



**Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"**  
Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (SU)  
C.M. CAIC875002 - C.F. 90027700922 - tel. 0781/70786 - Fax 0781/729142  
e-mail [caic875002@istruzione.it](mailto:caic875002@istruzione.it) - [caic875002@pec.istruzione.it](mailto:caic875002@pec.istruzione.it)



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

***Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 6/11/2019***

***Aggiornato per l'A.S. 2022/2023 dal Consiglio di Istituto con delibera n. 70 del 17/10/2022***

# Indice

Premessa .....	4
TITOLO 1. ORGANI COLLEGIALI.....	5
Art. 1 Funzionamento degli organi collegiali.....	5
Art. 2 Consigli di classe, interclasse, intersezione .....	5
Art. 3 Compiti del Coordinatore di classe.....	6
Art. 4 Compiti del segretario del consiglio di classe.....	6
Art. 5 Compiti del consiglio di classe, interclasse, intersezione .....	6
Art. 6 Collegio dei Docenti.....	6
Art. 7 Il Consiglio di Istituto .....	7
Art. 8 Elezione del Presidente del Consiglio di Istituto.....	8
Art. 9 Il Comitato di valutazione.....	8
TITOLO 2. CRITERI, ORARI E ASSENZE.....	10
Art. 10 Criteri di formazione delle classi.....	10
Art. 11 Orari e frequenza.....	10
TITOLO 3. USCITE, VISITE E VIAGGI D’ISTRUZIONE.....	12
Art. 12 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d’istruzione .....	12
Art. 13 Uso di telefoni cellulari durante le uscite, visite e viaggi d’istruzione .....	13
Art. 14 Uscite, visite e viaggi d’istruzione: quote e mezzi di trasporto .....	14
TITOLO 4. SICUREZZA E ASSICURAZIONE.....	15
Art. 15 Assicurazione .....	15
Art. 16 Accesso alla Scuola .....	15
Art. 17 Concessione in uso dei locali scolastici.....	16
Art. 18 Sicurezza .....	16
TITOLO 5. BIBLIOTECA E LABORATORI.....	17
Art. 19 Funzionamento della Biblioteca Scolastica .....	17
Art. 20 Regolamento Aula Informatica.....	17
Art. 21 Regolamento uso internet.....	18
Art. 22 Norme di comportamento.....	18
TITOLO 6. ALUNNI E VIGILANZA .....	20
Art. 23 Vigilanza degli alunni .....	20
Art. 24 Vigilanza degli alunni: norme specifiche per i docenti .....	21

Art. 25 Vigilanza degli alunni: norme specifiche personale non docente .....	21
TITOLO 7. ALUNNI E DISCIPLINA .....	23
Art. 26 Diritti e doveri degli alunni .....	23
Art. 27 Provvedimenti disciplinari: norme generali .....	24
Art. 28 Sanzioni disciplinari: tabella esplicativa .....	25
Art. 29 Ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari .....	29
Art. 30 Organo di garanzia (interno all'Istituto) .....	29
Art. 31 Rapporti Scuola – Famiglia .....	30
Art. 32 Norme transitorie e finali .....	30

## Premessa

1. L'istituzione scolastica si presenta come comunità che, interagendo con il contesto socio – culturale e più ampio in cui è inserita, ha come finalità fondamentali l'educazione e l'istruzione degli alunni. Pertanto, è dovere della scuola assicurare la formazione e lo sviluppo delle varie dimensioni della personalità degli allievi (corporea, emotivo-affettiva, relazionale, cognitiva, etica, valoriale ed estetica), rispettando e valorizzando le differenze di ciascuno (sociali, culturali, etniche, religiose, stili di pensiero e di relazioni interpersonali, ritmi di apprendimento, attitudini ed interessi).
2. Il presente Regolamento disciplina la vita scolastica al fine di garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra le componenti della scuola.
3. Il presente regolamento è valido dalla data di emanazione e fino all'approvazione di eventuali successive modifiche.
4. Il Regolamento è pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo "F. Meloni" di Domusnovas, Villamassargia, Musei <http://comprensivodomusnovas.gov.it/>
5. Il Regolamento è valido per tutti e tre gli ordini di scuola presenti nello stesso Istituto Comprensivo.

# TITOLO 1. ORGANI COLLEGIALI

## Art. 1 Funzionamento degli organi collegiali

1. Gli Organi Collegiali: Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Comitato Valutazione Servizio, sono regolati, nella composizione e nella elezione, dal D.P.R. 31/5/1974 T.U. N°416.
2. La convocazione degli stessi deve essere disposta con un congruo preavviso, di almeno 5 gg., rispetto alla data delle riunioni e deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo o circolare. Gli avvisi di convocazione devono contenere:
  - l'ora di inizio e di termine, il giorno e il luogo della seduta;
  - gli argomenti da trattare; non si può deliberare su argomenti diversi da quelli all'o.d.g. salvo presentazione di un argomento extra che viene accettato di inserire con parere unanime;
  - le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, ossia la metà + 1;
  - di ogni seduta viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.
3. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 3 DPR 235/2007 "Statuto delle studentesse e degli studenti" è stato redatto il Patto di corresponsabilità fra tutte le componenti dell'Istituzione: alunni, docenti, personale ATA, genitori e Dirigente.

## Art. 2 Consigli di classe, interclasse, intersezione

1. Il Consiglio di Classe, di interclasse e di intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo un calendario annuale dallo stesso proposto nel mese di settembre ed un piano di attività approvato dal Collegio dei Docenti. Si riunisce di norma per un'ora, una volta al mese; è presieduto dal Dirigente Scolastico (D.S.) o da un docente da lui delegato; ne fanno parte i docenti della singola classe e i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di coordinatore e di segretario sono attribuite dal D.S. ai docenti della/delle classi.
2. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori hanno luogo entro il mese di ottobre, in data da stabilire dal Consiglio di Istituto. Prima dell'insediamento del seggio per le elezioni ha luogo un'assemblea dei genitori, della durata di 1 ora, presieduta da un docente della classe, delegato dal D.S.
3. L'assemblea prevede due momenti:  
nella prima fase il docente incaricato illustra ai presenti:
  - il ruolo dei genitori all'interno del Consiglio di classe;
  - la situazione di partenza della classe;
  - i criteri di valutazione degli alunni;
  - la programmazione del Consiglio di classe.  
nella seconda parte dell'assemblea i genitori si consultano per individuare le persone disponibili ad assumersi l'incarico di rappresentarli e per rilevare eventuali problematiche emergenti.
4. Al termine dell'assemblea i genitori si organizzano per costituire il seggio. Il tempo concesso per la votazione è di 2 ore; vengono seguite le modalità prestabilite dal regolamento per le operazioni di votazione e scrutinio.

## Art. 3 Compiti del Coordinatore di classe

Il coordinatore è, in genere, l'insegnante che ha nella classe il maggior numero di ore di attività (docente lettere o matematica) e funge da punto di riferimento per docenti e genitori, non solo all'interno del Consiglio di classe, ma per tutte le attività e le esigenze che lo riguardano.

## Art. 4 Compiti del segretario del consiglio di classe

Il segretario, scelto dal D.S. possibilmente tra i docenti non impegnati in altre scuole, ha il compito di: registrare le assenze dei docenti;

- comunicarle alla segreteria amministrativa;
- redigere il verbale del C.d.C., concordandone la stesura con il coordinatore.

## Art. 5 Compiti del consiglio di classe, interclasse, intersezione

I compiti del consiglio di classe, interclasse, intersezione, sono:

- Rilevare la situazione di partenza con strumenti collegialmente predisposti.
- Concordare le strategie suggerite dal coordinatore finalizzate al P. C. R. per ogni alunno.
- Approvare gli obiettivi indicati dal coordinatore e stilare la programmazione educativa della classe.
- Verificare periodicamente l'efficacia degli interventi attuati e le eventuali modifiche o variazioni.
- Analizzare mensilmente l'efficacia dell'azione educativa e didattica programmate secondo l'o.d.g. proposto dal D.S.
- Formulare al Collegio docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione.
- Proporre l'adozione di nuovi libri di testo.
- Agevolare e promuovere rapporti qualificanti di collaborazione tra alunni, genitori e docenti.
- Valutare periodicamente e in sede di scrutinio quadrimestrale gli alunni, con la sola presenza dei docenti.
- Le decisioni, in seno al Consiglio di classe, vengono adottate a maggioranza; in caso di parità il voto del Presidente vale doppio.
- Programmare attività interdisciplinari, laboratoriali, parascolastiche.

## Art. 6 Collegio dei Docenti

1. Il Collegio Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola. È presieduto e convocato dal D.S. in seduta ordinaria, secondo un calendario annuale proposto nel mese di settembre. Il Segretario è nominato dal D.S. ed ha la funzione di redigere il verbale della seduta.
2. Le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta di voti dei presenti, ossia la metà + 1.
3. Il Collegio dei docenti:
  - elabora, anche ricorrendo a commissioni di lavoro, il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto (PTOF);
  - ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli Ordinamenti della Scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

- formula proposte al D.S. per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche;
  - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'organizzazione scolastica e dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati;
  - ove necessario, propone opportune misure per il miglioramento della qualità del sistema scolastico;
  - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e nei limiti stabiliti dal M.I.U.R.;
  - propone al Consiglio di Istituto l'adattamento del calendario delle attività didattiche alle esigenze del territorio e dell'utenza;
  - promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
  - elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto per la componente docente;
  - elegge, tra i docenti, i membri per la valutazione del servizio del personale insegnante;
  - esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-socio-psicopedagogico e di orientamento.
4. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto di eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

## Art. 7 Il Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti di cui: 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale non docente, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni e dal D.S.
2. La prima convocazione è disposta dal D.S. e dallo stesso presieduta; durante la seduta viene eletto il Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio.
3. Il C. di I. ha potere deliberante nelle seguenti materie:
  - adozione del Piano di Offerta Formativa;
  - adozione del Regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive e per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima;
  - approvazione del programma annuale;
  - approvazione del conto consuntivo;
  - delibera su particolari attività negoziali;
  - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, al potenziamento dell'offerta formativa, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
  - promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione e di rete;
  - partecipazione dell'istituto ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'istituto.
4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe.

## Art. 8 Elezione del Presidente del Consiglio di Istituto

1. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto alla prima votazione la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero componenti Genitori.
2. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti, è eletto il più anziano di età.
3. Il Presidente neo – eletto, nella seduta stessa, assume la presidenza e fa procedere alla elezione della Giunta Esecutiva. Si intendono candidati tutti i membri del Consiglio con esclusione dei membri di diritto. Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto su lista unica comprendente tutti i componenti del Consiglio ad eccezione dei membri di diritto della Giunta Esecutiva. Ciascun elettore può votare per quattro nominativi: un docente, un non docente, due genitori. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
4. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva hanno durata triennale; coloro che durante il triennio perdono i requisiti richiesti per essere membri del Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste.
5. Decade dall'incarico qualsiasi membro eletto che abbia effettuato tre assenze consecutive senza giustificato motivo.
6. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio ed hanno durata annuale. Il segretario redige il verbale della seduta, su apposito registro.
7. L'estratto del verbale della seduta del Consiglio sarà affisso all'Albo della scuola entro 10 gg. Dalla seduta stessa.
8. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente d'intesa col Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta di quest'ultimo, come pure su richiesta della metà dei componenti.
9. Si riunisce di norma una volta al mese, fatte salve particolari esigenze. Le sedute sono di regola pubbliche, salvo diverse disposizioni del Consiglio nel suo insieme.
10. Le decisioni all'interno del Consiglio d'Istituto, vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, ossia la metà + 1.

## Art. 9 Il Comitato di valutazione

1. Come recita la L. 107/2015 art. 1 comma 129: l'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è sostituito dal seguente: «Art. 11. -- (Comitato per la valutazione dei docenti) -- Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.
2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
  - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
  - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
  - c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (ALLEGATO 1) sulla base:
  - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- 4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- 5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

## TITOLO 2. CRITERI, ORARI E ASSENZE

### Art. 10 Criteri di formazione delle classi

1. Nella formazione delle classi è di fondamentale importanza farsi che esse siano il più possibile equi-eterogenee rispetto ai seguenti criteri:
  - ambiente di provenienza;
  - livelli di apprendimento e di socializzazione precedentemente raggiunti;
  - presenza alunni in situazione di handicap;
  - suddivisione numerica equilibrata fra i due sessi.
2. I criteri deliberati (delibera n. 31) dal CdI nella seduta del 14 Febbraio 2017 sono indicati a seguire.
3. Per la formazione delle sezioni nella Scuola dell'Infanzia:
  - Iscrizione, in ogni sezione, sino al numero consentito per legge e nel rispetto della norma della sicurezza delle aule.
  - Accoglimento dei disabili.
  - Accoglimento degli anticipatari.
  - Attivazione delle liste di attesa in caso di esubero
  - Costituzione di sezioni eterogenee per sesso ed età
  - Mantenimento nella stessa sezione degli alunni frequentanti negli anni precedenti.
4. Per la formazione delle sezioni nella Scuola Primaria:
  - Vicinarietà della residenza dell'alunno al plesso richiesto
  - Rispetto della scelta del tempo scuola nei limiti del possibile.
  - Precedenza di inserimento all'alunno nel plesso richiesto se in questo risultano fratelli o sorelle frequentanti da anni precedenti.
  - Nel caso di formazione di una sola classe, allora la stessa sarà, di fatto, organizzata nel tempo scuola espresso dalla maggioranza dei genitori. Ciò compatibilmente con le disponibilità di organico e la capienza dell'aula.
  - Nel caso in cui non si riesca a costituire la classe in un plesso distaccato, gli iscritti confluiranno nel plesso della sede centrale e si adegueranno al tempo scuola che troveranno in attivazione.
5. Per tutti e tre gli ordini di scuola:
  - Si formeranno, ad opera dei docenti o di specifica commissione, previa consultazione dei docenti delle classi ponte ed anche dei docenti delle scuole paritarie, gruppi eterogenei per sesso e per fasce di livello.
  - Si inseriranno i disabili secondo le indicazioni delle documentazioni di cui si è in possesso e dei suggerimenti dei docenti di sostegno
  - In ultimo si procederà al sorteggio delle sezioni e dei gruppi classe alla presenza dei rappresentanti di classe, dei docenti e del dirigente.
  - Si inseriranno i ripetenti possibilmente nelle classi di provenienza.
6. Sarà compito della Commissione Continuità formulare le proposte operative per l'assegnazione degli alunni alle classi; il Dirigente Scolastico, preso atto delle indicazioni, elaborerà la proposta definitiva.

### Art. 11 Orari e frequenza

1. Gli orari di ingresso e di uscita delle scuole dell'istituto, deliberati dal Consiglio di Istituto, devono essere rigorosamente rispettati. Nessun alunno può entrare nell'area cortilizia della scuola prima del suono della prima campanella.

2. Gli alunni entrano nell'aula al suono della campana, mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti.
3. Il personale docente, secondo le norme previste dal contratto, dovrà trovarsi nel plesso almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni.
4. All'inizio delle lezioni i portoni saranno chiusi e gli alunni che, eccezionalmente, dovessero giungere in ritardo, saranno affidati al personale ausiliario il quale provvederà ad accompagnare i bambini/ragazzi nelle rispettive classi; in tal modo si eviterà l'interruzione delle lezioni determinata dall'eventuale entrata dei genitori nelle aule.
5. In caso di ritardi ripetuti e consecutivi gli alunni saranno riammessi a scuola con giustificazione scritta del genitore, solo dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, oppure del collaboratore vicario; nei plessi distanti dall'ufficio di Direzione, dai responsabili di plesso. In caso contrario gli alunni verranno ammessi con riserva in attesa che vengano, il giorno seguente, giustificati personalmente dal genitore.
6. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite svolte nel contesto del curriculum scolastico, etc.).
7. Le assenze vanno sempre giustificate e, dopo 5 gg. consecutivi di mancanza da scuola non dichiarati preventivamente dai genitori, gli alunni saranno riammessi solo previa presentazione del certificato medico.

## TITOLO 3. USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Art. 12 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

1. Il presente regolamento riguarda tutte le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche, con impiego del trasporto, dentro e fuori il territorio comunale.
2. Per uscite didattiche ci si riferisce a tutte le attività che comportano uscite di classi dalla scuola per periodi non superiori a quelli del normale orario delle lezioni e che prevedono spostamenti delle scolaresche solo nell'ambito del territorio comunale, a piedi o con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico.
3. L'effettuazione delle uscite didattiche deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
4. Per visite guidate e viaggi d'istruzione sono da intendersi le visite presso complessi aziendali, ditte, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico-culturale, parchi naturali, etc., al di fuori del territorio comunale e che possono prolungarsi oltre l'orario scolastico o per più giorni.
5. Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le uscite per la partecipazione a manifestazioni sportive quali, ad esempio, i giochi della Gioventù o a gare e concorsi.
6. Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le attività che definiamo di "aula itinerante": gli alunni la mattina, al posto di recarsi a scuola, vengono accompagnati dai genitori (o da loro delegati) nel luogo programmato per l'escursione e/o la visita guidata. Conclusasi l'attività, i genitori (o loro delegati) riprendono i propri figli direttamente in loco senza recarsi nel plesso scolastico.
7. L'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione richiede l'assenso del Consiglio d'Istituto.
8. Per non sottrarre tempi eccessivi alle normali attività didattiche, ciascuna classe potrà effettuare fino a un massimo di 6 (sei) iniziative in ogni anno scolastico.
9. Tutte le iniziative necessitano di una adeguata programmazione didattica e culturale da parte dei docenti. Le proposte, per tutte le tipologie previste, escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il 30 Ottobre e, in linea di massima, almeno 30 giorni prima della data prevista per il/la viaggio/visita in caso di pernottamento max. di 2 notti in territorio regionale e almeno 4 mesi prima in caso di pernottamento min. di 3 notti in territorio nazionale o internazionale.
10. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto attraverso l'apposita scheda, con l'individuazione della meta, dei docenti accompagnatori, dei docenti supplenti e del docente referente.
11. La programmazione delle iniziative dovrà ricevere preventivo parere favorevole del Consiglio di Classe e Interclasse; dovrà essere approvata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
12. È comunque consentita l'effettuazione di iniziative occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive, etc., senza una specifica preliminare programmazione, qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità e ne dia l'autorizzazione (salvo successiva comunicazione al Consiglio d'Istituto).
13. Nel proporre le mete delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, i Consigli di Classe terranno presente che:
  - gli alunni dell'infanzia si spostano prioritariamente nell'ambito della Provincia.
  - gli alunni della Primaria si spostano prioritariamente nell'ambito della Regione;
  - gli alunni della Scuola Secondaria di I grado si spostano solitamente in ambito nazionale.
14. Saranno autorizzate le visite d'istruzione che vedranno la partecipazione di almeno 2/3 del totale degli alunni iscritti alla classe interessata; è opportuno pertanto, onde evitare impegni di spesa non rispettati, acquisire preventivamente l'autorizzazione delle famiglie, anche con un'indicazione forfettaria stimata per eccesso del costo del viaggio.

15. I docenti accompagnatori dovranno appartenere possibilmente alla stessa classe che effettua le iniziative.
16. La disponibilità alla partecipazione, da parte dei docenti, è volontaria e non obbligatoria; le ore di servizio prestate in eccedenza sono, a tutti gli effetti, orario di servizio.
17. Deve essere prevista la presenza di più docenti accompagnatori salvo quando le scolaresche si recano nelle vicinanze della scuola, a piedi o con mezzo di trasporto, a svolgere attività che prevedono la presenza di altri educatori adulti (es. nuoto, attività motorie, etc.). Dovrà comunque essere sempre garantito almeno il rapporto di un insegnante ogni 15 alunni, escludendo da tale conteggio, in caso di presenza di disabilità motoria o comportamentale grave, l'eventuale docente accompagnatore dell'alunno diversamente abile. Tale rapporto, in considerazione del carico di responsabilità del personale e dell'aumentato rischio connesso agli ambienti esterni all'edificio scolastico, può scendere a un docente ogni 10 alunni in presenza di classi con problematiche di gestione comportamentale. Se l'uscita dovesse interessare un'unica classe, i docenti accompagnatori dovranno comunque essere almeno due, a prescindere dal numero degli alunni partecipanti. Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap dovrà comunque essere prevista la presenza aggiuntiva di un docente ogni due alunni certificati. La sorveglianza degli alunni da parte degli insegnanti accompagnatori dovrà essere, nel corso di tali attività, attenta ed assidua.
18. Di norma, non è consentita la presenza di genitori, tranne nel caso in cui siano presenti minori che necessitano della somministrazione di farmaci o, in accordo con i docenti, nel caso di handicap grave o in altro caso motivato dal Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione. Gli stessi non sono da annoverare nel calcolo degli accompagnatori responsabili degli alunni.
19. Per la partecipazione degli alunni a tutte le visite d'istruzione e didattiche è necessario acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
20. Tutti i partecipanti a viaggi e visite fuori dall'ambito comunale devono essere in possesso di un documento di identificazione (cartellino di riconoscimento o documento di identità).
21. Il C.d.C., per motivi di sicurezza, si riserverà il diritto di decidere, analizzando caso per caso, se coinvolgere nelle uscite didattiche sul territorio, visite guidate, e/o viaggi d'istruzione gli alunni che abbiano assunto un comportamento non corretto rientrando nelle "infrazioni disciplinari" di codesto Regolamento.
22. Agli alunni che, in base al comma 21 di codesto articolo, non dovessero partecipare, per motivi di sicurezza, alle uscite didattiche, visite guidate e/o viaggi di istruzione, verrà garantito il diritto all'istruzione con qualche adattamento orario (per far fronte all'assenza dei docenti accompagnatori) ma senza l'adozione di un orario ridotto.
23. Tutti i partecipanti alle uscite didattiche sul territorio, visite guidate, e/o viaggi d'istruzione dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per R.C. verso terzi (Responsabilità Civile).

## **Art. 13 Uso di telefoni cellulari durante le uscite, visite e viaggi d'istruzione**

1. I ragazzi possono portare il proprio cellulare nei viaggi di istruzione.
2. La scuola ne limita i tempi e le modalità di utilizzo al fine di garantire la sicurezza dello studente, la sua attenzione durante le visite e gli spostamenti, la privacy del prossimo.
3. Il cellulare può essere utilizzato durante le visite guidate, durante le spiegazioni e durante gli spostamenti solo su autorizzazione da parte dei docenti accompagnatori.
4. Gli studenti dovranno necessariamente adeguare l'utilizzo del telefono alle prescrizioni dei luoghi oggetto di visita.

5. Si può usare il cellulare durante i momenti di riposo e durante le pause quando si è fermi tutti insieme salvo diverse disposizioni dei docenti responsabili.
6. Se va fatta una chiamata urgente avvisare il docente.
7. Eventuali responsabilità connesse alla produzione e diffusione di foto o video ricade sull'autore.
8. La scuola non ha responsabilità sul cattivo utilizzo del cellulare, sul suo danneggiamento o smarrimento in quanto il dispositivo è affidato dai genitori ai figli (e la scuola si limita solo a disciplinarne l'utilizzo per la sicurezza dei minori).
9. Per il pernottamento nelle gite di più giorni: si dispone che i cellulari siano spenti (non utilizzati) dal momento in cui il docente accompagna i ragazzi nelle proprie stanze e si congeda dando la buona notte.
10. Quando i ragazzi sono lasciati nelle camere per il riposo notturno si raccomanda di non utilizzare il telefono cellulare, di rispettare il suddetto regolamento e di non commettere alcuna azione che mini la dignità propria o altrui.

## **Art. 14 Uscite, visite e viaggi d'istruzione: quote e mezzi di trasporto**

1. Si consiglia, ove è possibile, l'uso del treno o di mezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio.
2. Qualora venga previsto l'uso del treno, il percorso scuola-stazione e viceversa potrà essere effettuato con mezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio oppure a carico dei genitori.
3. È consentito utilizzare mezzi di trasporto forniti da ditte private, anche tramite agenzia, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente (e specificamente dal punto 9 della C.M. n° 253 del 14.08.91).
4. Per l'effettuazione delle iniziative potranno essere utilizzate quote poste a carico delle famiglie degli alunni partecipanti, contributi forniti da Enti Pubblici, da Enti Privati o da Istituzioni diverse. Tali contributi, però, dovranno essere dichiarati e garantiti all'atto della domanda e versati nel bilancio dell'Istituto tramite versamento su conto corrente postale.
5. Tutta la modulistica necessaria sarà fornita dalla Direzione, che curerà altresì l'organizzazione delle iniziative dal punto di vista amministrativo e contabile.
6. In considerazione del fatto che uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione rientrano tra le attività ordinarie dell'Istituto, la necessità di relazionare sul loro svolgimento è limitata ai casi in cui si siano rilevate criticità in merito a:
  - a) Servizi offerti dall'agenzia;
  - b) Gestione della scolaresca;
  - c) Presenza di danni occorsi a persone o cose;
  - d) Qualità delle attività svolte.

## TITOLO 4. SICUREZZA E ASSICURAZIONE

### Art. 15 Assicurazione

1. Il Consiglio di Istituto annualmente stipula una polizza infortuni e una polizza R.C. per gli alunni e gli operatori scolastici.
2. In caso di infortunio la denuncia (prodotta dagli insegnanti per infortunio agli alunni durante l'orario scolastico, dai genitori in caso di infortuni ai propri figli nel tratto casa-scuola, dagli operatori scolastici nell'eventualità di infortuni accaduti a loro stessi), corredata di documentazione medica, deve essere inoltrata tempestivamente al Dirigente Scolastico che avrà cura di presentarla all'agenzia assegnataria del contratto e all' INAIL.
3. Norme generali e condizioni particolari relative alla polizza stipulata (parti integranti del contratto) sono date in visione o fornite in copia agli interessati che ne facciano richiesta.

### Art. 16 Accesso alla Scuola

1. Salvo gravi ed eccezionali motivi non è consentito ai genitori permanere nei locali della scuola e nella classe frequentata dal figlio durante il periodo delle lezioni.
2. Ai genitori (o a chi accompagna i minori a scuola) non è permesso (salvo casi particolari: trasporto alunni con handicap, carico/scarico materiale, etc.) entrare con automezzi a motore nei cortili delle scuole.
3. Ai docenti dei plessi di Via Cagliari (ingresso Via Pisacane) e Via Monti di Domusnovas e Musei, è permesso entrare con automezzi nei cortili delle scuole:
  - a) dalle 8.00 alle 8.15 (con ingresso alle 8.30);
  - b) dalle 8.00 alle 8.05 (con ingresso alle 8.15).La Scuola non risponde di eventuali danni e/o furti del mezzo di trasporto mentre questo è parcheggiato nell'area cortilizia.
4. Ai docenti del plesso di Via Musei di Domusnovas è permesso entrare con automezzi nel cortile della Scuola attraverso l'ingresso per automezzi. La Scuola non risponde di eventuali danni e/o furti del mezzo di trasporto mentre questo è parcheggiato nell'area cortilizia.
5. Agli alunni è permesso entrare con biciclette nei cortili delle scuole nel caso in cui i genitori (o chi ne fa' le veci) ne abbiano autorizzato l'ingresso/l'uscita autonoma. L'ingresso delle bici deve avvenire attraverso i cancelli degli ingressi pedonali. Questi ultimi dovranno essere varcati a piedi con la bici accanto. La Scuola non risponde di eventuali danni e/o furti del mezzo di trasporto mentre questo è parcheggiato nell'area cortilizia.
6. In ottemperanza all'art. 19 bis Legge 172 del 4 dicembre 2017 *"I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione"*, agli alunni della Scuola Sec. di I grado è consentito l'ingresso/uscita autonoma dal plesso scolastico, previa autorizzazione firmata da entrambi i genitori e presentata (o rinnovata), all'inizio di ogni anno scolastico, agli atti della Scuola. In via eccezionale, è consentito l'ingresso/uscita autonoma dal plesso scolastico anche agli alunni delle classi quinte delle Scuole Primarie, previa richiesta firmata da entrambi i genitori e autorizzazione concessa, per iscritto e con discrezionalità, dal Dirigente Scolastico.
7. Gli alunni che dovessero svolgere l'ultima ora delle attività didattiche nei locali della palestra, potranno uscire direttamente da quest'ultima senza dover necessariamente rientrare in classe.
8. Il personale esterno alla scuola potrà accedere temporaneamente alle aule solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 17 Concessione in uso dei locali scolastici**

1. Le richieste di utilizzazione dei locali scolastici dovranno riguardare orari al di fuori di quello scolastico. Esse vanno rivolte al Consiglio d'Istituto, che è tenuto ad esprimere un parere vincolante.
2. Solo in via provvisoria il Capo di Istituto può approvare domande aventi carattere di urgenza, riservandosi, tuttavia, la comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Domande di utilizzo di locali da parte dei genitori degli alunni vanno indirizzate al Dirigente Scolastico, che è competente per l'approvazione.
4. Le domande, oltre ad indicare natura, scopi, destinatari delle iniziative e nominativo della persona responsabile tenuta al risarcimento degli eventuali danni causati alla scuola, dovranno precisare le modalità per la custodia e la pulizia degli spazi richiesti per lo svolgimento delle attività.
5. Compatibilmente con le esigenze di buon funzionamento delle sedi oggetto di richieste, verranno autorizzate proposte che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, mentre non saranno concessi locali per attività e manifestazioni ritenute non valide sul piano educativo.

## **Art. 18 Sicurezza**

1. Ogni plesso scolastico pubblicherà all'albo ed esporrà le norme da osservare in caso di calamità e per un'evacuazione urgente degli edifici.
2. Per ogni plesso saranno assegnati incarichi precisi che dovranno essere scrupolosamente svolti da ciascuno (docenti, personale ATA, alunni), così come indicato dal T.U. n. 81/2008.

## TITOLO 5. BIBLIOTECA E LABORATORI

### Art. 19 Funzionamento della Biblioteca Scolastica

1. Il funzionamento della biblioteca scolastica e dei laboratori è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti.
2. La biblioteca comprenderà il patrimonio librario che il responsabile prenderà in carico in qualità di sub-consegnatario.
3. La biblioteca sarà ubicata in apposito locale.
4. Il prestito sarà regolato nel seguente modo: allestimento di un registro di prestito agli insegnanti e agli alunni delle varie classi che si impegneranno per la restituzione dei libri e dei sussidi.
5. Il servizio di prestito verrà effettuato negli orari e nei giorni stabiliti dal responsabile.
6. Alla fine di ogni anno scolastico il responsabile provvederà alla restituzione e controllo di tutto il patrimonio librario in dotazione alla scuola.
7. Alla fine di ogni anno scolastico:
  - a) sarà aggiornato il registro di ingresso e di uscita dei sussidi;
  - b) si verificherà la qualità della biblioteca e il corretto uso dei libri da parte degli alunni e dei docenti;
  - c) si segnaleranno eventuali carenze e disservizi e si avvanzeranno eventuali proposte per migliorare la funzionalità della biblioteca.

### Art. 20 Regolamento Aula Informatica

1. Il rispetto e il corretto uso delle attrezzature informatiche sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo, usi scorretti o comportamenti comunque non idonei verranno perseguiti nelle forme previste dal regolamento interno di disciplina, prevedendo anche il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
2. L'uso del Laboratorio Informatico è ammesso esclusivamente per attività inerenti la didattica e/o che abbiano una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento (compresa l'organizzazione del lavoro personale del docente); in nessun modo sarà ammesso un uso privato.
3. Il docente interessato all'uso del Laboratorio Informatico nella didattica delle sue discipline inserirà in un apposito prestampato, che verrà affisso settimanalmente sulla porta del laboratorio dal referente di plesso, l'orario delle classi coinvolte.
4. Nel caso di sovrapposizioni di orario, il referente provvederà a distribuire le ore della settimana in maniera equa tra tutti i richiedenti. Si potranno attuare, con flessibilità, alternanze o rotazioni nell'uso del Laboratorio Informatico compatibilmente con le necessità e il diritto di tutti.
5. Per gli insegnanti:
  - a) Tutti gli insegnanti che accedono al laboratorio di informatica hanno letto e accettato in toto questo Regolamento e si impegnano a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme di seguito elencate.
  - b) Ogni accesso in aula di informatica dovrà essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.
  - c) L'insegnante che accompagna una classe /gruppo in aula di informatica deve vigilare sugli alunni, che non potranno accedere all'aula senza la sua presenza, non dovranno essere lasciati soli, non potranno dedicarsi a lavori diversi da quelli proposti dal docente.
  - d) In vista del primo accesso in aula, il coordinatore di classe assegnerà agli alunni una postazione che sarà registrata in apposita scheda all'inizio dell'anno scolastico; ogni alunno dovrà rispettare

tale assegnazione e in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante.

- e) Se l'aula non è prenotata per l'ora immediatamente successiva o se si tratta dell'ultima ora prenotata per quella giornata, l'insegnante farà terminare la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per verificare personalmente che il laboratorio sia lasciato in ordine e che le macchine e le periferiche siano spente.
6. Per gli alunni:
- a) Gli alunni possono accedere all'aula informatica solo se accompagnati; possono utilizzare i PC solo ed esclusivamente per le attività didattiche proposte dagli insegnanti e a seguire le procedure di lavoro indicate dai docenti stessi.
  - b) Per motivi di sicurezza e salute, gli alunni devono sedersi assumendo una corretta postura e mantenendo una congrua distanza dallo schermo.
  - c) Gli alunni devono utilizzare la corretta procedura di accensione e spegnimento delle macchine.
  - d) Gli alunni devono segnalare immediatamente al docente eventuali guasti o anomalie e non sono in nessun caso autorizzati a tentare di risolvere l'eventuale problema di propria iniziativa.
  - e) L'alunno su indicazione dell'insegnante dovrà portare un supporto di salvataggio-memorizzazione (pendrive) del lavoro svolto in laboratorio.
  - f) L'alunno è tenuto a portare questo materiale regolarmente quando è previsto l'accesso al laboratorio. Una pendrive è considerata come qualsiasi altro materiale didattico in uso (quaderno, diario, libro).
  - g) Agli alunni è proibito installare programmi e modificare le impostazioni preesistenti dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o del Mouse o di altre voci del Pannello di controllo.
  - h) È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese o spostare i cavi di connessione alle periferiche
  - i) In ogni computer saranno predisposte tante cartelle quante sono le classi. All'interno della rispettiva classe, ogni alunno avrà una sua cartella personale, allo scopo di tenere in ordine e sotto controllo la gestione dei file.
  - j) Gli alunni possono accedere ad internet previa autorizzazione del proprio insegnante (la navigazione libera è vietata) esclusivamente per svolgere le attività didattiche indicate dal docente stesso.
  - k) Gli alunni avranno cura di non lasciare materiali o dispositivi personali (dischetti Cd o pendrive) in aula informatica, dei quali la scuola non risponde.
  - l) All'uscita è cura degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie come sono stati trovati all'ingresso.
  - m) Gli alunni non possono stampare alcun documento senza l'autorizzazione dell'Insegnante.

## **Art. 21 Regolamento uso internet**

1. La navigazione in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante.
2. L'utilizzo delle attrezzature informatiche, della rete didattica e di internet da parte dei docenti dell'I.C. deve avvenire esclusivamente per motivi di servizio e per i fini istituzionali di questa Scuola.

## **Art. 22 Norme di comportamento**

1. Nelle aule informatiche - multimediali e per l'uso delle reti di istituto valgono le seguenti prescrizioni:
  - a) È vietato introdurre e consumare cibi o bevande.
  - b) È vietato fare l'intervallo all'interno dei laboratori.
  - c) È necessario fare la scansione con l'antivirus a tutti i supporti informatici provenienti dall'esterno.

- d) È necessario tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, secondo il regolamento interno di disciplina.
- 2. Eventuali utilizzatori esterni occasionali del laboratorio dovranno essere debitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e dovranno rispettare scrupolosamente il presente regolamento.

## TITOLO 6. ALUNNI E VIGILANZA

### Art. 23 Vigilanza degli alunni

1. La scuola non è responsabile di tutto ciò che accade durante la permanenza degli alunni nel cortile antistante l'edificio al di fuori dell'orario scolastico.
2. Il personale docente dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione. (Al suono della prima campana (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) gli alunni entreranno in aula, al suono della seconda campana avranno inizio le lezioni.
3. Gli alunni in ritardo, fino a cinque minuti, sono ammessi in aula ma nelle ipotesi di ritardi ricorrenti o ingiustificati, il Dirigente dovrà essere informato, per poter intervenire con gli opportuni provvedimenti.
4. Per ritardi che superino i cinque minuti e, comunque eccezionali, gli alunni saranno comunque ammessi in aula ma potranno arrivare in ritardo per sole tre volte nell'arco dell'anno scolastico. Il ritardo dovrà essere giustificato utilizzando l'apposito libretto. Nel caso dei ritardi successivi al terzo l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore che verrà convocato ufficialmente dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di plesso. Il docente in servizio alla prima ora di lezione, provvederà alla trascrizione sul registro evidenziando il terzo ritardo.
5. Nessun alunno potrà lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. In casi eccezionali e per motivi validi, l'alunno potrà lasciare la scuola soltanto se accompagnato da un genitore o da un parente maggiorenne con delega scritta del genitore.
6. Nel caso di un improvviso malore, i docenti dovranno in modo tempestivo informare la famiglia dell'alunno e il Dirigente. Il docente della prima ora provvederà alla verifica delle assenze e alle relative giustificazioni (che dovranno essere prodotte dall'alunno, non oltre il secondo giorno successivo al rientro. Al terzo giorno si provvederà ad avvisare la famiglia tramite comunicazione telefonica e l'alunno dovrà venire accompagnato da un genitore). Per le assenze causate da malattie è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggono per oltre 5 giorni.
7. L'alunno non sarà riammesso senza certificato.
8. L'intervallo, che è almeno di 10 minuti (C.M. 105/1975 art. 17 lett. f.), si svolge in classe o in spazi esterni (corridoio o area cortilizia) a discrezione del docente dell'ora precedente la ricreazione. Inoltre:
  - a) il docente dell'ora precedente la ricreazione ha l'obbligo di vigilanza degli alunni durante la ricreazione stessa;
  - b) il personale ausiliario, durante la ricreazione, garantisce la vigilanza nei corridoi e nei pressi dei servizi igienici.
9. Al termine delle lezioni:
  - a) l'uscita degli alunni avviene in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno;
  - b) il personale ausiliario dovrà collaborare col personale docente nella vigilanza sugli alunni e, compatibilmente con le esigenze di servizio, collaborerà anche nell'assistenza degli alunni diversamente abili.
10. Tutti coloro che operano nella scuola hanno diritto al rispetto della propria dignità professionale, poiché indipendentemente dalle funzioni istituzionali ad ognuno affidate, con la loro presenza, con l'espletamento del servizio e con il loro comportamento incidono significativamente sull'efficacia dell'azione educativa nei confronti degli alunni.
11. A tutto il personale si chiede di:
  - a) garantire la presenza sul proprio posto di lavoro per tutto l'orario di servizio;
  - b) mantenere rapporti professionalmente corretti con tutto il personale e gli utenti della scuola (colleghi, docenti, alunni, genitori);

- c) evitare discussioni con tono di voce elevato nei locali della scuola, e soprattutto nei locali in cui si svolge l'attività didattica: aule, laboratori, corridoi) in segreteria e in presenza di pubblico esterno;
- d) informare tempestivamente sugli interventi necessari per il funzionamento delle attrezzature di propria competenza;
- e) rispettare e fare rispettare il divieto di fumare nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza;
- f) rispettare e fare rispettare il divieto di usare i cellulari nelle ore di servizio o di lezione;
- g) la vigilanza degli alunni compete al personale della scuola. In particolare, al personale docente compete la sorveglianza durante lo svolgimento delle lezioni nel periodo immediatamente precedente e seguente le lezioni, durante l'intervallo, secondo i turni stabiliti e negli spostamenti all'interno e all'esterno della scuola.

## **Art. 24 Vigilanza degli alunni: norme specifiche per i docenti**

1. I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni ed accompagnarli all'uscita dell'edificio al termine delle stesse.
2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.
3. La vigilanza degli alunni partecipanti a visite guidate e a viaggi di istruzione compete agli insegnanti che li accompagnano.
4. Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo ed è di competenza del docente dell'ora precedente la ricreazione. In caso di allontanamento per necessità, il docente delega la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.
5. Deve essere garantita la presenza del docente in aula al momento di passaggio da un docente all'altro. Pertanto, è necessario che i docenti si organizzino in modo tale da assicurare la sorveglianza di competenza.
6. Nei cambi di ora, o in caso di momentanea assenza del docente, il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli alunni.
7. Durante lo spostamento degli alunni all'interno dei locali scolastici (biblioteca, aula di informatica, palestra, laboratori, servizi igienici, etc.) il personale docente sarà coadiuvato dal personale non docente in servizio che dovrà garantire la sorveglianza degli stessi.

## **Art. 25 Vigilanza degli alunni: norme specifiche personale non docente**

1. Collabora con i docenti nella sorveglianza degli alunni immediatamente prima e dopo l'inizio delle lezioni, nonché durante l'intervallo, soprattutto presso i servizi.
2. Il personale non docente deve rispettare il segreto d'ufficio su fatti o persone e su atti non pubblici di cui abbia conoscenza all'interno dell'Istituzione scolastica. Non dovrà utilizzare, per interessi privati, le informazioni apprese nello svolgimento del proprio ruolo professionale, ai sensi della Legge sulla Privacy D.L. 196/2003 e ss.mm.
3. Cura il tempestivo inoltro di circolari e informazioni ai destinatari.
4. Non consente l'ingresso e la circolazione di personale non scolastico all'interno dell'Istituto, se non sono autorizzati dalla presidenza.

5. Invita gli alunni che sostano o si attardano nei corridoi durante lo svolgimento delle lezioni a rientrare nelle rispettive classi.
6. Svolge servizio di vigilanza all'ingresso e nei corridoi e, comunque, all'interno degli edifici scolastici.
7. Cura la pulizia delle aule e degli arredi delle aule.
8. Si accerta che gli arredi, soprattutto sedie, siano funzionanti e non costituiscono pericolo per gli alunni.
9. Deve garantire la presenza in ogni piano dell'edificio.

# TITOLO 7. ALUNNI E DISCIPLINA

## Art. 26 Diritti e doveri degli alunni

1. Gli alunni hanno diritto:
  - a) di usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esso sono organizzate, senza che niente intralci il normale funzionamento della giornata scolastica;
  - b) che tutto il tempo trascorso a scuola sia funzionale alla qualità dell'Offerta Formativa;
  - c) di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri;
  - d) di crescere affermando la propria autonomia. Essi devono essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano;
  - e) di essere seguiti nel loro lavoro, di essere rispettati nei tempi richiesti allo svolgimento dei compiti, di ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante o dai compagni;
  - f) alla verifica puntuale del proprio impegno scolastico e a conoscerne i criteri valutativi;
  - g) di essere rispettati come persona dagli altri compagni e dagli adulti che si occupano di loro. Essi hanno il diritto di comprendere il significato di eventuali rimproveri, che sono diretti a correggere comportamenti inadeguati e a non mettere in discussione il loro valore di persona;
  - h) ad una quota di tempo dei propri insegnanti, per poter parlare loro, individualmente dei loro problemi;
  - i) di essere ascoltati e compresi, a dialogare liberamente, che il loro comportamento sia valutato in maniera equa.
2. Gli alunni hanno il dovere di:
  - a) rispettare l'orario stabilito dalla scuola;
  - b) frequentare regolarmente la scuola;
  - c) entrare a scuola senza essere accompagnati dai genitori , se non in caso di accertata necessità, ciò allo scopo di evitare disturbo all'attività scolastica, permettere all'alunno di responsabilizzarsi e di rendersi sempre più autonomo, evitare diversità di trattamento ingiustificate;
  - d) utilizzare correttamente le attrezzature, gli spazi e i tempi delle attività scolastiche, nel rispetto della proprietà comune e dei diritti degli altri;
  - e) rispettare le regole fissate dall'organizzazione scolastica;
  - f) rispettare le opinioni degli altri anche se non condivise;
  - g) completare i compiti assegnati, di rispettare i tempi dei compagni, di aiutarli in caso di difficoltà;
  - h) svolgere i compiti assegnati a casa, perché costituiscono esercitazioni delle abilità apprese a scuola;
  - i) mantenere un comportamento corretto e responsabile in qualsiasi momento della loro permanenza a scuola, rispettando i compagni, i docenti e il personale non docente;
3. Gli alunni sono tenuti al risarcimento per danni provocati alla scuola, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.
4. Gli alunni sono sottoposti continuamente alla vigilanza degli insegnanti, anche durante la ricreazione; non possono uscire dall'aula se non autorizzati dal docente di turno.
5. Gli alunni dovranno evitare di sostare fuori dall'aula e di permanere a lungo nei corridoi senza un giustificato motivo.
6. Gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria durante le ore di lezione; è consentito l'accesso durante l'intervallo e prima e dopo lo svolgimento delle lezioni (per eventuali comunicazioni alla famiglia è possibile utilizzare il telefono della scuola).
7. Gli alunni non possono utilizzare i cellulari a scuola. In nessun caso è consentito l'utilizzo del proprio cellulare all'interno dei locali scolastici. Gli alunni che si presenteranno a scuola muniti di cellulare (spento o modalità aereo) dovranno depositarlo, fin dalla prima ora, in una scatola visibile sulla

cattedra o riporlo dentro uno dei cassetti della cattedra stessa. Qualora la classe dovesse allontanarsi dall'aula, tutti gli alunni dovranno riprendere il cellulare e depositarlo in una scatola visibile sulla cattedra o riporlo dentro uno dei cassetti della cattedra stessa dell'altra aula (o locale scolastico) nella quale andranno a svolgere le successive attività didattico – educative. Ne consegue che i cellulari, spenti, dovranno essere sempre nell'aula/laboratorio o altro locale scolastico, nel quale si trovano i loro proprietari.

8. Gli alunni che venissero sorpresi a utilizzare il cellulare (un primo cellulare non dichiarato all'ingresso in aula o un secondo cellulare oltre quello già depositato in scatola o cassetto) saranno tenuti a spegnerlo, avranno un'annotazione sul registro e ne verrà debitamente informata la famiglia. Il cellulare verrà sequestrato, riposto nel cassetto o nella scatola presente in aula e verrà restituito al genitore quando potrà passare per il ritiro. Nel caso in cui il genitore non possa passare per il ritiro entro la conclusione delle lezioni, il cellulare sequestrato verrà depositato nella cassaforte presente in sede e, se non presente, verrà depositato nella cassaforte della sede centrale di Via Cagliari di Domusnovas.
9. La scuola non risponde dei beni preziosi, telefoni cellulari e oggetti lasciati incustoditi o dimenticati in classe o nel suo ambito.
10. Gli alunni devono avere con loro, a seconda delle ore di lezione giornaliera, i libri di testo prescritti, gli oggetti occorrenti per le esercitazioni e un diario su cui annotare gli argomenti e i compiti assegnati.
11. Gli alunni devono utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

## **Art. 27 Provvedimenti disciplinari: norme generali**

1. Il Regolamento di disciplina degli alunni fissa l'insieme di quelle norme necessarie per una convivenza civile in cui la libertà è da intendersi come diritto – dovere che si esplica al confine tra esigenze individuali ed esigenze collettive. In tale contesto i docenti e tutto il personale della Scuola si impegnano a dare costante esempio di correttezza formale e sostanziale attraverso il proprio comportamento, nel rispetto della funzione educativa propria di un ambiente scolastico. In particolare, il dialogo ed il confronto sono assunti come valori di riferimento per tutta la comunità scolastica.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. I provvedimenti disciplinari:
  - a) sono sempre temporanei;
  - b) tengono conto della situazione temporanea dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
  - c) devono essere ispirati al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
4. I provvedimenti disciplinari vanno comminati dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).
5. Categorie di provvedimenti disciplinari
  - a) Nota scritta sul registro di classe da parte del docente;
  - b) Ammonizione scritta inviata ai genitori, da parte del preside;
  - c) Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, non ammissione agli scrutini o agli esami di stato.
6. L'ammonizione scritta da parte dei docenti può comportare anche una eventuale convocazione dei genitori.
7. L'allontanamento dalla comunità scolastica viene disposto dal Dirigente Scolastico su proposta del Consiglio di Classe con la componente docente, dopo aver sentito l'alunno alla presenza dei genitori.

8. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica e per preparare il rientro a scuola.
9. Nel caso di offesa al decoro personale, alla morale, alla religione, alle istituzioni, oltraggio ai compagni o agli operatori della scuola, danni al patrimonio scolastico, il consiglio di classe può proporre la sospensione fino a 15 giorni.
10. In caso di comportamento scorretto e di scarso profitto, sulla base di quanto stabilito nel Regolamento dello Statuto degli Studenti (art. 4, comma 1) emanato con D.P.R. 24 Giugno 1998, N°249 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale N°175 del 29 Luglio 1998 e successive modifiche con D.P.R. n° 235 del 21 Novembre 2007 e pubblicato nella Gazzetta n° 293 del 18/12/2007, verranno adottate le sanzioni disciplinari presenti nella tabella esplicativa all'art. 3

## Art. 28 Sanzioni disciplinari: tabella esplicativa

INFRAZIONE DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE	CONSEGUENZE
Singoli episodi di comportamento scorretto e/o omissione di doveri scolastici: a) mangiare e bere durante le ore di lezione; b) masticare la gomma a scuola c) tenere il cappello o gli occhiali scuri a scuola; d) abbigliamento non adeguato al contesto scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Rimprovero orale con comunicazione telefonica o scritta alla famiglia</li> </ul>	Docente	
a) Negligenza abituale (non porta il materiale scolastico e/o non esegue i compiti assegnati); b) uso improprio del diario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale e annotazione sul registro di classe</li> <li>• Comunicazione scritta alla famiglia con richiesta d'incontro</li> </ul>	1. Docente 2. Dirigente scolastico se il comportamento è reiterato	Voto in condotta

<p>a) Assenze ingiustificate (con un margine di 3 gg dal giorno successivo al rientro);</p> <p>b) ritardo frequente e/o sistematico: gli alunni sono ammessi in aula ma il giorno dopo dovrà essere accompagnato da un genitore.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta sul registro e comunicazione tempestiva alla famiglia ed eventuale convocazione della famiglia</li> <li>• Annotazione scritta sul registro</li> <li>• di classe</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docente e/o Dirigente scolastico e/o</li> <li>2. Responsabile di sede</li> </ol>	
<p>a) Disturbo continuo e interruzione dell'attività didattica;</p> <p>b) fatti che turbino il regolare svolgimento della lezione;</p> <p>c) reiterati atteggiamenti di aggressività verbale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Annotazione sul registro di classe</li> <li>• Comunicazione telefonica o scritta alla famiglia con richiesta d'incontro</li> <li>• Convocazione ufficiale del D.S o di un suo collaboratore</li> </ul>	<p>Docente e/o Dirigente scolastico e/o Responsabile di sede Consiglio di classe</p>	<p>Voto in condotta</p>
<p>Falsificazione della firma del genitore o di chi ne fa' le veci</p>	<p>Annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione tempestiva alla famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente scolastico e/o</li> <li>• Responsabile di sede</li> </ul>	<p>Voto in condotta</p>

<p>Uso dei cellulari a scuola e/o di altri apparecchi elettronici. Uso di oggetti fonte di distrazione o di pericolo per l'incolumità propria ed altrui (accendini, coltelli, giornalini, etc.).</p>	<p>Gli alunni che venissero sorpresi a utilizzare il cellulare (un primo cellulare non dichiarato all'ingresso in aula o un secondo cellulare oltre quello già depositato in scatola o cassetto) saranno tenuti a spegnerlo, avranno un'annotazione sul registro e ne verrà debitamente informata la famiglia. Il cellulare verrà sequestrato, riposto nel cassetto o nella scatola presente in aula e verrà restituito al genitore quando potrà passare per il ritiro. Nel caso in cui il genitore non possa passare per il ritiro entro la conclusione delle lezioni, il cellulare sequestrato verrà depositato nella cassaforte presente in sede e, se non presente, verrà depositato nella cassaforte della sede centrale di Via Cagliari di Domusnovas.</p>	<p>Docente</p>	<p>Voto in condotta</p>
<p>L'alunno fuma a scuola</p>	<p>Comunicazione scritta alla famiglia e sanzione amministrativa per i genitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente Scolastico</li> </ul>	<p>Voto in condotta</p>
<p>Aggressività verbale (parole, minacce, soprannomi, gesti, episodi di nonnismo verbale)</p>	<p>Richiamo verbale, nota sul registro di classe e immediata convocazione della famiglia ed eventuale allontanamento dalle lezioni</p>	<p>Docente, Consiglio di Classe, Dirigente scolastico, Responsabile di sede</p>	<p>Voto in condotta</p>
<p>Aggressività verbale (parole, minacce, gesti) nei confronti degli adulti (docenti, personale ATA, dirigente)</p>	<p>Richiamo verbale, nota sul registro di classe e immediato allontanamento dalla classe previa convocazione della famiglia</p>	<p>Docente, Consiglio di Classe, Dirigente scolastico, Responsabile di sede</p>	<p>Voto in condotta</p>

Reiterate infrazioni Disciplinari (annotare sul registro di classe e per le quali siano stati chiesti dal docente i relativi provvedimenti) quali il disturbo continuo delle lezioni e fatti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni per le quali le sanzioni precedenti siano risultate inefficaci.	Allontanamento dalle lezioni (fino a quindici giorni)	Consiglio di Classe	Voto in condotta
Aggressività fisica nei confronti dei compagni e degli adulti.	Nota sul registro di classe, convocazione immediata della famiglia ed allontanamento dalle lezioni (non inferiore a cinque giorni).	Docente, Consiglio di Classe, Dirigente scolastico	Voto in condotta
Atti di danneggiamento e/o vandalismo alle strutture e/o al materiale scolastico (aule, palestra, laboratori, biblioteca, servizi, arredi, attrezzature didattiche, registri, dizionari, etc.).	Annotazione scritta sul registro di classe, convocazione immediata della famiglia; risarcimento del danno o, dove è possibile, riparazione dello stesso; allontanamento dalle lezioni (stabilito dal C. di C. in relazione alla gravità dell'atto).	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe convocato d'urgenza.	Voto in condotta
Comportamenti scorretti (sporcare il mezzo, danneggiare i sedili, le tende, etc.) su mezzi di trasporto durante attività didattiche programmate e/o viaggi e visite guidate.	Richiamo verbale previa verifica delle segnalazioni e comunicazione alla famiglia per risarcimento o riparazione del danno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente scolastico</li> </ul>	Voto in condotta
L'alunno invia e divulga, attraverso videofonini o altri strumenti, immagini o registrazioni effettuate all'interno dei locali della scuola.	Avviso ai genitori e loro convocazione, allontanamento dalle lezioni per un periodo non inferiore a tre giorni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di classe fino a 15 gg;</li> <li>• Consiglio di Istituto oltre i 15 gg.</li> </ul>	Voto in condotta determinandone anche l'insufficienza
L'alunno si appropri di oggetti o denaro.	Restituzione del materiale. Informazione e convocazione della famiglia. Allontanamento dalla classe per un periodo non inferiore a tre giorni.	Dirigente scolastico e il Consiglio di classe entro 15 gg. Consiglio di istituto oltre i 15 gg.	Voto in condotta determinandone anche l'insufficienza.

Mancanza di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali di insegnanti e compagni.	Richiamo verbale; annotazione sul registro di classe, comunicazione e/o eventuale convocazione della famiglia. Allontanamento dalla classe per un periodo non inferiore a tre giorni.	Docente; Dirigente scolastico; Consiglio di classe.	Voto in condotta Con determinazione dell'insufficienza.
Episodi gravi riguardanti l'incolumità di alunni, docenti e non docenti, gravi trasgressioni (sottrazione di beni a carico di persone o della struttura, danneggiamenti dolosi gravi, possesso di oggetti ritenuti pericolosi, etc.).	Convocazione della famiglia; Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni; segnalazione alle Forze dell'Ordine.	Docente; Dirigente; Consiglio di Classe; Forze dell'Ordine Comitato di Garanzia.	Voto in condotta con determinazione dell'insufficienza
Reato accertato con sentenza definitiva.	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità della pena Consiglio di classe.	Dirigente Consiglio di Istituto	Voto in condotta con determinazione dell'insufficienza

## Art. 29 Ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari

1. I genitori o i rappresentanti delle comunità tutoriali, entro quindici giorni dalla irrogazione delle sanzioni, possono presentare ricorso all'Organo di Garanzia interno istituito dal presente regolamento.
2. Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica gli stessi soggetti di cui sopra possono ricorrere, entro 30 giorni, al Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica che decide in via definitiva.
3. Il Dirigente dell'amministrazione periferica decide, in via definitiva, sui reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento d'istituto o dello Statuto. La decisione è assunta previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia provinciale.
4. Il ricorso deve essere presentato per iscritto e deve contenere le ragioni specifiche dell'impugnazione; al ricorso possono essere allegate prove anche testimoniali con la richiesta che siano verificate dall'Organo di Garanzia.

## Art. 30 Organo di garanzia (interno all'Istituto)

1. È composto da:
  - Dirigente scolastico, che lo presiede;
  - docente collaboratore del D.S.;
  - due rappresentanti dei genitori, individuati nella componente genitori del Consiglio d'istituto e designata dal Consiglio medesimo;
  - due rappresentanti dei docenti, designata dal Collegio dei docenti;

- un segretario dell'Organo di garanzia designato o eletto di volta in volta dai garanti.
- 2. L'Organo collegiale di garanzia resta in carica tre anni e permane in carica fino ad elezioni successive coincidenti con il rinnovo degli O.O.C.C.
- 3. Per la sostituzione dei componenti, venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina di coloro che risultino i primi tra i non eletti delle rispettive componenti.
- 4. In ogni caso i componenti subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale di garanzia.

## **Art. 31 Rapporti Scuola – Famiglia**

1. I rapporti scuola famiglia si terranno tramite il diario scolastico o per comunicazione scritta tramite cartolina.
2. I colloqui si terranno o su richiesta del docente, tramite diario in cui sarà indicato il giorno e l'ora del colloquio o su richiesta scritta del genitore, sempre tramite diario, cui seguirà l'appuntamento fissato dal docente.
3. Ciascun docente si renderà disponibile per due al mese per eventuali colloqui con le famiglie.
4. Sono previsti colloqui generali che si terranno nel mese di dicembre e nel mese di aprile.
5. I genitori devono collaborare con la scuola e non limitarsi a delegare ad essa l'educazione dei propri figli; impegnarsi a far conoscere e rispettare i punti relativi al comportamento degli alunni a scuola; impegnarsi a collaborare in quelle attività che richiedono il loro intervento operativo.

## **Art. 32 Norme transitorie e finali**

1. Norme transitorie e finali. Per tutto ciò che non è previsto dal Regolamento d'istituto valgono le leggi vigenti.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento d'istituto si rimanda alla normativa vigente in materia.