MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it – Email: rmic839006@istruzione.it – Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
C.M.: RMIC839006 - C.F. 97197670587- Cod. IPA: **istsc_rmic839006** - Codice univoco: UFPTQQ

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

SOMMARIO

Premessa ..... pag. 2

Doveri di sorveglianza e vigilanza ..... pag. 3

Disposizioni generali sugli aspetti funzionali ed organizzativi dell'istituto ..... pag. 4

Regolamento disciplinare Scuola Primaria ..... pag. 14

Regolamento disciplinare Scuola Secondaria di I Grado ..... pag. 15

Utilizzo locali e attrezzature della scuola ..... pag. 23

Uso locali e attrezzature in orario extra –scolastico ..... pag. 25

Allegati al Regolamento ..... pag. 26

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 settembre 2025 con delibera n. 37.

Entra in vigore con effetto immediato e sostituisce ogni precedente versione.

È pubblicato all'Albo e sul sito istituzionale dell'Istituto ai sensi della normativa vigente.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it – Email: rmic839006@istruzione.it – Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
C.M.: RMIC839006 - C.F. 97197670587- Cod. IPA: **istsc_rmic839006** - Codice univoco: UFPTQQ

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto, nell'ambito dell'autonomia scolastica, stabilisce le regole necessarie a garantire il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche.
Insieme al Piano Triennale dell'Offerta Formativa costituisce un riferimento per docenti, personale non docente, alunni, genitori ed è valido sino a che il Consiglio di Istituto non apporti modifiche con nuova delibera.
Il Regolamento:

- è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato
- è conforme ai principi dell'art. 34 della Costituzione Italiana, in quanto si propone di favorire e attuare la formazione integrale della persona e di garantire a tutti il diritto allo studio.

Riferimenti normativi

- DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.
- DPR del 24/6/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore" entrato in vigore, come atto normativo, come modificato dal DPR 235/07.
- nota prot. n. 3602 del 31 luglio 2008.
- D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e sue modifiche e integrazioni;
- "*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia"* – D.P.R. 22 giugno 2009 n. 122.
- Decreto Legislativo n.297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";
- Decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- G.U. 11 del 15 gennaio 2007 "Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, recante "codice in materia di protezione dei dati personali";
- Regolamento UE n.679 del 2019 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";

DOVERI DI SORVEGLIANZA E VIGILANZA

Si intende innanzitutto ribadire a tutto il personale scolastico che il dovere di sorveglianza e di vigilanza sugli alunni è precipuo a qualsiasi altro dovere definito dal CCNL Scuola.

Ai fini della vigilanza a tutela dei minori, la scuola provvede alla sorveglianza degli alunni fin dal loro ingresso, tenuto conto del grado di maturità e dell'età degli alunni, nonché delle condizioni ambientali, fino al subentro reale o potenziale dei genitori o da persone da essi delegati. L'obbligo di vigilanza è un dovere che si esplica, innanzitutto, nel rispetto del proprio orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola durante tutte le attività e durante gli spostamenti all'esterno per le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola.

Al Dirigente Scolastico spettano compiti organizzativi e di controllo delle attività del personale nell'ambito generale della gestione delle risorse di cui è responsabile; tali compiti sono finalizzati alla prevenzione dei rischi prevedibili e si esplicano nelle cautele di tipo organizzativo affinché sia garantita la sicurezza degli alunni. In considerazione quindi dell'età degli alunni, della contrazione del numero dei Collaboratori Scolastici e onde evitare di incorrere in spiacevoli conseguenze, si ricorda di attenersi alle seguenti disposizioni:

Docenti

1. I docenti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni sia al mattino che al pomeriggio, per assistere all'entrata degli alunni.
2. Tutti gli insegnanti devono rispettare scrupolosamente l'orario personale previsto dal quadro orario della rispettiva sezione/classe/plesso.
3. Non è permesso scambiarsi le ore tra colleghi se non dopo autorizzazione del Dirigente. Gli eventuali cambi turno devono essere comunicati, tramite modulo sul RE, e autorizzati dalla Dirigente scolastica o suo delegato.
4. La responsabilità per la cosiddetta *culpa in vigilando* deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo) e dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Personale ATA

1. Anche il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza
2. nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche nonché durante la ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (del CCNL 2019/2021).
3. In casi di particolare necessità è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici al fine di assicurare la

vigilanza sul minore. Il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. Durante la momentanea, forzata, assenza del docente, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza, limitandosi con la propria presenza a verificare che gli alunni non determinino situazioni di pericolo e a intervenire, qualora necessario, per evitare danni a persone o a cose.

DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ASPETTI FUNZIONALI ED ORGANIZZATIVI DELL'ISTITUTO

Assenza improvvisa dei docenti

1. In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe per causa di forza maggiore, il medesimo docente richiederà immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico.
2. In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario.
3. Qualora l'assenza del docente si prolunghi, la vigilanza dovrà comunque essere garantita anche, ove non sia possibile ricorrere ad altra modalità di sostituzione, mediante la ripartizione degli alunni in altre classi.

Pre Scuola

1. Nei locali della scuola primaria sarà previsto il tempo del pre-scuola per gli alunni che utilizzano tale servizio.
2. Gli alunni saranno accolti all'interno dell'edificio scolastico e sorvegliati dal personale assegnatario del servizio di pre-scuola per l'anno scolastico di riferimento.

Ingresso e Uscita alunni

1. Per "edificio scolastico" s'intende la struttura centrale, gli edifici accessori e/o distaccati e le relative pertinenze (area cortilizia, giardino, scale d'accesso...).
2. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e di predisporre adeguate misure di vigilanza nelle aree accessorie e pertinenziali dell'edificio, si dispone la chiusura dei cancelli esterni a ciascun plesso fino all'orario stabilito annualmente in base alle esigenze rilevate.
3. I genitori degli alunni sono invitati ad un costante e attento controllo dei propri figli fino all'effettiva presa in consegna degli stessi da parte del personale scolastico, prevista per le ore 8,20. Tale orario è coincidente con il suono della campana e l'apertura della porta a vetri d'accesso alla struttura scolastica.
4. Scuola Primaria: l'ingresso è alle ore 8,20 e l'uscita alle ore 16,20. I docenti accompagneranno gli alunni all'uscita e li riconsegneranno personalmente ai genitori o a persona maggiorenne da loro

delegata per iscritto.

5. Sono consentite n. 4 entrate posticipate entro e non oltre le h 10,20 e n. 4 uscite anticipate entro e non oltre le h 14,20, a quadrimestre. È possibile derogare solo e soltanto in caso di visite mediche.
6. Ogni genitore o tutore legale potrà conferire un massimo di 6 deleghe nominative per il ritiro del proprio figlio. Tali deroghe dovranno essere consegnate presso la segreteria didattica e saranno valide solo previa approvazione da parte della scuola. Non saranno accettate ulteriori deleghe oltre il limite previsto, salvo comprovati motivi, da valutarsi a discrezione della Dirigente Scolastica.
7. **Le deleghe giornaliere sono ammesse in via eccezionale in casi di carattere occasionale e non continuativo; la loro validità è subordinata al rispetto della seguente procedura: invio mail alla scuola con documento del genitore e della persona delegata**. In questi casi non si garantisce la possibilità di verifiche immediate sull'identità del delegato e, pertanto, la scuola declina ogni responsabilità per eventuali dichiarazioni mendaci o irregolarità nella documentazione presentata.
8. Scuola Secondaria di I grado: l'ingresso è alle ore 08:20. L'uscita è alle ore 14:20 per le classi a tempo normale; alle ore 16:20, ad esclusione del venerdì, per il tempo prolungato. I docenti accompagneranno gli alunni all'uscita fino al cancello principale d'accesso alla sede accertandosi preventivamente della avvenuta sottoscrizione della autorizzazione concordata con le famiglie che consente l'uscita autonoma dell'alunno al termine delle attività didattiche. Nell'eventualità che i genitori non abbiano firmato il medesimo atto, sarà cura del docente la riconsegna dello stesso al genitore e/o a persona da lui delegata.
9. Sono consentite, adeguatamente giustificate dai genitori, **n. 4 entrate posticipate** entro e non oltre le h 10:20, e **n. 4 uscite anticipate** entro e non oltre le h 14:20, a quadrimestre. È possibile derogare solo e soltanto in caso di visite mediche.
10. Gli alunni sono invitati a rispettare scrupolosamente l'orario d'inizio delle lezioni. È tollerabile l'occasionale **ritardo di dieci minuti sull'orario di entrata**. Ogni ritardo, per ogni ordine di scuola, che superi i dieci minuti di tolleranza, verrà segnato dai docenti sul registro di classe e dovrà essere giustificato dalla famiglia. Si rammenta che, secondo quanto disposto dall'art.11 del D.Lgs 59/2004 per la scuola secondaria di primo grado, "ai fini della validità dell'anno scolastico per la valutazione degli allievi, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 10".
11. **Dopo il quarto ritardo**, l'alunno potrà essere riammesso a scuola solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di un suo collaboratore o del fiduciario di plesso. Nel caso di un ritardo superiore ai 10 minuti di tolleranza, **la situazione sarà valutata singolarmente**, con criteri di buon senso e ragionevolezza, evitando comunque che l'alunno resti in attesa privo di sorveglianza nell'atrio o nei corridoi. **In ogni caso, l'alunno in ritardo deve essere sempre ammesso in classe.** Se lo ritiene necessario, il docente potrà informare la famiglia del ritardo, soprattutto se non si tratta di un evento isolato.
12. Poiché per la tutela del minore è necessario il subentro reale o potenziale dei genitori, qualora questi non potessero essere presenti al ritiro del proprio figlio, gli stessi sono invitati a compilare il modulo per l'uscita autonoma (per gli allievi della scuola secondaria di primo grado).

13. Gli insegnanti della scuola primaria e dell'infanzia all'uscita riconsegnano gli alunni ai genitori o a chi è formalmente delegato al ritiro. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, gli insegnanti e/o i collaboratori scolastici si attivano per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presentasse entro i primi 30 minuti, i docenti devono avvertire le autorità di pubblica sicurezza, al fine di rintracciare i genitori.
14. Per la scuola secondaria di I grado, in mancanza di autorizzazione all'uscita autonoma, il docente è tenuto a riconsegnare gli alunni al genitore/tutore o persona delegata. Qualora nessuno si presentasse, i docenti devono avvertire le autorità di pubblica sicurezza, al fine di rintracciare i genitori.

Cambio dell'ora e spostamenti

1. Al cambio turno, i docenti devono lasciare la classe: al suono della campanella o all'ora prevista per la sostituzione e, senza attardarsi, devono recarsi nella classe in cui si accingono a prendere servizio.
2. Se il suono della campanella o il momento della sostituzione coincidono con la fine del proprio turno di lavoro o con l'inizio di un'ora d'intervallo (ora di buco), il docente deve attendere in classe l'arrivo del collega e assicurare il massimo della sorveglianza.
3. Durante gli spostamenti delle classi all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico, per raggiungere aule speciali o la palestra, gli alunni si devono attenere scrupolosamente alle indicazioni del docente responsabile.
4. Se vengono svolte attività che richiedono l'uso di spazi esterni e/o vicini all'aula per gruppi di alunni, il docente deve garantire la sorveglianza dei gruppi con il supporto dei collaboratori o quantomeno deve poter avere il controllo delle zone in cui sono dislocati i ragazzi.
5. Nei bagni la vigilanza spetta ai collaboratori scolastici, se presenti, compatibilmente con il diritto alla privacy, o del personale con incarico di assistenza agli alunni diversamente abili per bisogni a questi collegati.
6. Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.

Vigilanza durante Mensa, Ricreazione, Gioco

1. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio.
2. Per la scuola primaria e la secondaria di primo grado sono previsti due intervalli: uno per la ricreazione e uno per il dopo mensa, essi avvengono sotto la stretta vigilanza dei docenti in servizio sulle classi; se il gruppo viene accompagnato in cortile o in altri spazi, la sorveglianza va garantita dal docente accompagnatore definendo preventivamente con gli alunni le zone di spostamento consentito, rimanendo sempre e comunque nel cono visivo delle insegnanti.
3. Durante l'intervallo gli studenti potranno uscire dall'aula per recarsi in bagno autonomamente non più di uno alla volta, dopo aver chiesto il permesso al docente e sotto la sorveglianza, laddove

possibile, anche del personale ausiliario.

4. Comportamenti prevedibili come fonte di rischio vanno impediti, in particolare va evitato che vengano effettuati giochi potenzialmente pericolosi; è vietato l'uso del gioco del calcio. Gli alunni non possono autonomamente spostarsi da un piano all'altro. Al termine dell'intervallo, lo stesso docente riaccompagna gli alunni in classe.
5. Durante la ricreazione le attività devono essere organizzate dai docenti in forma strutturata o semi-strutturata e supervisionata, in spazi ben definiti, non lasciate al libero svolgimento.

Durante l'attività didattica

1. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula.
2. Per assenza breve e momentanea del docente dall'aula, va assicurata la sorveglianza del collaboratore sul piano.
3. Va segnalata ai responsabili di plesso un'eventuale improvvisa necessità di sostituzione con altro docente.
4. La vigilanza sui minori diversamente abili, che risultino particolarmente imprevedibili nelle loro azioni e impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.
5. Qualora i docenti ritengono utile invitare in classe persone esterne in qualità di **"esperti"** a supporto dell'attività didattica, chiederanno di volta in volta l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, compilando il modulo presente in segreteria e invitando l'eventuale esperto a fare lo stesso; il medesimo esperto, ai sensi del DPR 313/2002 (Testo unico in materia di casellario giudiziale) cosi come integrato dall'art. 2 del D.lg. 39 del 4 marzo 2014, compilerà il modulo di autodichiarazione. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario per l'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe restano in capo al docente.
6. Non è permesso per nessun motivo (fotocopie, telefonate, informazioni, etc.) agli alunni di raggiungere da soli i diversi punti della scuola; è vietato far scendere gli alunni per recuperare materiale o altri oggetti consegnati dai genitori.
7. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, **deve essere assolutamente evitato ogni allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.** Il ricorso alla Dirigenza per problemi di ordine disciplinare, inoltre, va contenuto al massimo giacché, se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro di dirigenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una impotenza educativa da parte dei docenti che può costituire rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

Vigilanza degli alunni in caso di sciopero

1. In caso di sciopero, sia il personale docente, sia il personale collaboratore scolastico, hanno il dovere

di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982).

2. Cinque giorni prima di ogni azione di sciopero (o comunque non appena la scuola ne avrà ricevuto comunicazione), sarà inviato avviso alle famiglie con indicazione delle modalità del servizio per il giorno dello sciopero, sulla base delle dichiarazioni preventive e volontarie dei docenti.
3. In mancanza delle comunicazioni preventive e volontarie dei docenti, non potrà essere organizzato in anticipo alcun servizio. **Pertanto, i genitori sono invitati a verificare personalmente l'effettivo ingresso e l'uscita degli alunni, poiché la scuola non è in grado di definire preventivamente le modalità operative del servizio per ciascuna classe.**

Compiti di vigilanza supportati dai Collaboratori Scolastici

1. I collaboratori scolastici, secondo organizzazione disposta da DSGA, cooperano con i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e tutto l'orario scolastico, secondo incarichi specifici ricevuti e zone/aule di pertinenza specifica.
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a partecipare alle prove di evacuazione per emergenza, secondo compiti e informazioni ricevuti dall'Istituto, da RSPP, ASPP, RLS.
3. I collaboratori scolastici devono vigilare sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni diversamente abili.
4. I collaboratori scolastici che si allontanano dalla postazione di lavoro per motivi di servizio, devono darne avviso a tutti i docenti del piano che, nel caso autorizzino l'uscita di alunni per recarsi in bagno, devono innalzare il livello di sorveglianza anche sul corridoio;
5. Uscite anticipate di alunni richiedono la sorveglianza dei collaboratori: essi verificheranno la presenza dei genitori o di maggiorenni delegati che attendono l'alunno.
6. Terminate le lezioni, i collaboratori verificano che nessuno degli alunni si trattenga e/o rientri immotivatamente all'interno del cortile o dell'edificio.
7. I cancelli d'accesso ai cortili devono rimanere costantemente chiusi durante le lezioni, salvo i casi in cui, per esigenze logistiche o per la condivisione degli spazi con altre strutture, sia necessario mantenerli temporaneamente aperti, garantendo comunque la vigilanza e la sicurezza degli alunni.
8. I Collaboratori Scolastici sono tenuti all'identificazione e al trattenimento in atrio delle persone esterne che si presentano negli edifici durante l'orario scolastico per accedere alle aule senza permesso del Dirigente / Collaboratore o dei Responsabili di plesso.
9. I collaboratori scolastici sono tenuti a verificare presso la segreteria il mandato di eventuali tecnici chiamati dalla scuola o dal Comune per interventi straordinari o di manutenzione degli edifici, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi e faranno firmare loro l'ingresso e l'uscita nel libro all'uopo destinato.

Assenze Alunni

1. Qualora si verifichino assenze prolungate e non giustificate, i docenti devono provvedere a richiedere alle famiglie le informazioni necessarie. Le assenze dalle lezioni vanno giustificate, in tempi il più possibile contenuti, solo tramite il registro elettronico. Le assenze dovute a motivi di salute e superiori ai cinque giorni non richiedono più certificato medico di avvenuta guarigione. Ai sensi del DL 15 settembre 2023, n. 123 (convertito dalla Legge 13 novembre 2023, n. 159) – noto come «Decreto Caivano» – costituiscono indicazione di possibile elusione dell'obbligo di istruzione le assenze ingiustificate **superiori a quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi**. Gli insegnanti della 1° ora sono permanentemente delegati al controllo delle giustificazioni.
2. I docenti di classe segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali irregolarità.
3. Qualora si dovessero verificare assenze prolungate e programmate, la famiglia dovrà preventivamente informarne gli uffici di segreteria attraverso posta elettronica. Medesima prassi si dovrà attuare nel caso di esami medici e/o visite specialistiche che presuppongano un ingresso posticipato o un'uscita anticipata dell'alunno.

Utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici.

1. **A tutto il personale scolastico in servizio** è fatto divieto di utilizzare il proprio telefono cellulare/smartphone durante l'orario di servizio, salvo esigenze documentate e/o casi di emergenza. Il divieto si pone in linea con la Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998 (Prot. n. 30885/BL) – che richiama l'obbligo di dedizione alle attività di insegnamento e di servizio evitando distrazioni. Inoltre, le recenti indicazioni della Ministero dell'Istruzione e del Merito prevedono che anche il personale adulto operante in ambito scolastico adotti comportamenti coerenti con il modello educativo della comunità
2. **È fatto divieto di utilizzo del telefono cellulare/smartphone a tutti gli alunni in riferimento alla circolare pubblicata dal MIM in data 11.07.2024.**
3. Agli alunni che venissero sorpresi con apparecchiature elettroniche in funzione, queste saranno sequestrate dai docenti e riconsegnate solo al genitore dall'Ufficio della Dirigenza.
4. Per quanto concerne l'utilizzo di Internet, esso è possibile solo in riferimento alle attività didattiche o alla formazione. Si precisa che il Dirigente ha la facoltà di controllare la navigazione effettuata.

Abbigliamento

La scuola è un luogo di educazione e formazione, in cui ogni comportamento – compreso l'abbigliamento – riveste un ruolo importante, in quanto espressione di rispetto per l'ambiente educativo e per tutte le persone che ne fanno parte. Pertanto, gli alunni e le alunne sono invitati a scegliere un abbigliamento adeguato al contesto scolastico al fine di promuovere una cultura del rispetto e della cura di sé, in armonia con i principi e i valori della comunità scolastica.

Comunicazioni Scuola- Famiglia

1. Non è consentito ricevere i genitori durante le lezioni.
2. Sarà possibile, per esigenze educativo/didattiche, richiedere o concedere colloqui con le famiglie al di là dei Consigli e delle riunioni programmate, facendone espressa richiesta al Dirigente Scolastico o suo delegato. Si rammenta che in occasione di colloqui, riunioni di OO.CC., consegna di documenti di valutazione, **non è consentita la presenza di minori all'interno della struttura scolastica.**
3. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono esclusivamente tramite: **Registro Elettronico, mail istituzionale dei docenti, telefono della scuola.** I docenti, in caso di necessità, invieranno mail agli indirizzi personali dei genitori. Per il diritto alla disconnessione le comunicazioni devono avvenire rigorosamente in orario di servizio dei docenti. Non sono consentite richieste nei giorni festivi o nel weekend. **I docenti avranno cura di caricare i compiti sul registro elettronico entro le ore 15 (per la Scuola Secondaria) e entro le ore 17 (per la scuola Primaria) del giorno precedente alla consegna prevista.**

Norme di comportamento per la sicurezza

1. Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione nonché attività di prevenzione per la sicurezza.
2. Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile, laddove possibile, su ogni settore / piano dell'edificio scolastico durante le ore di lezione.
3. **Durante le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio, sono vietati i giochi che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni.** Anche e soprattutto in questi momenti, è fondamentale l'organizzazione e la predisposizione da parte del docente di attività ricreative strutturate, in spazi definiti.
4. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, particolare attenzione dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico:
   - ✓ transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta:
   - ✓ i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
   - ✓ prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
   - ✓ locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna;
   - ✓ in particolare in direzione di possibili rischi (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, sconnessioni del terreno, …).
5. I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e a sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni.
6. Tutto il personale è obbligato a comunicare al Referente di Plesso o al collaboratore della Dirigente ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato.

7. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere a isolare e interdire l'area interessata dalla situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti.
8. Tutto il personale, anche supplente, è tenuto a prendere visione del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
9. Il personale scolastico è obbligato a partecipare:
   - ✓ alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza;
   - ✓ alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

Somministrazione Farmaci

1. I farmaci a scuola non possono essere somministrati dal personale docente in via ordinaria, salvo casi specificamente autorizzati.
2. Ai sensi della Circolare Ministeriale n. 321 del 10 gennaio 2017 del Ministero dell'Istruzione, che ha richiamato le modalità per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico, restano ferme le precedenti Linee guida del 25 novembre 2005 in materia.
3. Le "Linee Guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico" hanno per obiettivo quello di tutelare il diritto allo studio, la salute e il benessere degli alunni all'interno della struttura scolastica.
4. **Docenti, genitori e personale scolastico sono tenuti a seguire il Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola**, secondo la modulistica e le procedure disponibili nell'apposita sezione del sito dell'Istituto Comprensivo, protocollo che costituisce **allegato del presente Regolamento, cui integralmente si rimanda.**
5. Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Norme in caso di infortunio/incidente

In caso di infortunio/incidente il personale presente, se non addetto al primo soccorso, dovrà provvedere ad allertare gli addetti al primo soccorso e la famiglia dell'infortunato e a comunicare l'accaduto immediatamente in segreteria, affinché si informi la Dirigente Scolastica.
Il fatto accaduto dovrà essere verbalizzato e il verbale consegnato in segreteria didattica. L'eventuale referto del medico che abbia prestato assistenza all'infortunato va consegnato dai tutori in segreteria alunni entro le ore 10:00 del giorno successivo. **La famiglia è responsabile di ogni conseguenza giuridica relativa alla mancata consegna del certificato medico alla Segreteria dell'Istituto.**

Divieto introduzione cibo

1. È vietato introdurre all'interno dell'edificio scolastico alimenti e bevande non autorizzati, al fine di garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie, prevenire rischi legati ad allergie alimentari e tutelare la salute di tutti.
2. Eventuali deroghe sono consentite esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e presentazione di certificazione medica che attesti la necessità di consumare specifici alimenti durante l'orario scolastico.
3. In ogni caso, si privilegia la soluzione di concordare con la cooperativa che gestisce il servizio mensa eventuali diete personalizzate o merende particolari, così da garantire un controllo adeguato sulla provenienza, la preparazione e la sicurezza degli alimenti somministrati.

Circolari e modalità di trasmissione

1. Il personale scolastico è tenuto a consultare quotidianamente il registro elettronico, la bacheca ATA e il sito web dell'Istituto, al fine di prendere visione delle circolari, delle comunicazioni e delle disposizioni dirigenziali, assicurandone la puntuale osservanza.
2. **Si ricorda che le circolari corrispondono a ordini di servizio a tutti gli effetti normativi e la pubblicazione rappresenta un obbligo alla loro osservanza**. Il Dirigente Scolastico ne risponde per quanto concerne la legittimità dell'ordine impartito, mentre il docente ne risponde per quanto concerne l'esecutività dello stesso. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti nel registro, s'intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

Tutela Dati Personali - Privacy

Il trattamento dei dati personali da parte dell'Istituto avviene nel rispetto della normativa vigente, in particolare:

- ✓ Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in vigore dal 25 Maggio 2018;
- ✓ D.lgs 10 Agosto 2018, n.101 di adeguamento della normativa nazionale;
- ✓ D.lgs 30 Giugno 2003, n. 196, come aggiornato, e in particolare l'art. 2 – sexies e l'art. 96
- ✓ D.M. 7 Dicembre 2006, n.305, riguardante categorie di dati sensibili trattati;
- ✓ Provvedimenti e linee guida del Garante per la protezione dei dati personali e le raccomandazioni per la didattica digitale.

I docenti di sostegno sono tenuti alla riservatezza di tutti gli atti relativi alla documentazione di ogni singolo alunno certificato; gli stessi potranno prendere visione della documentazione, per tramite della F.S. preposta o del referente di sostegno di plesso l'Ufficio della segreteria didattica.

Divieto di Fumo nei locali e nelle pertinenze scolastiche

1. Considerata l'estrema importanza della materia finalizzata alla tutela della salute, s'intende disciplinare il divieto di fumo in tutti gli ambienti del luogo di lavoro, ai sensi delle seguenti normative:
   - ✓ Legge n. 584 dell'11 novembre 1975;
   - ✓ Art. 51 della Legge n. 3 del 16 gennaio 2003;
   - ✓ Legge 8 Novembre 2013, n.128 (conversione del DL 104/2013, art.4)
   - ✓ Circolare Ministero Istruzione e salute n.7 del 21 Marzo 2014
2. La disposizione in cui vige il divieto di fumo è estesa alle aree di pertinenza degli edifici scolastici (comprese le zone esterne) e a tutti i locali in uso a qualsiasi titolo nelle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito e quelli adibiti a servizi igienici.
3. Il divieto si applica: ai dipendenti, agli utenti e a chiunque frequenti a qualunque titolo i locali della scuola.
4. S'informa il personale che tale divieto è esteso anche all'utilizzo delle "sigarette elettroniche" e dispositivi similari.
5. L'infrazione al divieto è punita con sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, già stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, come modificato dall'alt. 52, comma 20 della L. 448/2001, è stato ulteriormente aumentato del 10% dalla L. n. 311/2004, art. 1, comma 189 (legge finanziaria 2005). 6. La misura della sanzione attualmente va da un minimo di 27,50 Euro, fino a un massimo, in caso di recidive, di 275,00 Euro, ed è raddoppiata qualora la violazione sia commessa alla presenza di una donna in stato di gravidanza o di bambini fino a 12 anni.

Diffusione materiale propagandistico e commerciale

1. È fatto divieto svolgere attività propagandistica e commerciale nell'ambito della scuola.
2. La distribuzione di materiale deve essere autorizzata preventivamente dal Dirigente Scolastico.
3. Altre disposizioni organizzative specifiche che tengano conto delle differenti realtà dei plessi potranno integrare tale Regolamento su proposta degli Organi Collegiali, con ratifica del Dirigente Scolastico.
4. La presente indicazione è affissa all'albo di ogni plesso e ne è raccomandata la lettura a tutto il personale di ruolo e ai supplenti che nel corso dell'anno presteranno servizio nell'Istituto. Il personale di segreteria si premurerà di ricordare l'impegno suddetto a tutto il personale che sarà assunto a tempo determinato. I Responsabile di plesso avranno cura di fare in modo che tutti si attengano alle presenti disposizioni.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it – Email: rmic839006@istruzione.it – Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
C.M.: RMIC839006 - C.F. 97197670587- Cod. IPA: **istsc_rmic839006** - Codice univoco: UFPTQQ

REGOLAMENTO DISCIPLINARE – SCUOLA PRIMARIA

Principi e finalità

Il presente Regolamento, in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti a irrogarle e il relativo procedimento. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dal nostro Istituto Comprensivo. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello scolaro e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.

DOVERI	COMPORTAMENTI	INTERVENTI
Corretto utilizzo del patrimonio scolastico: arredi strutture computer sussidi attrezzatura sportiva	Spreco, noncuranza, danneggiamento	Comunicazione alla famiglia da parte del docente Riparazione e risarcimento danni da parte della famiglia
Rispetto del materiale proprio e altrui	Spreco, danneggiamento, sottrazione	Comunicazione alla famiglia da parte del docente Restituzione Risarcimento se danneggiato Segnalazione alle autorità competenti da parte del docente
Rispetto per se stessi e gli altri	Usa parole, comportamenti e gesti non corretti e/o offensivi. Porta a scuola oggetti pericolosi. Minaccia e intimidisce o litiga ricorrendo alle mani e/o usa oggetti contundenti, atti di bullismo	Comunicazione alla famiglia e convocazione dei genitori da parte del docente Segnalazione sul registro da parte del docente Al terzo richiamo, giudizio di comportamento insufficiente (da parte del docente), sospensione con obbligo di frequenza (da parte del D.S.) Segnalazione ai servizi sociali

REGOLAMENTO DISCIPLINARE – SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

Finalità educativa della Scuola Secondaria di Primo Grado

La Scuola Secondaria di Primo Grado promuove il pieno sviluppo della persona e concorre, in stretta collaborazione con la famiglia e le altre istituzioni educative, alla formazione culturale, civile e sociale di tutti gli alunni.

Essa favorisce l'acquisizione delle conoscenze, delle competenze e di una coscienza critica che consenta a ciascuno di partecipare in modo consapevole e responsabile alla vita della comunità.

La Scuola si impegna a prevenire l'evasione dell'obbligo scolastico, a contrastare la dispersione e a promuovere costantemente il miglioramento della qualità del sistema di istruzione, valorizzando il successo formativo di ogni studente.

Accompagna gli alunni nel percorso di crescita personale e culturale, aiutandoli a dare senso alla propria esperienza e promuovendo l'esercizio consapevole della cittadinanza attiva. Favorisce l'acquisizione dei linguaggi fondamentali della cultura, lo sviluppo del pensiero critico e la capacità di orientarsi in un contesto sociale complesso e in continuo cambiamento. La finalità educativa della Scuola mira a formare cittadini autonomi e responsabili, capaci di riconoscere e rispettare le proprie radici, le tradizioni locali e le memorie nazionali, aprendosi al dialogo con le diverse identità culturali europee e mondiali.

Accanto al compito dell'"insegnare ad apprendere", la Scuola assume anche quello dell'"insegnare a essere", ponendo al centro la persona nella sua integralità.

La vita della comunità scolastica si fonda sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, a qualunque età e condizione appartengano, nel rifiuto di ogni forma di discriminazione ideologica, sociale o culturale.

Alla luce di tali principi, il compito prioritario della Scuola è educare, formare e promuovere la crescita integrale degli alunni, adottando interventi a carattere formativo e mai meramente punitivo.

I provvedimenti disciplinari, pertanto, hanno esclusivamente finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità, del rispetto delle regole e del valore della convivenza civile.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento è espressa con voto numerico che è riportato nel documento di valutazione intermedio e finale. Il voto tiene conto dei seguenti elementi:

a) rispetto verso se stessi, i compagni, i docenti, il personale della scuola, il materiale e gli arredi scolastici;
b) rispetto verso le regole scolastiche: puntualità (ingresso, intervallo, inizio lezioni scolastiche), scadenze (consegne verifiche, documenti, quote d'iscrizione ad attività...), corretto uso del diario, interventi adeguati (nel tempo e nell'espressione), linguaggio adeguato e corretto in ogni momento della vita scolastica;
c) comportamento corretto durante le varie attività extrascolastiche (visite e viaggi istruzione,

partecipazione a spettacoli teatrali, manifestazioni...);
d) provvedimenti disciplinari.

INFRAZIONI DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Sono infrazioni disciplinari i comportamenti individuali che ledono la dignità delle persone, offendono la morale altrui, mettono a repentaglio la sicurezza e la salute degli altri, danneggiano le attrezzature didattiche, compromettono il regolare svolgimento delle attività didattiche, disattendono le disposizioni organizzative previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
Sono sanzionabili **pecuniariamente** quelle infrazioni disciplinari che si configurano nella mancanza di rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute, nella mancanza di rispetto e nel danneggiamento, volontario o per incuria, delle strutture e delle attrezzature della Scuola e delle norme di legge in generale. Per le infrazioni disciplinari che costituiscono anche reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

2. Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono a rafforzare il senso di responsabilità all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari possono essere comminate per mancanze disciplinari commesse durante le attività scolastiche, anche pomeridiane, e in quelle extrascolastiche organizzate dalla Scuola. Le **sanzioni sono sempre temporanee**, **proporzionate** all'infrazione, **ispirate al principio di gradualità** e, per quanto possibile, **al principio della riparazione del danno**. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, del contesto in cui si è verificato l'episodio, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano, delle attenuanti, delle aggravanti e del precedente comportamento dell'allievo.
Le sanzioni **vanno comminate in modo tempestivo**, sia dal Coordinatore sia dall'insegnante presente in classe al momento dell'infrazione, per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia e devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione delle stesse.
Su parere del Consiglio di Classe riunito in sede tecnica, si dovrà interpellare la famiglia dell'alunno/a per offrire allo stesso la facoltà di **convertire le sanzioni in attività di natura sociale**, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, definite in accordo con la famiglia che accetta formalmente la loro applicazione. Tra le attività rientrano: il volontariato nell'ambito della comunità scolastica, collaborazioni di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Le sanzioni influiscono sul voto per il comportamento ma non sulla valutazione del profitto.

3. Descrizione delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari

Tipologia di mancanze	Fattispecie	Sanzione	Organo deputato a irrogare la sanzione
Infrazioni lievi	Ritardi ripetuti; assenze saltuarie ripetute.	Rimprovero verbale o scritto / consegna aggiuntiva da svolgere in classe o a casa	docente
	Comportamenti non corretti nel cambio dell'ora, durante lo spostamento da un piano all'altro e durante l'ora di mensa; disturbo dell'attività didattica	Nota disciplinare sul RE / sospensione momentanea della ricreazione	docente
Infrazioni di media gravità	Essere sprovvisti del materiale didattico	Richiamo verbale o scritto sul RE / consegna aggiuntiva da svolgere in classe o a casa	docente
	Non rispettare le consegne.	Richiamo verbale o scritto sul RE / consegna aggiuntiva da svolgere in classe o a casa	docente
	Indossare abbigliamento contrario a quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.	Richiamo verbale o scritto sul RE e convocazione dei tutori per il prelievo dell'alunno/a.	Docente
	Sottrazione del materiale scolastico o altrui.	Richiamo verbale o scritto sul RE e convocazione dei tutori.	Docente
Infrazioni gravi	Avere il cellulare o altro dispositivo tecnologico acceso, senza il permesso del docente.	Nota disciplinare sul RE e ritiro del dispositivo (previo prelevamento della SIM da parte dell'alunno) con riconsegna ad un tutore in Presidenza.	Docente

Infrazioni gravi	Fumare nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze	Nota disciplinare sul RE oltre alla sanzione amministrativa. In caso di reiterazione sospensione* fino a 15 giorni.	Docente / Consiglio di classe
	Danneggiamento volontario o furto di oggetti appartenenti ai compagni e al personale della Scuola, sussidi didattici, attrezzature dell'Istituto.	Nota disciplinare sul RE. In caso di reiterazione sospensione* fino a 15 giorni.	Docente / Consiglio di classe
	Portare a scuola oggetti pericolosi (coltelli, fiamme ecc.)	Nota disciplinare sul RE / Confisca immediata del materiale con consegna ai genitori da parte del Dirigente / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni / segnalazione alle autorità competenti.	Docente / Consiglio di classe
	Uso di un linguaggio volgare o offensivo nei confronti dei compagni e dei docenti.	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni.	Docente / Consiglio di classe
Infrazioni gravi	Danneggiare i locali o le attrezzature scolastiche	Rimprovero scritto / Sospensione*dalla scuola da 1 a 15 giorni/ Risarcimento economico e/o riparazione del danno da parte dei tutori.	Docente / Consiglio di classe
	Danneggiamento di oggetti/ strutture durante le uscite didattiche.	Rimprovero scritto / Sospensione*dalla scuola da 1 a 15 giorni/ Risarcimento economico e/o riparazione del danno da parte dei tutori.	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni

Infrazioni gravissime	Compiere atti di violenza su persone	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni / segnalazione alle autorità competenti.	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni
	Infrazioni/reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es.: costrizione, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.).	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni / segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni
	Compiere atti che mettano in pericolo la sicurezza e l'incolumità di persone	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni / segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni
	Rifiuto esplicito e reiterato a ottemperare alle disposizioni organizzative e funzionali della Scuola per la tutela dell'incolumità degli alunni e della salute in generale	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni
	Allontanamento non autorizzato dall'aula durante l'orario scolastico con comportamento pericoloso per sé e gli altri.	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni
Infrazioni gravissime	Gravi mancanze di rispetto, anche formali, al Dirigente Scolastico, ai Docenti e a tutto il personale della Scuola.	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 10 giorni.	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni
	Raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati e registrazioni vocali senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa.	Rimprovero scritto / Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni / segnalazione alle autorità competenti.	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni

	Qualunque comportamento che si configuri come una fattispecie che costituisce reato ai sensi di legge.	Sospensione* dalla scuola da 1 a 15 giorni / segnalazione alle autorità competenti.	Consiglio di classe fino a 15 giorni, Consiglio di istituto oltre 15 giorni

*** LA SOSPENSIONE DALLE LEZIONI PUÒ ESSERE PARZIALE, PREVEDENDO LA POSSIBILITÀ DI ESCLUSIONE DA ATTIVITÀ DIDATTICHE CHE SI SVOLGONO DENTRO O FUORI DALLA SCUOLA, COME SPETTACOLI, USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E SIMILI.**

4. Procedimento d'irrogazione delle sanzioni disciplinari

Per tutte le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni, è previsto il seguente procedimento amministrativo, nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, imparzialità e diritto di difesa:

1. Comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia e all'alunno, contenente la contestazione dell'addebito e la descrizione dei fatti oggetto di valutazione;
2. Invito a presentare giustificazioni scritte o orali entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione, al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa;
3. Convocazione dell'organo collegiale competente, in sede tecnica, per l'esame del caso (Consiglio di Classe o Consiglio di Istituto, a seconda della gravità della sanzione);
4. Conclusione del procedimento mediante provvedimento del Dirigente Scolastico o deliberazione dell'organo collegiale competente, che dispone:
   - ✓ l'archiviazione del procedimento qualora non sussistano i presupposti della violazione, oppure
   - ✓ l'irrogazione della sanzione disciplinare, indicando la motivazione, la durata, il calendario dell'allontanamento dalle lezioni e, ove previsto, le attività di natura educativa o riparativa da svolgere.

Nei casi di competenza del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto, le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, dopo l'acquisizione di tutti gli elementi utili alla determinazione delle responsabilità.

Durante il periodo di allontanamento dalle lezioni deve essere comunque garantita all'alunno la possibilità di svolgere attività formative alternative, coerenti con le finalità educative della scuola, in applicazione dell'art. 4, comma 9, del D.P.R. 249/1998.

Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dell'alunno. L'eventuale trasferimento ad altra scuola non interrompe il procedimento disciplinare già avviato, che viene portato a termine dall'istituzione scolastica di origine.

5. Comunicazioni alla famiglia

La Scuola è tenuta a informare la famiglia dell'alunno in merito alle sanzioni disciplinari irrogate per violazioni del regolamento di comportamento.

Fanno eccezione le sanzioni di lieve entità, quali il richiamo verbale, la consegna aggiuntiva da svolgere in classe o a casa e la sospensione momentanea della ricreazione, che non richiedono comunicazione formale.

In ogni caso, i genitori sono invitati a consultare quotidianamente il Registro Elettronico, al fine di prendere visione di eventuali annotazioni, ammonizioni o comunicazioni inserite dai docenti o dal Dirigente Scolastico.

Per tutte le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni, la Scuola provvede a contattare tempestivamente la famiglia, tramite comunicazione telefonica e/o scritta, e a convocarla per un colloquio volto alla condivisione dei fatti e delle misure adottate.

Durante i periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, deve essere comunque mantenuto, per quanto possibile, un rapporto educativo e di collaborazione con la famiglia e con l'alunno, al fine di favorire un percorso di riflessione, recupero e reinserimento responsabile nella vita scolastica.

6. Organo di Garanzia

È costituita presso l'Istituto la Commissione di Garanzia, composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, da due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto.

La Commissione ha il compito di decidere sui ricorsi presentati avverso le sanzioni disciplinari e di dirimere eventuali conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento di Istituto.

La Commissione è convocata dal Dirigente Scolastico entro sette giorni dal ricevimento del ricorso o della richiesta di pronunciarsi su questioni inerenti l'applicazione del regolamento.

La Commissione ha durata pari a quella del Consiglio di Istituto e decade contestualmente alla scadenza di quest'ultimo. La Commissione adotta

Di ogni seduta è redatto processo verbale, trascritto in un registro a pagine numerate e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

7. Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.

L'Organo di Garanzia è tenuto a pronunciarsi entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso, sulla base della documentazione acquisita e nel rispetto dei principi di imparzialità e contraddittorio.

La presentazione del ricorso non sospende l'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, salvo diversa disposizione motivata dell'Organo di Garanzia.

8. Disposizioni finali

Il presente Regolamento di Disciplina, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del giorno 29 settembre 2025 con delibera n. 37, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento di Disciplina, si applicano le norme di legge vigenti, le disposizioni ministeriali e le linee di indirizzo dell'Amministrazione scolastica.

Qualora, nel corso delle sedute o dell'attività scolastica, si presentino fattispecie non disciplinate o di non univoca interpretazione, la decisione per la loro risoluzione è rimessa al Consiglio d'Istituto, che delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento possono essere approvate dal Consiglio d'Istituto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Per gli aspetti di natura educativo-didattica, è richiesta anche la preventiva delibera del Collegio dei Docenti.

UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

Regolamento delle palestre

Gli alunni che partecipano alle esercitazioni pratiche di Scienze Motorie devono essere provvisti di abbigliamento sportivo adeguato, comprensivo di scarpe da ginnastica pulite e correttamente allacciate.

Ogni alunno è tenuto a informare tempestivamente il docente in caso di infortunio, malessere o altro impedimento allo svolgimento dell'attività.

Gli alunni temporaneamente impossibilitati a svolgere l'attività pratica per una singola lezione devono presentare giustificazione scritta, firmata dal genitore o tutore.

Qualora l'impossibilità si protragga per più di quindici giorni, è necessario presentare in segreteria idonea certificazione medica.

I docenti invitano i genitori o tutori a segnalare tempestivamente eventuali problemi di salute o situazioni particolari che possano influire sulla partecipazione alle attività motorie. Tali segnalazioni saranno trattate nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

Nei locali della palestra è vietato consumare cibi o bevande, fatta eccezione per l'acqua.

Nel caso in cui le ore di Scienze Motorie coincidano con gli intervalli, gli studenti devono essere ricondotti in classe almeno dieci minuti prima dell'inizio dell'ora successiva, per consentire loro di consumare la merenda e recarsi ai servizi igienici.

NON È CONSENTITO:

- ✓ accedere agli spogliatoi e in palestra in assenza del docente;
- ✓ utilizzare gli attrezzi senza l'autorizzazione del docente;
- ✓ utilizzare in modo improprio o pericoloso di attrezzi e/o attrezzature;
- ✓ l'ingresso nei locali deposito attrezzi e negli spogliatoi docenti senza l'autorizzazione del docente;
- ✓ allontanarsi dalla palestra per tornare in classe in autonomia e prima del termine della lezione di motoria anche se non si partecipa.

Regolamento dei laboratori informatici

L'istituto promuove la piena e completa fruizione dei laboratori da parte degli allievi e dei docenti. Il loro corretto utilizzo deve garantire la conservazione dei beni e delle attrezzature presenti nel laboratorio, beni e attrezzature che concorrono a costituire il patrimonio della comunità scolastica.
La disponibilità dei laboratori viene comunicata di norma con cadenza mensile dal Referente di Plesso.
I docenti potranno prenotare il loro utilizzo e i rispettivi orari su fogli affissi sulla porta dei rispettivi laboratori.
L'ingresso degli allievi nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante, che deve controllare che le apparecchiature siano in ordine.

Nei laboratori devono essere applicate tutte le disposizioni di legge relative alla sicurezza sul posto di lavoro e gli allievi devono essere informati preventivamente sui comportamenti da tenere.

Prescrizioni:

- ✓ i laboratori e le attrezzature in essi presenti possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento, di formazione del personale docente e non docente;
- ✓ il docente in laboratorio è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software;
- ✓ il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza;
- ✓ ciascun allievo è tenuto a verificare all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature;
- ✓ affidategli, segnalando in caso contrario quanto rilevato al docente;
- ✓ all'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, la postazione spenta correttamente (chiudi sessione...), l'interruttore generale disattivato;
- ✓ in caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, è tenuto a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente, al fine di consentire l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e di individuare eventuali responsabili;
- ✓ i progetti svolti in orario pomeridiano che richiedono l'utilizzo dei laboratori seguono le direttive sopra descritte;
- ✓ i docenti devono sorvegliare gli allievi e non lasciare mai priva di sorveglianza la classe in laboratorio.

Relativamente ai software installati:

- ✓ I software installati sono a esclusivo uso didattico.

USO LOCALI E ATTREZZATURE IN ORARIO EXTRA–SCOLASTICO

Procedura di richiesta

Se la richiesta di concessione dei locali e/o delle attrezzature proviene da **associazioni o enti esterni** all'istituzione scolastica, dovranno essere seguite le **procedure previste dall'Ente proprietario dell'immobile**.

Non è consentita la concessione in uso dei seguenti locali: **Presidenza, Uffici di Segreteria e Archivi**.

Non possono essere concessi locali o attrezzature scolastiche a **partiti, movimenti politici o associazioni** che intendano svolgervi attività **non coerenti con le finalità educative e formative** proprie della scuola.
La **coerenza delle richieste** sarà valutata di volta in volta dal **Consiglio d'Istituto** o dal **Dirigente Scolastico**, su delega del Consiglio stesso.

I soggetti concessionari sono **responsabili dei danni** eventualmente arrecati, durante il periodo di utilizzo, agli **ambienti, arredi, attrezzature e materiali** dell'Istituto, e sono tenuti al **risarcimento integrale** degli stessi.
Analogamente, devono essere risarciti i **danni derivanti da perdita o sottrazione di beni** di proprietà della scuola.

Il **Consiglio d'Istituto** può subordinare la concessione dei locali al **versamento di un contributo** a copertura delle spese di pulizia, di vigilanza e delle altre spese connesse al prolungamento dell'orario di apertura della scuola.

Ai sensi della **Direttiva MIUR n. 133/2000, art. 1**, il provvedimento di concessione deve specificare:

- ✓ la **durata** della concessione;
- ✓ le **modalità d'uso** e i **vincoli** nell'utilizzo dei beni e delle attrezzature;
- ✓ le **misure di sicurezza, igiene e tutela dei beni**;
- ✓ il **regime delle spese** a carico del concessionario;
- ✓ il **regime delle responsabilità** di natura civile, patrimoniale e di diritto pubblico per eventuali danni correlati all'uso dei locali e allo svolgimento delle attività.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Fanno parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati:

1. Patto di Corresponsabilità Educativa
2. Regolamento Organo di Garanzia
3. Regolamento per la somministrazione dei farmaci
4. Regolamento per le attività negoziali e la selezione degli esperti