frequentanti lo stesso plesso;
5. precedenza ai figli del personale scolastico.

Scuola Primaria. In caso di esubero si applicano i seguenti criteri:

1. precedenza ai bambini in obbligo scolastico;
2. appartenenza al bacino di utenza delle scuole dell'Osservatorio Mattarella-Bonagia n. 14;
3. a parità di data di nascita, precedenza agli alunni con fratelli o sorelle nel plesso richiesto.

Scuola Secondaria di I grado. In caso di esubero si applicano i seguenti criteri:

1. obbligo scolastico (età);
2. provenienza dall'I.C.S. Mattarella-Bonagia;
3. appartenenza al bacino di utenza delle scuole dell'Osservatorio Mattarella-Bonagia n. 14.

Art. 37 – Formazione delle classi nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado

Le classi prime sono formate da una commissione appositamente nominata, secondo i criteri seguenti.

Comma 1 – Scuola Primaria:

1. classi equilibrate per competenze, tenendo conto dei colloqui e della documentazione della Scuola dell'Infanzia, comprese eventuali incompatibilità segnalate. Gli iscritti esterni svolgono un test sui prerequisiti e ai docenti della scuola di provenienza è chiesta la compilazione delle griglie di osservazione predisposte dall'I.C. "Mattarella-Bonagia";
2. classi miste, con equa distribuzione di maschi, femmine e anticipatari;
3. distribuzione equilibrata degli alunni con difficoltà psicofisiche o relazionali segnalate dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile, dalla famiglia o dai servizi sociali;
4. distribuzione degli alunni che non hanno frequentato la Scuola dell'Infanzia;
5. eventuali preferenze dei genitori, valutate solo se non alterano i criteri precedenti. Si cerca di tenere uniti piccoli gruppi (4-5 bambini) provenienti dalla stessa Scuola dell'Infanzia, compatibilmente con i criteri sopra indicati.

Comma 2 – Scuola Secondaria di I grado:

1. analisi del comportamento;
2. eterogeneità dei livelli di competenza;
3. eterogeneità di genere;
4. nei limiti del possibile, richiesta dei genitori di inserire fratelli o sorelle nella stessa sezione;

5. richiesta di inserimento nelle classi a indirizzo musicale o con L2 spagnolo;
6. eventuali preferenze reciproche di frequenza con un compagno o una compagna, valutate solo se non alterano i criteri precedenti.

In entrambi gli ordini di scuola non sono ammesse richieste dei genitori di preferenza per i docenti. Una volta costituite le classi, non sono ammessi cambi di sezione, salvo valutazione del Dirigente Scolastico.

Art. 38 – Formazione delle sezioni della Scuola dell'Infanzia

Le sezioni sono formate secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. riconferme nei plessi di precedente assegnazione;
2. appartenenza territoriale, desunta dalla residenza dichiarata all'atto dell'iscrizione;
3. età anagrafica (a parità di età ha la precedenza l'alunno con disabilità);
4. a parità di condizioni, nell'assegnazione del plesso scelto ha la precedenza l'alunno con fratelli o sorelle frequentanti lo stesso plesso;
5. precedenza ai figli del personale scolastico.

Art. 39 – Scorrimento della lista d'attesa

Gli alunni in lista d'attesa sono inseriti nei plessi man mano che si liberano posti, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso, secondo i criteri dell'art. 38.

Art. 40 – Numero massimo di alunni per sezione

Le sezioni sono composte dal numero massimo di alunni previsto dal D.P.R. 81/2009.

Art. 41 – Inserimento dei nuovi alunni

I nuovi iscritti sono inseriti in ciascuna sezione da 1 a un massimo di 4 bambini a settimana, fino a esaurimento.

TITOLO QUARTO
Assenze, ritardi, uscite anticipate

Art. 42 – Giustificazione delle assenze

Scuola dell'Infanzia e Primaria:

- le assenze sono giustificate dai genitori sul portale Argo;
- le assenze prolungate si giustificano alla fine dell'intero periodo, non giorno per giorno;
- il certificato medico va caricato su Argo, nella sezione «Condivisione documenti con il docente», entro le ore 19:00 del giorno precedente il rientro;
- è richiesto il certificato medico per assenze superiori a 10 giorni; nel conteggio sono esclusi i giorni festivi, salvo che l'assenza prosegua nel primo giorno utile di lezione (D.I. n. 1019 dell'11/11/2020);
- in caso di assenze ripetute e ingiustificate la famiglia è invitata a fornire chiarimenti al Dirigente scolastico, che in caso di inadempienza agisce a tutela del diritto-dovere all'istruzione del minore;
- per le assenze dovute a profilassi di malattie contagiose è richiesto il certificato di guarigione del medico curante, anche sotto i 10 giorni.

Scuola Secondaria di I grado:

- le assenze sono giustificate dai genitori sul registro elettronico Argo e presentate al rientro all'insegnante della prima ora, che le controfirma e le annota;
- l'alunno privo di giustificazione è ammesso in classe il primo e il secondo giorno con annotazione sul registro; il terzo giorno è ammesso solo se accompagnato da un genitore, altrimenti il docente contatta la famiglia;
- il certificato medico va caricato su Argo, nella sezione «Condivisione documenti con il docente» della prima ora, entro le ore 19:00 del giorno precedente il rientro;
- per le assenze dovute a profilassi di malattie contagiose, anche sotto i 10 giorni e compresi gli allontanamenti per pediculosi, è richiesto il certificato di guarigione del pediatra;
- in caso di assenze ripetute e ingiustificate la famiglia è invitata per iscritto a fornire chiarimenti al Dirigente scolastico, che in caso di inadempienza agisce a tutela del diritto-dovere all'istruzione del minore;
- nell'indirizzo musicale le assenze ingiustificate alle lezioni pomeridiane di strumento non possono superare due al mese; oltre tale limite i genitori sono convocati e la situazione è considerata ai fini della valutazione.

Art. 43 – Assenze prolungate nella Scuola dell'Infanzia

Se l'assenza prolungata di un alunno (15 giorni) non è giustificata e l'alunno non riprende la frequenza, si procede al depennamento previa comunicazione scritta.

Art. 44 – Ritardi

Scuola dell'Infanzia e Primaria. I genitori degli alunni con ritardi regolari e non giustificati sono richiamati dagli insegnanti al rispetto degli orari; in caso di recidiva gli insegnanti informano la Presidenza. Sono ammesse deroghe per terapie mediche e riabilitative.

Scuola Secondaria di I grado. Si applicano le disposizioni dell'art. 32 sui ritardi. Dopo tre ritardi l'alunno deve essere accompagnato da un genitore, avvisato per iscritto dal coordinatore. I ritardi ripetuti e ingiustificati sono considerati nella valutazione del comportamento.

Art. 45 – Uscite anticipate per attività extrascolastiche

Non è consentito agli alunni lasciare anticipatamente le lezioni per frequentare sistematicamente attività extrascolastiche.

Art. 46 – Uscite anticipate

I genitori che, per gravi e comprovati motivi familiari, devono ritirare i figli prima del termine delle lezioni:

1. ne danno comunicazione su Argo la mattina stessa;
2. in mancanza di comunicazione su Argo, si presentano con un documento di riconoscimento, che può essere richiesto dal collaboratore scolastico in portineria;
3. in caso di ritiro da parte di un delegato, questi esibisce in portineria un documento di riconoscimento;
4. se le uscite anticipate o gli ingressi posticipati sono frequenti, il coordinatore di classe convoca per iscritto la famiglia.

Non è possibile, nella stessa giornata, entrare in ritardo e uscire in anticipo. Le uscite anticipate non possono superare due al mese, salvo gravi e comprovati motivi valutati dal Dirigente Scolastico. Oltre tale numero, nella Scuola dell'Infanzia a tempo normale si perde la possibilità di frequenza; nella Primaria e nella Secondaria la famiglia è convocata, fermo restando che le ore di assenza concorrono al limite di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

Le uscite anticipate non sono concesse nella mezz'ora che precede la fine delle lezioni, salvo gravi e comprovati motivi valutati dal Dirigente Scolastico. Nei mesi di gennaio e maggio, durante le verifiche quadrimestrali, i permessi di uscita anticipata sono sospesi, salvo gravi e comprovati motivi.

Nella Scuola dell'Infanzia a tempo normale i genitori possono ritirare il figlio prima dell'orario pomeridiano tra le 13:30 e le 14:00, per non più di due volte al mese. Oltre tale numero si perde il diritto alla frequenza della sezione a tempo normale.

Art. 47 – Deleghe per il ritiro degli alunni

- All'inizio del primo anno i genitori scaricano dal sito istituzionale il modello di delega e lo inviano all'indirizzo di posta elettronica della scuola, con copia dei documenti d'identità dei genitori e dei delegati.
- Negli anni successivi, fino alla classe quinta della Primaria, si comunicano solo eventuali modifiche. Dalla prima classe della Secondaria le deleghe vanno rinnovate con le stesse modalità.
- In caso di genitori separati o divorziati, il genitore affidatario informa gli insegnanti inviando copia della sentenza di affido esclusivo a paic892001@istruzione.it e segue la procedura sopra descritta per i delegati.
- Non sono ammesse deleghe a fratelli minorenni o a persone che non abbiano compiuto 18 anni.
- Agli alunni della Scuola Primaria non è consentito uscire da soli.

TITOLO QUINTO
Disposizioni per la sicurezza

In caso di emergenza gli alunni seguono le procedure del Piano di evacuazione e restano nei punti di raccolta esterni, sotto la vigilanza dei docenti, fino al ritiro da parte dei genitori. Le piante di ogni piano indicano le vie di fuga e i luoghi sicuri (cortili esterni). Durante l'anno la scuola organizza prove di evacuazione di classe e generali, a cui tutti sono tenuti a partecipare. All'inizio dell'anno il coordinatore di classe illustra agli alunni il piano di evacuazione e le norme di sicurezza.

Obblighi degli alunni. Per prevenire rischi per la sicurezza e la salute, gli alunni:

- non corrono nei corridoi, sulle scale, nei laboratori;
- non saltano dai gradini delle scale;
- non ingombrano pavimenti, vie di esodo, atri, uscite e scale;
- non si sporgono dalle finestre e non lanciano oggetti dalle finestre;
- non manomettono gli estintori e non rimuovono né danneggiano la segnaletica;
- rispettano il piano di evacuazione esposto in ogni aula;
- non usano gli ascensori senza autorizzazione del Dirigente Scolastico, concessa solo per motivi di salute documentati;
- non usano impropriamente le scale di emergenza;
- rispettano gli ambienti scolastici e ne mantengono il decoro.

Le violazioni di questi obblighi da parte degli alunni della Scuola Secondaria di I grado sono sanzionate secondo il Titolo Settimo.

Art. 48 – Vigilanza

Per tutto il tempo di permanenza a scuola ogni insegnante vigila costantemente sugli alunni.

Art. 49 – Suddivisione degli alunni in altre classi

Quando, per fondate ragioni, gli alunni sono suddivisi in altre classi o sezioni, la vigilanza spetta ai docenti che li accolgono, che ne annotano i nominativi nel registro di classe.

Art. 50 – Classe priva di insegnante

Nella Scuola Secondaria la classe che all'inizio delle lezioni risulti eccezionalmente priva di insegnante è affidata momentaneamente a un collaboratore scolastico, in attesa della riorganizzazione da parte dei responsabili di plesso.

Art. 51 – Allontanamento momentaneo del docente

L'insegnante che deve allontanarsi momentaneamente dall'aula, o la cui presenza è richiesta altrove, affida la classe a un collaboratore scolastico per non più di 10 minuti. Oltre tale tempo informa i responsabili di plesso, che riorganizzano il servizio.

Art. 52 – Uscite ai servizi

Durante le lezioni i docenti limitano al massimo le uscite degli alunni per recarsi ai servizi e, in caso di effettiva necessità, li fanno uscire uno per volta. I corridoi sono sorvegliati dai collaboratori scolastici secondo il loro piano di lavoro.

Art. 53 – Divieto di allontanamento dall'aula

Gli alunni non possono essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari.

Art. 54 – Intervallo

Durante l'intervallo, le pause dopo la mensa e i momenti di gioco libero gli alunni sono sorvegliati da tutti gli insegnanti in servizio e non possono correre liberamente nell'edificio o nei cortili. L'intervallo è un momento di distensione in cui gli alunni evitano comportamenti che possano causare incidenti o danni. Le modalità seguono le caratteristiche di ciascun plesso. La ricreazione si svolge in classe; i docenti, coadiuvati dal personale ausiliario, vigilano sul comportamento degli alunni. I servizi igienici vanno usati correttamente e nel rispetto delle norme di igiene.

Art. 55 – Vigilanza negli spazi aperti

Nei cortili, nei giardini e negli spazi ampi gli insegnanti si dispongono in punti strategici, in modo da sorvegliare tutti gli alunni indipendentemente dalla classe e intervenire tempestivamente.

Art. 56 – Uscita degli alunni

L'uscita degli alunni avviene in modo ordinato; gli insegnanti li accompagnano all'uscita, dove li attendono i genitori (art. 32).

Art. 57 – Accesso agli edifici

Per motivi di sicurezza e igienico-sanitari, l'accesso agli edifici scolastici è controllato e disciplinato.

Art. 58 – Chiusura delle porte di accesso

Le porte di accesso sono chiuse mezz'ora dopo l'ingresso degli alunni e vigilate dal personale ausiliario.

Art. 59 – Accesso del pubblico agli uffici

Il pubblico accede agli uffici di segreteria, per ragioni amministrative, negli orari stabiliti. Il personale ausiliario regola l'afflusso per evitare sovraffollamenti.

Art. 60 – Accesso dei genitori alle aule

I genitori non possono accedere alle aule durante le lezioni.

Art. 61 – Esperti volontari

Se il piano di lavoro degli insegnanti prevede l'intervento di esperti volontari (genitori e non), questi accedono alle aule nei giorni e negli orari concordati, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Art. 62 – Commissione mensa (HACCP)

I genitori della Commissione HACCP possono accedere a scuola per il controllo dei pasti del servizio mensa non più di due volte al mese.

TITOLO SESTO
Norme di comportamento

Decoro personale. La scuola richiede decoro personale e sobrietà negli atteggiamenti e nell'abbigliamento.

Divieto di fumo. Ai sensi della Legge 584/1975 e successive modifiche, dell'art. 51 della Legge 3/2003 e dell'art. 4 del D.L. 104/2013, è vietato fumare in tutti i locali e negli spazi esterni di pertinenza scolastica. È vietato anche l'uso delle sigarette elettroniche negli ambienti chiusi. Ai trasgressori si applicano le sanzioni di legge.

Art. 63 – Docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni si trovano in classe o nel punto di raccolta almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Non usano il cellulare durante l'orario di lavoro, salvo casi eccezionali legati alle esigenze della classe e della scuola (art. 67).
3. Non lasciano mai gli alunni da soli.
4. Al termine delle lezioni verificano che i locali siano lasciati in ordine e i materiali riposti.
5. Il registro elettronico e i documenti di valutazione sono atti ufficiali e vanno compilati in ogni parte.
6. In caso di assenza richiedono il permesso su Argo, avvisano la segreteria (Via del Castoro 13) entro le ore 7:30 ai numeri 091 444138 / 091 6481316 e inviano una mail a congedimattarella@gmail.com.
7. Al cambio dell'ora raggiungono l'aula successiva con la massima sollecitudine, entro 5 minuti. Se la classe da lasciare è particolarmente vivace, attendono l'arrivo del collega.
8. Prendono visione dei piani di evacuazione e sensibilizzano gli alunni sui temi della sicurezza.
9. Non somministrano farmaci agli alunni.
10. Segnalano al responsabile di plesso eventuali carenze di pulizia nelle aule, nei servizi e negli spazi comuni.
11. Possono chiedere colloqui con le famiglie fuori dall'orario di lezione.
12. Per i comportamenti scorretti degli alunni adottano direttamente le misure di loro competenza (Titolo Settimo, art. 72) e ricorrono alla Presidenza solo per episodi gravi di indisciplina o di violenza verso persone o cose.
13. Sono responsabili civilmente e penalmente dell'incolumità degli alunni: il rispetto delle disposizioni sulla vigilanza li tutela rispetto alla responsabilità per eventuali infortuni.

Art. 64 – Collaboratori scolastici

1. Prestano servizio nelle zone assegnate; la presenza è attestata dalla firma sul registro del personale.
2. Non usano il cellulare durante l'orario di lavoro.
3. In ogni turno verificano l'efficienza e la fruibilità dei dispositivi di sicurezza.
4. Indossano in modo visibile il tesserino di riconoscimento.
5. Vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni.
6. Sono facilmente reperibili dagli insegnanti.
7. Collaborano al funzionamento didattico-educativo.
8. Comunicano subito al Dirigente o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula.
9. Favoriscono l'inclusione degli alunni con disabilità.
10. Vigilano sulla sicurezza degli alunni, in particolare durante gli intervalli, gli spostamenti e le uscite per recarsi ai servizi.
11. Possono accompagnare, se disponibili, visite e viaggi d'istruzione.

12. Riaccompagnano in classe gli alunni che sostano nei corridoi senza motivo.
13. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalla classe, ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
14. Mantengono un tono di voce adeguato.
15. Tengono i servizi igienici puliti, sanificati e accessibili.
16. Segnalano con appositi cartelli i pavimenti bagnati.
17. Al termine delle lezioni puliscono e sanificano servizi, spazi e arredi assegnati.
18. Non si allontanano dal posto di servizio senza autorizzazione del D.S.G.A. o del Dirigente.
19. Invitano le persone non autorizzate a non accedere ai locali.
20. Prendono visione delle circolari e delle comunicazioni di servizio.
21. Prima delle pulizie sorvegliano l'uscita degli alunni da classi e ingressi.
22. Segnalano ai responsabili di plesso situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo e la rottura di arredi prima della loro sostituzione.
23. Al termine del servizio controllano che luci e rubinetti siano chiusi, che porte, finestre, serrande e cancelli siano chiusi e che tutto sia in ordine; gli addetti agli uffici controllano la chiusura delle porte degli uffici.
24. Prendono visione del piano di evacuazione e verificano ogni giorno la praticabilità delle vie di esodo.
25. Segnalano ai docenti e ai responsabili di plesso i comportamenti scorretti degli alunni, che sono valutati secondo il Titolo Settimo.

Art. 65 – Genitori

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei figli e condividono con la scuola questo compito, anche attraverso il Patto educativo di corresponsabilità (art. 76).

1. Gli insegnanti sono disponibili a incontri individuali quando la situazione lo richiede o su esplicita richiesta della famiglia, fuori dall'orario di servizio, in orari concordati. In casi urgenti la scuola invia alla famiglia una lettera di convocazione.
2. In caso di sciopero la scuola avvisa le famiglie con circolare su Argo e sul sito; non sempre è garantito il normale svolgimento delle lezioni.
3. I genitori sono invitati a partecipare alle assemblee di classe e ai colloqui individuali.
4. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo gli artt. 12 e 15 del D.Lgs. 297/1994.
5. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario scolastico.
6. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule e nei corridoi all'inizio delle attività, salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
7. I genitori accompagnano e prelevano gli alunni secondo l'art. 32.
8. L'ingresso dei genitori durante le attività è consentito solo per l'uscita anticipata del figlio.
9. Gli insegnanti non si intrattengono con i genitori durante le lezioni, salvo casi eccezionali.
10. I genitori accedono agli edifici negli orari di ricevimento, su convocazione dei docenti o, per la segreteria, negli orari stabiliti.

È opportuno che i genitori: trasmettano ai figli il valore della scuola; mantengano rapporti corretti e di fiducia con gli insegnanti; siano puntuali nell'accompagnare e prelevare i figli; leggano le comunicazioni su Argo; rispettino le modalità di giustificazione; partecipino alle riunioni; favoriscano la partecipazione dei figli alle attività; controllino i compiti a casa; educhino al rispetto delle regole e a un comportamento corretto.

Art. 66 – Alunni

I diritti e i doveri degli alunni della Scuola Secondaria di I grado sono definiti nel Titolo Settimo. Tutti gli alunni dell'Istituto, in modo adeguato all'età, sono tenuti a:

1. rispettare il Dirigente Scolastico, il personale e i compagni, anche nella forma;
2. frequentare con regolarità e puntualità e svolgere con impegno lo studio;
3. portare ogni giorno il materiale scolastico;
4. comportarsi correttamente all'ingresso, al cambio dell'insegnante e all'uscita;
5. recarsi in palestra e nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante;
6. seguire durante l'intervallo le indicazioni di insegnanti e collaboratori;
7. rifiutare ogni forma di violenza, prepotenza e bullismo, perché tutti possano frequentare la scuola con serenità; gli episodi di violenza sono trattati con la massima fermezza, secondo il Titolo Settimo;
8. rispettare i beni altrui, gli arredi, il materiale didattico e i locali;
9. usare correttamente i contenitori per la raccolta dei rifiuti;
10. rispettare le regole del presente articolo: insegnanti e collaboratori scolastici segnalano ai responsabili di plesso gli alunni o le classi che non le osservano;
11. portare solo l'occorrente per le lezioni e la merenda, senza somme di denaro né oggetti di valore; la scuola non risponde di eventuali furti;
12. non lasciare incustoditi denaro, cellulari e oggetti di valore; il personale non risponde di oggetti dimenticati o smarriti;
13. non portare oggetti che disturbino le lezioni; gli insegnanti possono ritirarli e restituirli ai genitori;
14. avere cura degli arredi e del materiale affidati. Chi causa danni è soggetto a sanzione disciplinare secondo il Titolo Settimo, e la famiglia è tenuta al risarcimento. Se l'autore non è individuato, il costo della riparazione può essere ripartito tra le famiglie della classe a titolo di risarcimento, senza che ciò costituisca sanzione disciplinare per i singoli alunni;
15. non correre, non uscire da classe, palestra o laboratorio senza autorizzazione e non urlare;
16. vestire in modo adeguato all'ambiente scolastico e indossare tuta e scarpe idonee nei giorni di Educazione Fisica;
17. rispettare le norme di convivenza civile e «l'altro», evitando ogni violenza verbale e fisica; chi subisce un torto si rivolge al docente presente;
18. non usare il cellulare, salvo quanto previsto dall'art. 67.

Ulteriori disposizioni per la Scuola Secondaria di I grado:

19. gli alunni in attesa davanti al portone d'ingresso mantengono un comportamento corretto;
20. gli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni pratiche di Educazione Fisica presentano al Dirigente Scolastico la domanda di esonero parziale firmata dal genitore, con certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.; per l'attività sportiva integrativa e i Giochi della Gioventù è richiesto il certificato di buona salute;
21. nelle aule e nei corridoi non è consentito il gioco, fonte di pericolo e di danni in spazi non idonei.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, ai quali non si applica lo Statuto delle studentesse e degli studenti, i comportamenti scorretti sono affrontati con interventi educativi dei docenti, concordati con la famiglia.

Art. 67 – Uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici (Scuola Secondaria di I grado)

Non è consentito usare il cellulare o altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche per scopi non didattici autorizzati. Il divieto risponde a una norma di correttezza: l'uso del cellulare distrae chi lo usa e i compagni ed è una grave mancanza di rispetto verso il docente. La sua violazione è un'infrazione disciplinare, sanzionata con provvedimenti volti a prevenire tali comportamenti e, secondo la finalità educativa della scuola, a favorire un comportamento corretto.

1. È vietato usare il cellulare e altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (lettori musicali, tablet, notebook, fotocamere, videocamere, ecc.) durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola.

2. La violazione del divieto è sanzionata secondo il criterio di gradualità, come indicato nell'art. 68.
3. Gli alunni che hanno con sé tali dispositivi li consegnano spenti al docente della prima ora; il docente dell'ultima ora li riconsegna prima del suono della campana.
4. In tutti i locali della scuola, compresi palestre e laboratori, sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone.
5. Fotografie e riprese effettuate senza il consenso scritto delle persone interessate violano la riservatezza e sono perseguibili a norma di legge.
6. I genitori rispondono civilmente dei danni causati dai figli a persone o strutture, anche in relazione all'art. 10 del codice civile (abuso dell'immagine altrui), all'art. 96 della Legge 633/1941 (diritto d'autore) e al D.Lgs. 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679 (protezione dei dati personali).
7. È consentito agli alunni l'uso di computer, tablet e altri dispositivi diversi dal telefono cellulare, su indicazione dei docenti e con esclusiva finalità didattica, secondo l'Allegato n. 7 – Regolamento BYOD. L'uso del telefono cellulare non è consentito neppure a fini didattici (Nota MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024), salvo quanto previsto dal PEI o dal PDP.

Personale scolastico. Al personale che non osserva il divieto il Dirigente Scolastico invia un richiamo scritto. Per i docenti il divieto vale durante le ore di lezione; l'uso è consentito in aula docenti e, in classe, nei laboratori e negli spazi sportivi, solo per motivi didattici o per urgenti e gravi motivi familiari. I docenti possono usare dispositivi personali per la gestione del registro elettronico e della piattaforma Google Workspace (Allegato n. 7). Al personale ATA l'uso del cellulare in servizio è vietato, salvo urgenti e gravi motivi familiari.

Durante le lezioni le comunicazioni urgenti tra alunni e famiglie avvengono tramite gli uffici di presidenza e di segreteria. Docenti e personale ATA vigilano sul comportamento degli alunni in tutti gli spazi e segnalano tempestivamente le infrazioni alla dirigenza, in particolare quelle reiterate. Il Consiglio d'Istituto chiede la collaborazione delle famiglie perché gli alunni comprendano che l'uso dei dispositivi durante le lezioni disturba e distrae.

Art. 68 – Sanzioni per l'uso del cellulare e di altri dispositivi

Chi usa il cellulare o altri dispositivi durante le attività didattiche è soggetto alle seguenti misure, secondo il criterio di gradualità:

- ritiro immediato del dispositivo da parte del docente, che lo riconsegna secondo la tabella;
- annotazione della trasgressione sul registro elettronico;
- in caso di recidiva o di rifiuto di consegnare il dispositivo, il Consiglio di classe può disporre l'allontanamento dalle lezioni secondo l'art. 73: fino a 2 giorni, con attività di approfondimento a scuola; nei casi più gravi, da 3 a 15 giorni, con attività di cittadinanza attiva e solidale.

Il Consiglio di classe tiene conto delle infrazioni nella valutazione del comportamento. In caso di riprese, foto o registrazioni non autorizzate e diffuse con qualsiasi mezzo, si adottano i provvedimenti disciplinari previsti dal Titolo Settimo e il Dirigente Scolastico procede alle segnalazioni dovute alle autorità competenti. Contro le sanzioni è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia (art. 75).

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione	Organo competente
Cellulare o dispositivo in mano o sul banco	1ª volta	Richiamo verbale	Docente
Cellulare o dispositivo in mano o sul banco	2ª volta	Richiamo verbale, ritiro del dispositivo e riconsegna alla fine dell'ora	Docente
Cellulare o dispositivo in mano o sul banco	3ª volta	Nota sul registro, controfirmata dal Dirigente o dal suo collaboratore; ritiro e riconsegna al termine delle attività	Docente

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione	Organo competente
Cellulare o dispositivo in mano o sul banco	Uso reiterato (dopo due note)	Convocazione della famiglia; eventuale allontanamento fino a 2 giorni con attività di approfondimento (art. 73)	Dirigente Scolastico; Consiglio di classe
Uso del cellulare o dispositivo in aula	–	Nota sul registro controfirmata; ritiro e consegna in Presidenza, con riconsegna ai genitori	Docente; Dirigente Scolastico
Uso del cellulare o dispositivo durante una verifica scritta	–	Ritiro della verifica, che sarà ripetuta o valutata per la parte svolta prima dell'uso del dispositivo; nota sul registro	Docente
Uso del cellulare o di altri dispositivi per acquisire o diffondere immagini, suoni o filmati che ledono la dignità delle persone	–	Nota sul registro; allontanamento da 3 a 15 giorni con attività di cittadinanza attiva e solidale; nei casi più gravi oltre 15 giorni (art. 73); segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe; Consiglio d'Istituto

TITOLO SETTIMO

Statuto delle studentesse e degli studenti (Scuola Secondaria di I grado)

Il presente Titolo attua, per la Scuola Secondaria di I grado, il D.P.R. 249/1998 come modificato dal D.P.R. 235/2007 e dal D.P.R. 134/2025. Sostituisce il Regolamento di disciplina e Organo di Garanzia allegato al precedente Regolamento d'Istituto.

Art. 69 – Diritti

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona. Gli alunni hanno diritto:

1. a una formazione culturale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
2. alla riservatezza, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
3. a essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; il presente Regolamento è illustrato agli alunni all'inizio di ogni anno (art. 76);
4. a una valutazione trasparente e tempestiva, che li aiuti a riconoscere i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
5. a essere consultati, direttamente o tramite i genitori, sulle decisioni che incidono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola;
6. alla libertà di apprendimento e alla scelta tra le attività integrative e facoltative offerte dalla scuola, organizzate tenendo conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni;
7. se di origine straniera, al rispetto della propria vita culturale e religiosa; la scuola promuove iniziative di accoglienza, di tutela della lingua e della cultura d'origine e attività interculturali.

La scuola si impegna ad assicurare progressivamente: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative; iniziative per il recupero delle situazioni di svantaggio e la prevenzione della dispersione; ambienti salubri, sicuri e accessibili a tutti gli alunni, anche con disabilità; un'adeguata strumentazione tecnologica; servizi di promozione della salute e di supporto psicologico.

Art. 70 – Doveri

Gli alunni sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente le lezioni e assolvere con impegno agli impegni di studio;
2. avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
3. mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della comunità scolastica, rifiutando ogni forma di violenza, prepotenza, discriminazione, bullismo e cyberbullismo;
4. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza del presente Regolamento (Titoli Quarto e Quinto);
5. utilizzare correttamente strutture, macchinari e sussidi didattici e non arrecare danni al patrimonio della scuola;
6. condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura;
7. rispettare le norme di comportamento dell'art. 66 e il divieto di uso dei dispositivi elettronici dell'art. 67.

Art. 71 – Principi della disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa. Tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti nella comunità scolastica e al recupero dell'alunno attraverso attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sanzionato senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle discipline; le sanzioni incidono sulla valutazione del comportamento (art. 77).
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle sue conseguenze.
6. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni possono essere irrogate solo dopo aver verificato elementi concreti e precisi da cui risulti che l'infrazione è stata effettivamente commessa dall'alunno.
7. Gli alunni non sono allontanati dall'aula per motivi disciplinari durante le lezioni (art. 53). Non sono previste sanzioni pecuniarie; resta fermo il risarcimento dei danni (art. 66, c. 14).

Art. 72 – Sanzioni e organi competenti

Le sanzioni sono, in ordine di gravità crescente:

- **A** – richiamo verbale (docente);
- **B** – nota disciplinare sul registro elettronico Argo, comunicata alla famiglia (docente);
- **C** – ammonizione scritta del Dirigente Scolastico, con convocazione della famiglia (Dirigente Scolastico);
- **D** – allontanamento fino a 2 giorni, con attività di approfondimento a scuola (Consiglio di classe, art. 73);
- **E** – allontanamento da 3 a 15 giorni, con attività di cittadinanza attiva e solidale (Consiglio di classe, art. 73);
- **F** – allontanamento superiore a 15 giorni (Consiglio d'Istituto, art. 73);
- **G** – allontanamento fino al termine delle lezioni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo (Consiglio d'Istituto, art. 73).

Nella tabella la sanzione indicata per prima è quella ordinaria; le successive si applicano in caso di reiterazione o di particolare gravità.

Mancanza disciplinare (dovere violato)	Sanzione	Organo competente
Ritardi ripetuti, mancata giustificazione di assenze e ritardi, mancata firma delle comunicazioni (art. 70, c. 1)	A → B → C	Docente; coordinatore; Dirigente Scolastico
Mancanza ripetuta del materiale, mancato svolgimento dei compiti (art. 70, c. 1)	A → B	Docente
Disturbo delle lezioni, uscita dall'aula senza permesso (art. 70, c. 3)	A → B → C	Docente; Dirigente Scolastico
Linguaggio volgare o irrispettoso verso compagni o personale (art. 70, c. 2)	B → C → D	Docente; Dirigente Scolastico; Consiglio di classe
Uso del cellulare o di altri dispositivi (art. 70, c. 7)	secondo la tabella dell'art. 68	Docente; Consiglio di classe

Mancanza disciplinare (dovere violato)	Sanzione	Organo competente
Falsificazione di firme, voti, giustificazioni o documenti (art. 70, c. 2)	C → D → E	Dirigente Scolastico; Consiglio di classe
Uso non autorizzato di sistemi di IA per svolgere compiti o verifiche presentati come propri (Allegato n. 10, art. 8, c. 4)	A → B → C; la prova non è valutabile e può essere ripetuta	Docente; Dirigente Scolastico
Violazione delle norme di sicurezza: manomissione di estintori o segnaletica, sporgersi dalle finestre, lancio di oggetti (art. 70, c. 4)	C → D → E	Dirigente Scolastico; Consiglio di classe
Danneggiamento volontario di arredi, strutture, sussidi o beni altrui; sottrazione di beni (art. 70, c. 5)	C → D → E, oltre al risarcimento	Dirigente Scolastico; Consiglio di classe
Offese gravi alla dignità della persona, ingiurie, minacce, atti discriminatori (art. 70, c. 2-3)	D → E	Consiglio di classe
Bullismo o cyberbullismo; riprese, foto o registrazioni non autorizzate diffuse in rete; creazione o diffusione con l'IA di contenuti falsi o manipolati riguardanti altre persone (art. 70, c. 3; Allegato n. 10, art. 8, c. 5)	E; nei casi gravi F	Consiglio di classe; Consiglio d'Istituto
Aggressioni fisiche, atti di violenza verso compagni o personale (art. 70, c. 2-3)	E → F	Consiglio di classe; Consiglio d'Istituto
Fatti che costituiscono reato e violano la dignità e il rispetto della persona, o creano pericolo per l'incolumità delle persone	F → G	Consiglio d'Istituto

Le mancanze non elencate sono sanzionate per analogia con quelle di gravità comparabile. Per i fatti che possono costituire reato il Dirigente Scolastico procede alle segnalazioni dovute alle autorità competenti. Le sanzioni per le mancanze commesse durante l'esame di Stato sono irrogate dalla Commissione d'esame, anche nei confronti dei candidati esterni.

Art. 73 – Sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni

1. L'allontanamento temporaneo è disposto solo per infrazioni gravi o reiterate. Fino a 15 giorni è deliberato dal Consiglio di classe nella composizione allargata ai rappresentanti dei genitori. Oltre 15 giorni, e nei casi che comportano l'esclusione dallo scrutinio o la non ammissione all'esame, è deliberato dal Consiglio d'Istituto.
2. **Fino a 2 giorni.** Il Consiglio di classe dispone, con delibera motivata, attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento tenuto. Le attività si svolgono a scuola, in orario scolastico, sotto la vigilanza di un docente individuato dal Dirigente Scolastico, e possono concludersi con un breve elaborato di riflessione.
3. **Da 3 a 15 giorni.** Il Consiglio di classe dispone attività di cittadinanza attiva e solidale, proporzionate ai giorni di allontanamento, presso strutture convenzionate inserite nell'elenco dell'Ufficio Scolastico Regionale. Le ore svolte sono computate ai fini della validità dell'anno scolastico.
4. Se le strutture convenzionate non sono disponibili, e comunque fino alla pubblicazione dell'elenco regionale, le attività si svolgono a favore della comunità scolastica: ad esempio collaborazione con i collaboratori scolastici, riordino di aule, laboratori e biblioteca, cura degli spazi comuni, attività di studio e ricerca legate all'infrazione. Per la Scuola Secondaria di I grado si privilegiano, considerata l'età degli alunni, le attività svolte all'interno della scuola.
5. Il Consiglio di classe può disporre la prosecuzione delle attività anche dopo il rientro in classe, per un periodo non superiore ai 3/4 dei giorni di allontanamento.

6. Il mancato o parziale svolgimento delle attività non incide sulla valutazione delle discipline ma è considerato nella valutazione del comportamento.
7. **Oltre 15 giorni.** Il Consiglio d'Istituto può disporre l'allontanamento quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona, atti di violenza o aggressione verso il personale o gli alunni, o quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata è commisurata alla gravità del fatto o al permanere della situazione di pericolo. La scuola promuove, d'intesa con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo finalizzato all'inclusione, alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica.
8. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave o di particolare gravità tale da generare elevato allarme sociale, quando non sono possibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo durante l'anno, il Consiglio d'Istituto dispone l'allontanamento con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo; nei casi meno gravi, l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
9. Quando l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione rappresentata dalla famiglia o dall'alunno sconsigliano il rientro, l'alunno può iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
10. Il Dirigente Scolastico individua un docente referente per il coordinamento delle attività dei commi 2-5, il raccordo con la famiglia e, nel caso del comma 3, con la struttura ospitante.

Art. 74 – Procedimento disciplinare

Le sanzioni A e B sono irrogate dal docente dopo aver ascoltato l'alunno; la sanzione C dal Dirigente Scolastico dopo aver sentito l'alunno e la famiglia. Per le sanzioni da D a G si applica la procedura seguente.

1. **Segnalazione.** Il docente o il coordinatore trasmette al Dirigente Scolastico, entro 2 giorni dal fatto, una relazione scritta e circostanziata.
2. **Contestazione.** Il Dirigente comunica per iscritto alla famiglia, tramite Argo o posta elettronica, l'avvio del procedimento, i fatti contestati, la data dell'audizione e la facoltà di presentare memorie scritte.
3. **Audizione.** L'alunno, accompagnato da almeno un genitore, espone le proprie ragioni davanti all'organo competente o a una sua delegazione, entro 5 giorni dalla contestazione. Se la famiglia regolarmente convocata non si presenta senza giustificato motivo, il procedimento prosegue.
4. **Convocazione dell'organo.** Il Consiglio di classe in composizione allargata, o il Consiglio d'Istituto, è convocato in seduta straordinaria entro 10 giorni dal fatto.
5. **Deliberazione.** La deliberazione avviene dopo l'uscita dell'alunno e dei familiari. Il genitore o il docente direttamente interessato non partecipa alla decisione. La decisione è motivata e verbalizzata; il verbale riporta solo la delibera finale, a tutela della riservatezza.
6. **Comunicazione.** Il provvedimento è comunicato per iscritto alla famiglia entro 5 giorni, con la sanzione, le attività previste, la durata, le modalità e il termine per il ricorso.
7. **Esecuzione.** La sanzione diventa esecutiva decorsi 15 giorni dalla comunicazione senza ricorso, oppure dopo la decisione dell'Organo di Garanzia. In caso di pericolo per l'incolumità delle persone l'organo competente può disporre l'esecuzione immediata.
8. Il provvedimento è conservato nel fascicolo personale dell'alunno nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati. In caso di trasferimento ad altra scuola il procedimento in corso prosegue.

Art. 75 – Impugnazioni e Organo di Garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno. Il ricorso è presentato per iscritto e motivato al Dirigente Scolastico.
2. **Composizione.** L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto inoltre da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni della Scuola Secondaria di I grado. Per ciascuna componente è individuato un membro supplente.

3. È incompatibile, ed è sostituito dal supplente, chi ha irrogato la sanzione o ha partecipato alla relativa delibera, nonché il genitore dell'alunno interessato.
4. L'Organo dura in carica tre anni, in coincidenza con il Consiglio d'Istituto. I membri decaduti sono sostituiti con le stesse modalità.
5. **Funzionamento.** L'Organo è convocato dal Presidente con almeno 3 giorni di preavviso, anche per posta elettronica. La seduta è valida con la presenza di tutti i membri, effettivi o supplenti. Le decisioni sono prese a maggioranza; non è ammessa l'astensione; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. L'Organo decide entro 10 giorni dal ricorso. Può ascoltare l'alunno, la famiglia, i docenti e chiunque possa fornire elementi utili. Se non decide entro il termine, la sanzione si intende confermata. Può confermare, modificare o annullare la sanzione; la decisione è comunicata per iscritto.
7. L'Organo decide inoltre, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono nella scuola in merito all'applicazione dello Statuto e del presente Titolo.
8. Sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel presente Regolamento, decide in via definitiva il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia, o un dirigente da lui delegato, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia regionale. Il parere è reso entro 30 giorni.

Art. 76 – Patto educativo di corresponsabilità e accoglienza

1. All'atto dell'iscrizione è richiesta la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli alunni, del Patto educativo di corresponsabilità, che definisce in modo dettagliato e condiviso diritti e doveri nel rapporto tra scuola, alunni e famiglie.
2. Il Patto comprende l'impegno di scuola e famiglie a collaborare per prevenire e far emergere episodi di bullismo e cyberbullismo, di uso di alcol, sostanze e altre forme di dipendenza, e a promuovere un uso sicuro e consapevole della rete.
3. **Elaborazione e revisione.** Il Patto è proposto dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto, sentiti i rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe. È verificato ogni anno e può essere rivisto su proposta del Collegio dei Docenti, del Dirigente Scolastico o di un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto.
4. **Sottoscrizione.** Il Patto è sottoscritto all'atto della prima iscrizione alla Scuola Secondaria di I grado, anche in forma digitale tramite il registro elettronico. In caso di revisione, è sottoscritto nuovamente all'inizio dell'anno scolastico successivo.
5. **Accoglienza.** Nelle prime due settimane di attività didattica la scuola organizza l'accoglienza dei nuovi alunni e presenta e condivide con alunni e famiglie lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il PTOF, il presente Regolamento e il Patto di corresponsabilità. Copia dei documenti è resa disponibile sul sito istituzionale e consegnata all'atto dell'iscrizione.

Art. 77 – Valutazione del comportamento

1. Il comportamento è valutato in decimi dal Consiglio di classe, con riferimento all'intero anno scolastico, secondo la L. 150/2024, il D.Lgs. 62/2017 e i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.
2. Le sanzioni irrogate e il mancato o parziale svolgimento delle attività dell'art. 73 sono elementi di tale valutazione.
3. Una valutazione del comportamento inferiore a sei decimi comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo.

TITOLO OTTAVO

Criteri generali per la partecipazione dei genitori: assemblee, associazioni

Art. 78 – Assemblee generali di plesso

1. Fanno parte dell'assemblea generale di plesso tutti i genitori del plesso.
2. L'assemblea elegge un Presidente e un Segretario e si dà un regolamento di funzionamento.
3. Il Dirigente Scolastico, che riceve la richiesta con l'ordine del giorno, autorizza la convocazione, di norma non più di una volta al mese. I promotori ne danno comunicazione con avviso all'albo o distribuito agli alunni.
4. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle attività didattiche. In orario serale i locali devono essere liberati entro le ore 23:15.

Art. 79 – Assemblee di classe e di sezione

1. L'assemblea di classe o di sezione è composta da tutti i genitori della classe o sezione. Il rappresentante dei genitori, previa richiesta al Dirigente Scolastico, la convoca e la presiede quando lo ritiene necessario o su richiesta di un terzo dei genitori.
2. La convocazione può essere richiesta anche dal Dirigente Scolastico e dai docenti di classe o sezione.
3. Durante le assemblee i genitori evitano di portare i figli, la cui sorveglianza resta a loro carico.
4. Le assemblee si svolgono in orario extrascolastico.

Art. 80 – Rapporti con le famiglie

1. I criteri generali dei rapporti con le famiglie sono deliberati dal Collegio dei Docenti.
2. I docenti comunicano ai genitori le modalità di tali rapporti.
3. Docenti e genitori possono sempre chiedere colloqui straordinari in caso di necessità.

Art. 81 – Comunicazioni scuola-famiglia

1. All'inizio dell'anno le famiglie possono consultare il PTOF sul sito istituzionale www.icmattarellabonagia.edu.it.
2. Le comunicazioni avvengono tramite circolari pubblicate sul sito e sul registro elettronico.
3. I genitori sono tenuti a sottoscrivere gli avvisi con la «presa visione».
4. Sono programmati ogni anno incontri pomeridiani periodici di ricevimento dei genitori.
5. In caso di necessità i docenti possono invitare i genitori a colloqui individuali fuori dall'orario di servizio, con avviso scritto sul diario o per posta elettronica.

Art. 82 – Diffusione di stampati

1. Nella scuola possono essere diffusi e distribuiti nelle classi solo stampati di enti pubblici e associazioni da essi patrocinate, associazioni dei genitori e organizzazioni sindacali.
2. Non è consentita la diffusione di stampati pubblicitari, offensivi o polemici, anonimi, o con simboli e diciture di carattere politico, religioso o militare.
3. Nel periodo che precede le elezioni degli organi collegiali valgono le norme delle ordinanze ministeriali sulla propaganda elettorale.

TITOLO NONO

Spazi scolastici, strutture e dotazioni strumentali. Uso degli spazi e dei laboratori

Art. 83 – Utilizzo dei locali scolastici

1. L'uso dei locali in orario extrascolastico è regolato dai criteri del Consiglio Scolastico Regionale.
2. La concessione dei locali per le assemblee di classe o sezione o delle associazioni dei genitori è disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 78.
3. Gli spazi interni di ciascun edificio sono destinati al pieno utilizzo per attività didattico-educative stabilite dai docenti d'intesa con il Dirigente Scolastico. In ogni plesso è garantita la presenza di almeno un collaboratore scolastico per la vigilanza nei corridoi e nei bagni.
4. Il Consiglio d'Istituto valuta l'assenso all'uso degli spazi da parte di enti o associazioni esterne, in orario scolastico o nei periodi di sospensione delle attività.
5. Il docente fiduciario di plesso cura la conservazione di strutture e arredi; il responsabile della sicurezza segnala tempestivamente le situazioni di pericolo e la necessità di interventi da richiedere all'Amministrazione Comunale.

Art. 84 – Aree e spazi esterni

- È vietato l'accesso e il parcheggio di auto, moto e biciclette negli spazi recintati dell'Istituto, salvo comprovati motivi di salute documentati al Dirigente Scolastico, che valuta la richiesta.
- È vietato l'uso degli spazi esterni per attività motorie o giochi organizzati.
- I veicoli autorizzati per interventi di manutenzione procedono a passo d'uomo e con prudenza, e non negli orari di ingresso e uscita degli alunni.

Art. 85 – Uso delle palestre

Il Consiglio d'Istituto esprime l'assenso all'uso delle palestre da parte delle società sportive sulla base delle richieste presentate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 86 – Sussidi didattici, materiale audiovisivo, strumentazione tecnica

a) La scuola dispone di materiali e sussidi didattico-educativi.
b) I sussidi di ciascun plesso sono registrati nell'inventario dei beni conservato in segreteria.
c) Docenti, alunni e personale ne curano il buon uso e la conservazione (Allegato n. 3 – Regolamento laboratori).
d) Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è soggetto alle norme sul diritto d'autore; i docenti sono responsabili della sua riproduzione (Allegato n. 7 – Regolamento BYOD).
e) La prenotazione del materiale audiovisivo avviene in tempo utile per organizzare i turni di utilizzo.
f) L'uso esterno della strumentazione tecnica è autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art. 87 – Strumenti di stampa e riproduzione

1. Le attrezzature per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrici, computer, ecc.), oltre all'uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche autorizzate solo per attività di interesse della scuola. È escluso l'uso per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato.
3. L'uso della fotocopiatrice per il materiale didattico dei docenti è gratuito, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 87-bis – Intelligenza artificiale

1. L'introduzione e l'utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale nelle attività didattiche, amministrative e organizzative dell'Istituto sono disciplinati dall'Allegato n. 10, «Regolamento per l'introduzione e l'utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale», adottato in conformità al Regolamento (UE) 2024/1689, alla Legge 132/2025 e alle Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito.
2. Le violazioni dell'Allegato n. 10 da parte degli alunni della Scuola Secondaria di I grado sono sanzionate secondo il Titolo Settimo.

TITOLO DECIMO
Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Art. 88 – Organizzazione

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono disciplinati dall'Allegato n. 8 – Regolamento delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione. Durante le uscite si applicano le norme di comportamento e disciplinari del presente Regolamento.

TITOLO UNDICESIMO
Infortuni

Art. 89 – Obblighi del lavoratore infortunato

1. Il lavoratore che subisce un infortunio in servizio o in itinere ne dà immediata notizia alla segreteria con denuncia scritta e circostanziata per posta elettronica, allegando la documentazione (referto della struttura ospedaliera).
2. Informa subito dell'accaduto il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci. Per danni fisici di qualunque entità redige immediatamente una relazione sui fatti.

Art. 90 – Obblighi del docente in caso di infortunio di un alunno

1. Interviene subito, accerta l'entità del danno, assiste l'alunno e informa il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci.
2. Avvisa telefonicamente i familiari.
3. In caso di malessere lieve l'alunno è assistito dal personale addetto al primo soccorso.
4. In caso di infortunio o malore di una certa gravità si valuta se attendere i genitori, immediatamente informati, o chiamare il 112.
5. Se l'alunno deve essere portato al pronto soccorso e i genitori non sono presenti, è accompagnato dal docente.
6. Per danni fisici di qualunque entità redige subito una relazione sui fatti e la invia per posta elettronica al Dirigente Scolastico.
7. In caso di fratture ai denti recupera, se possibile, i frammenti e li consegna ai genitori.

Art. 91 – Obblighi della segreteria

1. Protocolla la denuncia d'infortunio del docente, del collaboratore, dell'alunno o di chi ha assistito all'infortunio.
2. Protocolla, appena disponibile, la documentazione medica del pronto soccorso o dell'ospedale.
3. Comunica all'INAIL tramite piattaforma SIDI, a fini statistici e informativi, gli infortuni con prognosi superiore a un giorno, escluso quello dell'evento (Circolare INAIL n. 42 del 12 ottobre 2017). Per gli infortuni con assenza superiore a tre giorni l'obbligo è assolto con la denuncia di infortunio. Il mancato rispetto dei termini comporta la sanzione amministrativa da 548,00 a 1.972,80 euro.
4. Per prognosi superiori a tre giorni (incluso quello dell'evento) compila la denuncia da trasmettere entro 48 ore all'INAIL e all'Autorità di Pubblica Sicurezza.
5. Inserisce copia conforme della comunicazione all'INAIL nel fascicolo personale dell'alunno.
6. In caso di morte o pericolo di morte fa precedere la denuncia all'INAIL da una comunicazione immediata, entro 24 ore dall'evento.
7. Se l'infortunio, inizialmente guaribile in tre giorni, si prolunga al quarto giorno o oltre, il termine per la denuncia decorre dalla data di protocollo del certificato che attesta il prolungamento.
8. Compila sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica, anche per infortuni lievi.
9. Predispone un fascicolo per ogni infortunio, con tutta la documentazione (corrispondenza con l'infortunato, con INAIL e Pubblica Sicurezza, documentazione assicurativa e sanitaria, relazione).

TITOLO DODICESIMO

Approvazione, modifica ed entrata in vigore del Regolamento

Art. 92 – Approvazione e modifica

1. Il Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute e con la maggioranza dei voti validamente espressi nella terza seduta.
2. Le proposte di modifica o integrazione sono presentate per iscritto e motivate al Presidente del Consiglio d'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di un terzo dei componenti del Consiglio.
3. Le modifiche e integrazioni sono approvate con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi.
4. Il Regolamento e le sue modifiche sono adottati previa consultazione dei genitori degli alunni della Scuola Secondaria di I grado (art. 6 del D.P.R. 249/1998). La consultazione si svolge tramite i rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, con la pubblicazione della proposta sul sito e un termine non inferiore a 10 giorni per far pervenire osservazioni scritte.

Art. 93 – Entrata in vigore e pubblicità

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo online e sul sito istituzionale. Una copia è resa disponibile alle famiglie all'atto dell'iscrizione ed è illustrata agli alunni secondo l'art. 76.

TITOLO TREDICESIMO
Procedura dei reclami

Art. 94 – Reclami

I reclami sono presentati al Dirigente Scolastico in forma scritta e contengono generalità, recapito e firma del proponente. Il Dirigente Scolastico, svolti gli opportuni accertamenti, risponde per iscritto e si attiva per rimuovere le cause del reclamo. I ricorsi contro le sanzioni disciplinari seguono la procedura dell'art. 75.

ELENCO DEGLI ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati, pubblicati separatamente sul sito istituzionale www.icmattarellabonagia.edu.it:

- **Allegato n. 1** – Regolamento del Collegio dei Docenti
- **Allegato n. 2** – Regolamento dei Dipartimenti disciplinari
- **Allegato n. 3** – Regolamento dei laboratori e degli spazi attrezzati
- **Allegato n. 4** – Regolamento dell'attività negoziale
- **Allegato n. 5** – Regolamento del fondo economale per le minute spese
- **Allegato n. 6** – Regolamento di contabilità
- **Allegato n. 7** – Regolamento per l'uso dei dispositivi digitali (BYOD)
- **Allegato n. 8** – Regolamento delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione
- **Allegato n. 9** – Regolamento per lo svolgimento a distanza delle attività collegiali
- **Allegato n. 10** – Regolamento per l'introduzione e l'utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale