



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPENSIVO STATALE SANTU LUSSURGIU**

Via Frati Minori, 09075 Santu Lussurgiu (OR)

0783/550855 0783/552009

C.F. 90027780957

e-mail  
[oric80600g@istruzione.it](mailto:oric80600g@istruzione.it)

sito internet  
[www.icsantulussurgiu.edu.it](http://www.icsantulussurgiu.edu.it)

e-mail certificata  
[oric80600g@pec.istruzione.it](mailto:oric80600g@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

*"Anche quando avremo messo a posto tutte le regole, ne mancherà sempre una: quella che dall'interno della sua coscienza fa obbligo a ogni cittadino di regolarsi secondo le regole."*  
*(Indro Montanelli)*

Da marzo 2026

Approvato in Collegio Docenti - Delibera n. del 03.03.2026

Approvato in Consiglio d'Istituto- Delibera del 17.03.2026

## **Art. 1**

### **Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di classe va effettuata con apposita circolare interna; ai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e nel consiglio di Istituto con lettera diretta.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale.

**Per gli OO.CC è previsto un apposito Regolamento per il funzionamento da remoto**

## **Art. 2**

### **Elezioni contemporanee di organi di durata annuale**

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve eventuali diverse disposizioni ministeriali.

## **Art. 3**

### **Convocazione Consiglio di Classe**

Il Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione, è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. Il Consiglio si riunisce, di regola, una volta al mese (salvo mesi impegnati in scrutini o colloqui). Il dirigente scolastico può, ai sensi della normativa vigente, delegare il coordinatore a presiedere la riunione del Consiglio di classe. I rappresentanti dei genitori, ove previsti, sono presenti 15 m. per la scuola secondaria e 40 m. per la scuola dell'infanzia e primaria.

## **Art. 4**

### **Convocazione Collegio Docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo il Piano annuale delle attività, salvo diversa disposizione per motivati impedimenti e, se necessario, per urgenze.

## **Art. 5**

### **Prima convocazione del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente entro il 20°giorno dal decreto di costituzione. Per il Consiglio di Istituto può riunirsi in presenza o on line ed è previsto un apposito regolamento.

## **Art. 6**

### **Elezione del Presidente e convocazione del Consiglio di Istituto**

L'elezione del Presidente e la convocazione del Consiglio sono regolate dalla normativa vigente.

## **Art. 7**

### **Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente

dell'estratto del verbale con le deliberazioni adottate. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **Art. 8**

### **Convocazione del Comitato di Valutazione dei Docenti**

In attuazione della Legge 107/2015, il comitato ha durata di tre anni scolastici, e presieduto dal dirigente scolastico, 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 scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale nominato solo per specifiche procedure.

Provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta ed esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti neo immessi in ruolo e alle competenze assegnate dalla Legge 107/2015.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico che ne è presidente secondo i tempi richiesti dalle diverse

## **Art. 9**

### **Funzionamento della biblioteca e dei laboratori**

Il funzionamento della biblioteca scolastica e dei laboratori è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti:

- a. La biblioteca comprenderà il patrimonio librario che i responsabili prenderanno in carico in qualità di sub-consegnatari.
- b. Sarà ubicata in apposito locale.
- c. 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. - Il servizio di prestito in mancanza del bibliotecario sarà gestito dai docenti interessati che dovranno anche preoccuparsi della corretta restituzione e del buono stato del libro restituito. Se è presente un bibliotecario lo stesso verificherà la qualità della biblioteca e il corretto uso dei libri da parte degli alunni e dei docenti; segnalerà eventuali carenze e disservizi e avanzerà proposte per migliorare il patrimonio della biblioteca.
  - In biblioteca si potrà accedere in numero limitato e sotto la vigilanza del personale scolastico

## **Art. 10**

### **Vigilanza degli alunni e disposizioni**

Tenuto conto dell'importanza dell'argomento relativo alla vigilanza e, tenuto conto delle legittime preoccupazioni derivanti dall'obbligo che grava sul personale scolastico di vigilare sugli alunni minori durante tutta la giornata scolastica, e delle legittime preoccupazioni dei genitori che affidano i figli alla Scuola, si ritiene utile ricostruire in sintesi il quadro normativo concernente l'argomento, con riferimento sia alle disposizioni riguardanti le responsabilità civili rispetto all'obbligo di vigilanza sugli alunni minorenni, che alle norme

riguardanti la responsabilità amministrativa.

In ordine al primo aspetto assumono rilevanza primaria gli articoli 2047 e 2048 del codice civile.

Il primo prevede che *“in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”*.

Il secondo stabilisce che *“i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”* pertanto l'art. 2048 pone una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante per il fatto illecito dell'allievo, collegata all'obbligo di sorveglianza scaturente dall'affidamento e temporalmente dimensionata alla durata di esso.

La lettura dei due artt. deve essere completata con l'art. 61 della L. 312 del 1980, ai sensi della quale *“La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica dello Stato e delle Istituzioni educative statali, per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo e di colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi...”*.

Le responsabilità desumibili dal quadro normativo di cui sopra, sussistono tanto nell'ipotesi che autore del fatto sia un soggetto privo di capacità di intendere e di volere, sia nel caso in cui l'autore del fatto sia un soggetto capace, inoltre si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita e anche ai danni che gli allievi possono causare a sé stessi.

In particolare, l'obbligo di vigilanza sui minori fa capo in generale al personale docente (comma 5 dell'art. 29 del CCNL 29/11/2007) e, nei limiti dell'art. 44 dello stesso CCNL, al personale ATA.

Quindi, la sicurezza e la sorveglianza degli alunni sono garantite congiuntamente dal personale docente e dal personale ATA, secondo le rispettive competenze previste dal Contratto Nazionale (CCNL):

- **Personale Docente:** è responsabile della vigilanza durante l'intero orario delle lezioni. Per garantire un passaggio di consegne sicuro, i docenti sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle attività e ad accompagnare gli alunni all'uscita.
- **Collaboratori Scolastici:** assicurano la sorveglianza e l'accoglienza degli alunni nei momenti di ingresso e uscita dall'edificio, negli spostamenti tra i locali della scuola e durante l'uso dei servizi igienici, con particolare attenzione ai periodi della ricreazione e ai minuti immediatamente precedenti e successivi alle lezioni.

Nello stesso profilo di area A (collaboratore scolastico) è contenuto preciso riferimento ai *“compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione...”*

Le indicazioni di comportamento successive rappresentano, quindi, una tutela al proprio operato.

La Suprema Corte ha affrontato il problema della vigilanza statuendo quanto segue:

*“...l'accoglimento della domanda di iscrizione con la conseguente ammissione dell'allievo a scuola, determina l'instaurazione di un vincolo negoziale, dal quale sorge l'obbligazione di vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo nel tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, anche al fine di evitare che l'allievo procuri danni a sé stesso”;*

*“L'arco temporale di tale obbligo (obbligo di vigilanza) perdura, senza soluzione di continuità, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento dello studente alla scuola fino a quando il minore, riconsegnato ai genitori o lasciato in luogo dove, secondo la normalità, non sussistono situazioni di pericolo, rientra ad ogni effetto giuridico nell'alveo della sorveglianza parentale”;*

*“L'istituto di istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate”.*

Se ne desume che l'affidamento dei minori da parte dei genitori all'istituto scolastico comporta per questo, e per chi agisce su suo incarico, il dovere di vigilare, controllando con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psicofisico, che costoro non vengano a trovarsi in situazioni di pericolo, ma anche che non incorrano in comportamenti dannosi per l'ambiente e le strutture, si precisano alcune fondamentali norme cui attenersi.

Si ritiene inoltre utile evidenziare il dovere che incombe su tutti i caregiver dei minori, famiglie, docenti e collaboratori scolastici, in merito alla vigilanza degli alunni.

La vigilanza costituisce innanzitutto un diritto per gli alunni, il diritto alla tutela dell'integrità fisica.

A tale diritto corrisponde un preciso dovere che incombe sui genitori e sulla scuola: genitori e personale scolastico devono collaborare affinché questo diritto venga tutelato.

Lavorare insieme per la migliore riuscita del Progetto didattico-educativo e di vita dell'alunno è indicato nel Patto educativo e di Corresponsabilità previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.

Tale documento viene sottoscritto da genitori/tutori contestualmente all'iscrizione a scuola (al link l'ultimo del nostro Istituto) -Patto\_educativo\_di\_corresponsabilita\_dal\_2025 - ed enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare. Coinvolgendo tutte le componenti, rappresenta lo strumento base dell'interazione scuola-famiglia.

### **Organizzazione della vigilanza.**

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e, se alunni minorenni, di consegnarli al termine delle lezioni scolastiche ad un familiare o a un loro delegato salvo se in possesso di autorizzazione per l'uscita autonoma ai sensi dell'art.19-bis comma I, della legge n.172/2017.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti nella vigilanza così da assicurare il miglior svolgimento delle attività in tutti i momenti della giornata scolastica.

I genitori/tutori legali di accompagnare e prelevare dalla scuola l'alunno vigilando negli spazi comuni o

assicurandosi, prima di concedere l'ingresso/l'uscita autonoma, che l'alunno/a abbia le competenze necessarie per un percorso verso la scuola o il rientro a casa in sicurezza; avranno il compito di educare al rispetto delle regole, del codice della strada per i pedoni, al rispetto delle persone e delle cose.

#### **a) Entrata degli alunni**

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi sulla base del PTOF. Non è possibile accedere all'interno degli edifici scolastici prima del suono della campana.

Nei plessi dove esiste il giardino, la vigilanza sino alle 8.25 o all'orario di ingresso e dopo l'uscita, nelle aree esterne di pertinenza della scuola è affidata ai genitori o agli accompagnatori. Non abbiamo personale per garantire la vigilanza al di fuori degli orari delle lezioni.

Il genitore che non può essere presente prima dell'accesso a scuola, o all'uscita dalla scuola, del/della proprio/a figlio/a deve assicurarsi che quest'ultimo/a sia in grado di assumere comportamenti rispettosi nei confronti di persone e ambienti oltreché di autonomi spostamenti in sicurezza.

I portoni esterni vengono chiusi alle ore 08.30 per la scuola primaria e secondaria di 1°, orario previsto per l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico.

Per la scuola dell'infanzia è prevista una flessibilità nell'orario di ingresso dalle 08.00 alle 09.15, dopo i portoni vengono chiusi. L'orario, sempre previsto nel PTOF, è esposto all'ingresso per essere visibile alle famiglie.

I collaboratori scolastici hanno il compito di custodire i portoni di ingresso dei plessi e impedire l'accesso alla scuola e alle aule a chiunque non sia autorizzato; avranno cura inoltre di registrare l'accesso di tecnici ed educatori e comunicare senza indugio altri accessi non previsti al/alla referente di plesso o al/alla Dirigente o al/alla DSGA.

Al suono della campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula accompagnati dagli insegnanti, o secondo diversa disposizione, in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le eventuali scale.

Se per l'ingresso al plesso sono presenti scalinate, i docenti dovranno accompagnare la classe vigilando attentamente sullo spostamento garantendo che sia ordinato e sereno.

In caso di sciopero (si rimanda all'Art.25 ) o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati sino all'arrivo dei genitori se non è prevista l'uscita autonoma. Gli alunni con autorizzazione per l'uscita autonoma, i cui genitori non hanno firmato la presa visione dell'uscita anticipata o del possibile sciopero, nel RE, resteranno a lezione in altra classe. La vigilanza è affidata agli insegnanti, in collaborazione con i collaboratori scolastici presenti a scuola.

#### **b) La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche**

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo nelle aule/laboratori/palestre, o negli spostamenti in gruppo, spetta rigorosamente ai docenti in servizio, i quali sono tenuti ad essere a scuola 5 minuti prima del loro orario di servizio, in collaborazione con i collaboratori scolastici preposti al piano che avranno cura di vigilare negli ambienti comuni o, in caso di assenza breve del docente, nella classe.

Per assicurare l'opportuna vigilanza e il proficuo svolgimento delle attività didattiche i colloqui scuola/famiglia devono svolgersi in orario concordato, previo appuntamento, fuori dall'orario di servizio del personale. I genitori/tutori possono chiamare al numero del plesso per richiedere un appuntamento.

Poiché a scuola non è permesso l'uso del cellulare personale sarà possibile per ogni necessità comunicare con il plesso ai seguenti numeri:

NUMERI DI TELEFONO - PLESSI ISTITUTO COMPRENSIVO SANTU LUSSURGIU			
COMUNE	PLESSO		
	SCUOLA INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO
SANTU LUSSURGIU	0783 550612	0783 550855	0783 550855
BONARCADO	///	0783 56749	0783 56703
SENEGHE	///	0783 394094	0783 390971
CUGLIERI	0785 38279	0785 38107	0785 950008

**c) La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi**

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione, per questo lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato più celermente possibile.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a sorvegliare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.

In caso di ritardo o di assenza momentanea dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni assicurando, allo stesso tempo, che venga informato il referente di plesso o l'ufficio di segreteria affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

**d) La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa.**

L'intervallo-ricreazione della durata di 20 minuti come da delibera degli OO.CC, è intercorrente tra la fine della seconda ora e l'inizio della terza, salvo diversa decisione sempre e solo degli Organi Collegiali o per speciali deroghe relative ad eventi unici concordati con la dirigente.

Se per l'uscita dal plesso sono presenti scalinate i docenti dovranno accompagnare la classe vigilando attentamente sullo spostamento assicurandosi che sia ordinato e sereno.

Spetta al personale collaboratore scolastico di turno partecipare con gli insegnanti alla vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e l'atrio interno di competenza, anche lo spazio esterno antistante i bagni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

**e) Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici, palestre.**

Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere fatti, se necessario, anche con l'intervento del collaboratore scolastico non impegnato in vigilanza al piano (perché presente un altro collega).

Spetta ai docenti di Scienze motorie e sportive accompagnare gli alunni dalle aule agli spazi sportivi (interni o esterni) e viceversa ravvisando l'agibilità dei locali verso cui ci si dirige per lo svolgimento delle attività previste (in caso di inagibilità totale o parziale – presenza di pozzanghere, calcinacci, ecc. gli alunni rientreranno in classe); ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale collaboratore scolastico specificamente incaricato dal DSGA.

Gli spostamenti dalle aule agli spazi sportivi e ai laboratori devono essere effettuati in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi.

Data la particolarità dell'attività motoria e/o sportiva, gli insegnanti della disciplina devono vigilare in ogni momento che gli alunni eseguano gli esercizi ginnici in sicurezza prestando, se occorre, il necessario ausilio agli studenti, ovvero dispensando da attività particolarmente gravose. Si chiede particolare attenzione nella verifica di restrizioni per patologie certificate.

Pertanto, in nessun caso è ammissibile che le attività sportive del gruppo classe si svolgano in contemporanea in spazi diversi e di conseguenza non sorvegliabili dal docente in ogni momento (per esempio gruppo 1 in palestra, gruppo 2 all'esterno anche se in spazio fronte palestra).

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita della scuola.

#### **f) La vigilanza degli alunni in condizione di disabilità.**

La vigilanza sui minori in condizione di disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni e/o impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dall'insegnante di sostegno (se presente) o da altro docente della classe, eventualmente coadiuvato da un assistente all'autonomia/ educatore o dal collaboratore scolastico, quando necessario.

#### **g) Uscita degli alunni dalla scuola.**

All'uscita da scuola, al termine delle lezioni o per validi motivi personali, gli alunni con età inferiore ai 14 anni dovranno essere sempre accompagnati da un genitore, o da un altro adulto delegato (salvo dichiarazione relativa all'uscita autonoma ai sensi dell'art.19-bis comma I, della legge n.172/2017) ovvero essere consegnati al personale addetto al servizio di trasporto organizzato dal Comune in guisa che lo spostamento degli alunni dall'edificio scolastico allo scuolabus avvenga nella piena incolumità per gli stessi (è da evitare dunque che sia permesso agli alunni di raggiungere da soli il mezzo di trasporto attraversando strade trafficate).

Le attività didattiche proseguono in classe sino al suono della campana che annuncia il termine all'orario previsto e comunque sempre alla presenza del docente che accompagnerà ordinatamente gli alunni all'uscita assicurandosi della eventuale presenza dei genitori, dell'accompagnatore dello scuolabus e che tutto si svolga serenamente sino all'uscita dalle pertinenze scolastiche.

Se per l'uscita dal plesso sono presenti scalinate i docenti dovranno accompagnare la classe vigilando attentamente sullo spostamento attraverso le scale ordinato e sereno.

All'inizio dell'anno scolastico la scuola provvede ad acquisire dai genitori la dichiarazione relativa all'uscita autonoma ai sensi dell'art.19-bis comma I della legge n.172/2017, compresi i nominativi delle persone delegate che potranno ritirare l'alunno in caso di loro impedimento. Le persone incaricate dovranno essere maggiorenni.

Prima del rilascio dell'autorizzazione all'uscita autonoma, i genitori dovrebbero considerare:

- la maturità dell'alunno/a;
- la conoscenza del percorso per raggiungere casa o per prendere il mezzo di trasporto scolastico;
- le regole basilari riguardanti i pedoni *“articolo 190 codice della strada: i pedoni devono circolare sui marciapiedi, sulle banchine, sui viali e sugli altri spazi per essi predisposti; qualora questi manchino, siano ingombri, interrotti o insufficienti, devono circolare sul margine della carreggiata opposto al senso di marcia dei veicoli in modo da causare il minimo intralcio possibile alla circolazione... I pedoni, per attraversare la carreggiata, devono servirsi degli attraversamenti pedonali, dei sottopassaggi e dei sovrappassaggi. Quando questi non esistono, o distano più di cento metri dal punto di attraversamento, i pedoni possono attraversare la carreggiata solo in senso perpendicolare, con l'attenzione necessaria ad evitare situazioni di pericolo per sé o per altri.”*
- il volume di traffico relativo al tragitto scuola-casa che influenza i rischi relativi al percorso;
- eventuali altri pericoli relativi al contesto ambientale nel suo insieme.

La famiglia fornirà alla segreteria della scuola le indicazioni necessarie affinché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini.

I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

È assolutamente vietato consegnare gli alunni a persone diverse dal genitore o da loro delegati. Su tali operazioni vigileranno il personale collaboratore scolastico in primis e i docenti se vi provvedono personalmente. Se genitori e delegati non sono conosciuti dal personale sarà richiesta la presentazione di un documento di identità (non si richiede copia).

Inoltre, in relazione al personale che deve essere impiegato nella vigilanza all'uscita si ritiene utile richiamare, oltre alle citate sentenze della Suprema Corte che coinvolgono tutto il personale scolastico, anche la C.M. 105/1975 che all'art. 17 lettera g) recita: *“al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani (a cominciare dal primo) e con la vigilanza del personale docente di turno”*.

#### **h) La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche.**

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti secondo quanto previsto nel PTOF al fine di garantire la vigilanza.

Si precisa quanto segue:

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA: ENTRATA ED ACCOGLIENZA DEI BAMBINI**

I genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia devono consegnare i bambini al personale collaboratore scolastico o docente in servizio disponibile all'interno dell'edificio.

Eventuali comunicazioni tra docenti e genitori devono limitarsi allo scambio di brevissime e inderogabili informazioni essenziali e non ostacolare la continua vigilanza sui bambini. E' bene rimandare le comunicazioni ad altri momenti programmati.

Il personale collaboratore scolastico o eventualmente il docente della scuola dell'Infanzia, al termine delle attività, ha il compito di consegnare gli alunni ai genitori (o all'assistente del servizio Scuolabus), assicurando le attività didattiche ai bambini ancora presenti in aula sino all'arrivo dei genitori o dell'assistente dello Scuolabus. I genitori devono prendere in consegna i figli dal personale collaboratore scolastico o eventualmente dal docente in servizio all'interno dell'edificio, rispettando gli orari.

È assolutamente vietato consegnare i bambini a persone diverse dal genitore o da loro delegati. Su tali operazioni vigileranno il personale collaboratore scolastico in primis e i docenti se vi provvedono personalmente. Se genitori e delegati non sono conosciuti dal personale sarà richiesta la presentazione di un documento di identità (non si richiede copia).

#### SCUOLA PRIMARIA: ENTRATA ED ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro. Tale norma vale per tutto il personale docente.

Gli insegnanti dovranno attendere gli alunni in un lato dell'atrio di ingresso e portare tutta la classe (quanti presenti) nella propria aula al suono della campana di inizio lezioni (salvo diverse disposizioni dettate da emergenze particolari e opportunamente comunicate dal dirigente scolastico al personale).

Gli alunni devono entrare/uscire in modo ordinato, senza correre e spingere, dirigendosi verso la propria aula.

È fatto divieto ai genitori degli alunni della scuola primaria di accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, (salvo diverse disposizione o autorizzazioni).

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. Il ritardo dovrà sempre essere riportato nel registro elettronico e giustificato. In caso di ritardi ripetuti l'insegnante dovrà chiamare la famiglia per capirne le motivazioni darne informazione al Dirigente.

Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

Il personale docente della scuola primaria, al termine delle attività, deve accompagnare gli alunni fino al portone, curando, di concerto con i collaboratori scolastici, la consegna degli alunni al genitore, ad un delegato o all'assistente del servizio scuolabus.

In nessun caso gli alunni possono recarsi a casa da soli, salvo quanto disposto nel documento sull'uscita autonoma ai sensi dell'art.19-bis comma I, della legge n.172/2017. I docenti, insieme ai collaboratori scolastici, hanno inoltre il compito di sorvegliare il bambino che permane a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente quando in ritardo.

Dopo circa trenta minuti dal termine delle lezioni il Dirigente o i suoi collaboratori, in assenza dei genitori o loro delegati, esperito ogni tentativo di contatto, consegneranno gli studenti al personale delle Forze dell'Ordine o del Comune.

I collaboratori scolastici e i docenti devono vigilare sulle operazioni di uscita per tutto il periodo necessario, fino a quando siano terminate le procedure di tutti gli alunni.

Le attività didattiche proseguono in classe sino al suono della campana che annuncia il termine all'orario previsto e comunque sempre alla presenza del docente che accompagna ordinatamente gli alunni all'uscita

assicurandosi della eventuale presenza dei genitori, dello scuolabus e che tutto si svolga serenamente sino all'uscita dalle pertinenze scolastiche

#### SCUOLA SECONDARIA di I GRADO: ENTRATA ED ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro.

Nella scuola secondaria i docenti attendono gli allievi in classe. Gli insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza. I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.

Nella scuola secondaria, gli alunni devono entrare/uscire in modo ordinato, senza correre e spingere, dirigendosi verso la propria aula.

Ai genitori degli alunni della scuola secondaria non è consentito accompagnare i figli direttamente nelle aule, se non espressamente autorizzati o invitati.

Il personale in servizio deve assicurare la costante presenza durante l'ingresso dei ragazzi.

I docenti, a loro volta, sono tenuti a comunicare al Collaboratore del Dirigente o in Segreteria eventuali propri ritardi, in modo da predisporre tempestivamente la temporanea vigilanza della classe.

I docenti sono tenuti ad annotare nel registro elettronico i ritardi degli alunni, verificare la giustificazione degli stessi. In caso di ritardi ripetuti l'insegnante dovrà chiamare la famiglia per capirne le motivazioni e segnalare in dirigenza se tali ritardi sono ricorrenti.

Gli insegnanti impiegati nell'ultima ora di lezione accompagneranno gli alunni al portone di uscita dell'edificio, vigilando l'uscita degli alunni. Anche il collaboratore scolastico in servizio dovrà porsi in un luogo tale da vigilare tutto il percorso di uscita, per tutto il tempo necessario all'uscita di tutti gli alunni ivi compresi scalinate e giardini.

**ENTRATE POSTICIPATE:** Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti il docente è tenuto ad informare il Dirigente.

Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

**USCITE ANTICIPATE:** Nessun alunno può essere consegnato prima del termine delle attività se non accompagnato dal genitore o dal suo delegato.

Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata per iscritto dal genitore all'insegnante e comunque deve essere il genitore a recarsi a scuola per prelevare il/la proprio/a figlio/a.

Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato a firmare il permesso, e ad annotare l'uscita anticipata nel registro di classe. Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro.

Ogni uscita anticipata/ingresso posticipato che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere motivata/o e preventivamente autorizzata/o dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà l'uscita anticipata/l'ingresso posticipato sul registro ad ogni occorrenza, non sarà invece necessario compilare il registro dei ritardi.

Gli alunni possono accedere nelle aree di pertinenza della scuola con veicoli quali bici e/o monopattini (non a motore) solo se condotti a mano nel rispetto delle norme sulla sicurezza.

### Art. 11

#### ORARIO SCOLASTICO E RITARDI

<b>Orario scuole Infanzia</b>			
	<b>Ingresso alunni</b>	<b>Orario Santu Lussurgiu</b>	<b>Orario Cuglieri</b>
Lunedì	08.00-09.15	08.00-16.00	08.00-16.30
Martedì	08.00-09.15	08.00-16.00	08.00-16.30
Mercoledì	08.00-09.15	08.00-16.00	08.00-16.30
Giovedì	08.00-09.15	08.00-16.00	08.00-16.30
Venerdì	08.00-09.15	08.00-16.00	08.00-16.30
Sabato	08.00-09.15	08.00-13.00	08.00-13.00

<b>Orario scuole primaria</b>			
	<b>Ingresso alunni</b>	<b>Orario attività didattiche Santu Lussurgiu Bonarcado-Seneghe</b>	<b>Orario attività didattiche Cuglieri</b>
Lunedì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Martedì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Mercoledì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Giovedì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Venerdì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Sabato	08.25-08.30	08.30-12.30 classi 4 <sup>e</sup> e 5 <sup>e</sup> escono alle 13.30	08.30-13.30

<b>Orario scuole secondarie di 1° grado</b>			
	<b>Ingresso alunni</b>	<b>Orario attività didattiche Santu Lussurgiu Bonarcado-Seneghe</b>	<b>Orario attività didattiche Cuglieri</b>

Lunedì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Martedì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-16.30 con servizio mensa
Mercoledì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Giovedì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-16.30 con servizio mensa
Venerdì	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30
Sabato	08.25-08.30	08.30-13.30	08.30-13.30

### RITARDI

Gli alunni che arrivano a scuola con un ritardo fino a cinque minuti, purché non ricorrente, sono ammessi in aula con annotazione nel registro elettronico (da giustificare con motivazione).

Per ritardi superiori e, comunque eccezionali, l'alunno sarà ammesso solo se accompagnato da un genitore che dovrà fornire valida motivazione, sempre con giustificazione nel registro elettronico (in presenza del genitore che accompagna, la spunta della giustificazione può essere inserita dal docente che accoglie l'alunno).

**Successivamente il ritardo ricorrente verrà considerato come non assolvimento dei doveri e mancato rispetto delle regole della comunità scolastica** e oggetto di specifici provvedimenti come precisato in tabella (per gli alunni della Scuola Secondaria).

Il Coordinatore della classe avrà cura di verificare i ritardi ripetuti e convocare la famiglia per un colloquio. Se successivamente non si notasse un miglioramento, il dirigente dovrà essere informato per iscritto, per poter intervenire con gli opportuni provvedimenti, nelle ipotesi di ritardi ricorrenti o ingiustificati e/o mancato intervento della famiglia.

### NORME SEMPRE VALIDE

Dovrà essere garantito il puntuale rispetto degli orari di accesso/uscita dalla scuola (oggetto di specifiche disposizioni) e di frequenza scolastica dei propri figli /tutelati.

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 maggiorenne con delega scritta del genitore.

In caso di uscita anticipata programmata, gli alunni con l'autorizzazione all'uscita autonoma potranno allontanarsi dalla scuola previa autorizzazione da parte di un genitore nel registro elettronico; analogamente in caso di ingresso posticipato.

Nel caso di **un improvviso malore**, i docenti dovranno in modo tempestivo attivare le procedure necessarie: **chiamare il 112** nei casi più rilevanti e informare successivamente la famiglia dell'alunno e il dirigente.

E' sempre buona norma **avvisare la famiglia** anche **per malesseri apparentemente non gravi**, saranno i tutori legali a valutare l'opportunità della permanenza a scuola o di una visita medica.

### Art. 12

## ASSENZE

Il docente della prima ora provvederà alla verifica delle assenze/ritardi e alla verifica delle giustificazioni sul registro elettronico. Gli alunni dovranno giustificare l'assenza entro il giorno successivo all'assenza stessa. In caso di inottemperanza l'allievo viene ammesso in classe con riserva con l'obbligo di giustificare entro e non oltre il secondo giorno successivo all'assenza. Al terzo giorno si provvederà ad avvisare la famiglia tramite comunicazione telefonica e registro elettronico.

## GIUSTIFICAZIONI

La giustificazione è sempre obbligatoria per assenze e ritardi comprensiva di motivazione

### **D.L. n. 123 del 15 settembre 2023 “DECRETO CAIVANO” obbligo scolastico e giustificazione assenze**

E' necessario sottolineare che gli alunni assenti per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi riceveranno apposita richiesta di rientro a scuola e dovranno essere segnalati alle autorità competenti, sindaco e servizi sociali.

### **GIUSTIFICAZIONI CON CERTIFICATO MEDICO**

In materia di giustificazione con certificato medico si aggiornano le disposizioni a seguito della Legge Regionale della Sardegna n.9/2023 pubblicata sul BURAS in data 24 ottobre 2023. Si riporta integralmente l'art. 39 della suddetta Legge “Semplificazione delle certificazioni sanitarie”:

Ai fini della semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica e dell'efficacia delle prestazioni sanitarie nel territorio regionale, la presentazione della dichiarazione del medico curante circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza richiesti per assenza scolastica di più di cinque giorni, di cui all'articolo 42, comma sesto, del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente Della Repubblica 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica), rilasciata dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti, è prevista esclusivamente qualora: le dichiarazioni siano richieste da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica; i soggetti richiedenti siano tenuti alla loro presentazione in altre regioni. Al di fuori dei casi previsti dal comma 1 cessa l'obbligo di rilascio della dichiarazione del medico curante circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza per assenza scolastica superiore ai cinque giorni.

Cessa quindi l'obbligo di presentare un certificato medico dopo il 5° giorno ma resta in vigore

- l'obbligo per chi esercita la potestà genitoriale / tutore legale di giustificare l'assenza, nel caso della nostra Scuola, tramite il Registro elettronico Axios ricordando che lo stato di salute non può essere autocertificato (articoli 46 e seguenti del DPR n. 445/2000)

- l'opportunità per chi esercita la potestà genitoriale / tutore legale di presentare un certificato medico (attestante lo stato di malattia dal...al... e non lo stato di buona salute) al fine di non incorrere nel conteggio dell'assenza nel monte ore annuale per la validità dell'anno scolastico (caso raccomandato solo per lunghe assenze per patologie, per le uscite ricorrenti per terapie e nella scuola secondaria certificate dal medico o dalla struttura sanitaria).

A tal proposito si ricorda che se si vuole **attestare una malattia**, è necessario un **certificato medico che riporti la data di inizio e fine della malattia**, poiché l'autocertificazione della stessa non è ancora prevista dalla legge.

## **IMPORTANTE**

### **Frequenza scolastica e limite assenze per la Scuola Secondaria di Primo Grado**

Nella Scuola Secondaria di I grado, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del Decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni ( per ulteriori approfondimenti Decreto legislativo n. 59 del 2004 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni DPR 122/2009 - Circolare Ministeriale n°20 del 4 marzo 2011; D.Lgs 13 aprile 2017, n. 62 "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107." e ss.mm.ii).

Le motivate deroghe in casi eccezionali sono deliberate dal collegio dei docenti, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa.

L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo.

Si ricorda e si precisa che l'accesso al Registro Elettronico deve avvenire con SPID o CIE e codice utente e PIN che garantiscono l'autenticità e la veridicità delle giustificazioni effettuate on line sono utili anche per le autorizzazioni. La scuola declina ogni responsabilità per un uso improprio delle credenziali personali che non possono essere fornite agli studenti o altri utenti.

### **Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze**

Il motivo dell'assenza deve essere esplicitamente dichiarato e non necessariamente è accoglibile: si rammenta che al diritto di iscrizione alla scuola di Stato corrisponde l'obbligo di frequenza regolare, pertanto l'assenza non può essere motivata che da effettivo impedimento o altra seria ragione. Ai sensi del D.P.R n. 122 del 2009/ D.lgs. 62/2017 "A decorrere dall'a.s. 2010/2011, ai fini della validità dell'a.s., compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (salvo diversa indicazione ministeriale). Per assenze non dovute a malattia, che coprono un lungo periodo, la famiglia dovrà produrre anticipatamente comunicazione scritta.

### **Tenere sotto controllo i giorni di assenza degli studenti**

La famiglia ha l'obbligo di garantire la frequenza regolare alle attività didattiche e giustificare con adeguata motivazione le assenze inderogabili entro il giorno stesso del rientro.

La scuola ha l'obbligo di vigilare con attenzione sulle assenze degli alunni. Il docente della prima ora deve verificare e scrivere nel RE dal primo giorno di mancata giustificazione, chiamare la famiglia dal secondo. Di seguito un promemoria coi riferimenti normativi Articolo 570-ter del Codice penale:

È stato introdotto nel codice penale l'articolo 570-ter che prevede la reclusione fino a due anni in caso di violazione dell'obbligo di istruzione (sono considerati inadempienti coloro che non iscrivono i figli a scuola nei tempi e con le modalità stabilite ex lege) e la reclusione fino a un anno quando le assenze ingiustificate del minore durante l'anno scolastico siano tali da costituire elusione dell'obbligo scolastico (assenze ingiustificate superiori a 15 giorni, anche non consecutivi; mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi).

Decreto-legge 48/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 85/2023:

Nel decreto-legge 48/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 85/2023, è stato introdotto, all'articolo 2, il comma 3-bis secondo il quale "Non ha altresì diritto all'Assegno di inclusione il nucleo familiare per i cui componenti minorenni non sia documentata la regolare frequenza della scuola dell'obbligo".

Certificato medico: NON deve essere ritirato dai docenti ma inviato dalla famiglia in segreteria che provvederà a segnalare di togliere alcune assenze dal computo ( non togliere le assenze ma non conteggiarle per la validità dell'anno scolastico), non è più necessario, e utile, il certificato di guarigione o di buona salute, l'unico certificato valido per la deroga alle assenze è quello che riporta che l'alunno è stato malato dal...al...(esattamente come al lavoro). Si rimanda alla specifica circolare.

La **scheda di segnalazione delle assenze** (pubblicata sul sito) è modificabile a seconda delle particolari esigenze.

I coordinatori di classe possono/devono segnalare in segreteria (oltre che alle famiglie) anche prima della fine del quadrimestre particolari situazioni di assenteismo, e/o mancate giustificazioni, al fine di permettere alla dirigenza di inviare una pec di richiamo alla famiglia e segnalare all'autorità competente nei casi più gravi.

### **Art. 13**

#### **DEROGA ALLE ASSENZE**

Le assenze per

- 1) malattie opportunamente documentate (si ricorda la necessità che il certificato riporti "stato di malattia dal... al..." e non "stato di buona salute o guarigione";
- 2) terapie con assenze orarie in alcuni giorni (per esempio fisioterapia, logopedia, terapia comportamentale...) opportunamente documentate con certificato medico/specialistico, **successivo alla prestazione**, anche cumulativo che riporti giorni e orari delle terapie;
- 2) impegni sportivi agonistici (gare) opportunamente documentati **successivi alla prestazione** ;
- 3) assenze per visita al genitore sottoposto a pena detentiva; non vengono computate nel monte ore annuale;
- 4) alunni NAI o profughi.

Salvo i motivi predetti o per gravi e documentate situazioni personali, l'alunno deve frequentare almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

### **Art. 14**

#### **RICREAZIONE**

L'intervallo ha la durata di 20 minuti. Tutti gli alunni potranno svolgere l'intervallo nelle rispettive aule o, qualora le condizioni climatiche e/o di temperatura lo consentano, potranno recarsi nei cortili dei rispettivi istituti o plessi. Durante la pausa ricreativa il docente della seconda ora di lezione vigilerà sulla classe e nel plesso di Cuglieri la vigilanza spetta al docente della sesta ora. Il personale ausiliario garantirà la vigilanza sia nei corridoi che nei servizi igienici.

### **Art. 15**

#### **USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI**

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno. Gli alunni saranno accompagnati dal docente e/o dal collaboratore scolastico di turno, all'uscita, dove saranno affidati ai genitori o, salvo delega, a un parente maggiorenne. Nella previsione che gli alunni, sia della scuola primaria che della secondaria, facciano rientro a casa autonomamente, senza alcun adulto che li prelevi all'uscita, la scuola chiederà al genitore il rilascio di una specifica dichiarazione attestante la conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla scuola e l'accettazione delle modalità e i criteri da questa previsti in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori, autorizzando l'uscita autonoma dell'alunno al termine delle lezioni.

Al termine delle lezioni, durante l'uscita gli alunni sono tenuti a osservare comportamenti responsabili, improntati alla sicurezza propria e degli altri.

#### **Art. 16**

### **DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE**

A tutto il personale si chiede di:

- Prestare le proprie mansioni come da obblighi di legge e contratto
- Garantire la presenza sul proprio posto di lavoro per tutto l'orario di servizio.
- Mantenere rapporti professionalmente corretti con tutto il personale e gli utenti della scuola (colleghi, docenti, alunni, genitori).
- 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.
- Informare tempestivamente sugli interventi necessari per il funzionamento delle attrezzature di propria competenza.
- Rispettare e fare rispettare il divieto di fumare nei locali pubblici.
- Rispettare e fare rispettare il divieto di usare i cellulari nelle ore di servizio o di lezione.

Il personale ausiliario dovrà collaborare col personale docente nella vigilanza sugli alunni e assicurerà l'assistenza ai bambini della scuola dell'infanzia e primaria nei servizi igienici.

Mansioni dei collaboratori scolastici previste nel CCNL 2019-22-assistenza materiale a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria- precisazioni per alunni con disabilità: le disposizioni del nuovo contratto estendono l'assistenza da parte dei Collaboratori scolastici, prevista per gli alunni con disabilità, anche agli alunni normodotati della scuola dell'infanzia e primaria, includendo attività come la sorveglianza durante il pasto nelle mense e l'assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Il collaboratore scolastico è tenuto contrattualmente a prestare ausilio materiale agli alunni diversamente abili (qualsiasi ordine di scuola) nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, oltre all'accesso nelle aree delle strutture scolastiche. Il collaboratore scolastico è incaricato di "compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione".

### **RISPETTO VERSO IL PERSONALE SCOLASTICO**

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.

### **CURA E DECORO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI**

Le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica segnalano l'importanza che fin dai primi anni della quotidiana vita scolastica degli alunni siano presenti occasioni concrete di esercizio della convivenza civile, attraverso l'abitudine alla cura e dal corretto uso degli spazi scolastici, dei sussidi e delle attrezzature comuni, l'osservanza di comportamenti rispettosi delle persone e dei beni pubblici.

In tale prospettiva, lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (d.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e s.m.i.) afferma che: *"gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola"*.

Il medesimo Regolamento prevede, inoltre, tra i doveri degli studenti, osservanza delle disposizioni organizzative dettate dai regolamenti dei singoli istituti, nonché l'utilizzo corretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici il dovere di evitare comportamenti che possano arrecare danni al patrimonio della scuola.

#### **● Responsabilità dei Docenti e degli Studenti (Fine lezioni)**

Come sollecitato dal Ministro, è fatto obbligo ai docenti e agli studenti di adottare semplici ma rigorose pratiche quotidiane di riordino al termine delle attività:

**-Strumentazione Digitale:** i docenti dell'ultima ora di lezione hanno il dovere di assicurarsi che i PC siano correttamente spenti o riposti e che le LIM siano disattivate.

**-Ordine dell'Aula:** gli studenti, sotto la vigilanza del docente, devono provvedere alla sistemazione dell'aula: i banchi devono essere lasciati liberi da cartacce, bottiglie, materiali vari, e le sedie correttamente posizionate. Qualora l'aula sia lasciata in condizioni indecorose i collaboratori non provvederanno alla sua pulizia e il giorno successivo sarà compito del gruppo classe che ha lasciato per ultimo l'aula provvedere al riordino e alla pulizia della stessa.

Il decoro è una forma di rispetto verso sé stessi e la comunità. Pertanto:

**-Arredi e Muri:** è severamente vietato imbrattare banchi o arrecare danni alle pareti. Eventuali danni dolosi saranno oggetto di sanzioni disciplinari e risarcimento del danno.

**-Servizi Igienici:** si richiede un uso civile e corretto dei bagni, nel rispetto del lavoro del personale ausiliario e della salute di tutti gli utenti.

### **Art. 17**

#### **DIVIETO UTILIZZO TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI CONNESSI A INTERNET**

Per tutte le attività didattiche in orario scolastico ed extrascolastico, non è consentito l'utilizzo dei telefoni cellulari, né di altri dispositivi digitali con connessione ad internet. Qualora in possesso di tali dispositivi, gli studenti e le studentesse dovranno tenerli spenti dentro lo zaino. La scuola interviene con le misure di correzione previste a seguito di accertamento di infrazione; nessuna responsabilità è prevista a carico della scuola per danneggiamenti, smarrimenti di dispositivi non autorizzati. Ogni studente è responsabile della custodia e del

corretto utilizzo del proprio dispositivo: la scuola non sarà ritenuta responsabile dello smarrimento, furto o danneggiamento del bene che, in nessun caso, dovrà essere lasciato a scuola oltre l'orario delle lezioni e incustodito durante lo svolgimento delle stesse. E' consentito l'utilizzo dei cellulari solo nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni di salute. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e notebook, sotto la guida dei docenti. Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2. (rif. C.M. prot. 4274 del 11/07/2024)

### **Uso della Tecnologia e Cyberbullismo**

**Il D.P.R. 134 del 2025 aggiorna lo Statuto delle studentesse e degli studenti, introducendo nuove regole su disciplina, valutazione del comportamento e attività educative, con entrata in vigore il 10 ottobre 2025 e rafforza il divieto di usi impropri dei dispositivi.**

- "È fatto divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici per riprendere, fotografare o schernire compagni e personale scolastico. Tali condotte integrano gravi violazioni dei doveri scolastici e saranno sanzionate con la sospensione immediata."
- "Gli studenti si impegnano a utilizzare gli strumenti digitali esclusivamente per finalità didattiche autorizzate, nel rispetto della dignità altrui."

### **Uso dei cellulari durante i viaggi di istruzione e le visite guidate**

Non è necessario che gli alunni portino un cellulare (o qualsiasi dispositivo connesso ad internet) durante il viaggio di istruzione (due o più giorni).

Se i genitori/tutori decidessero comunque di dare il cellulare, o dispositivo connesso, all'alunno/a questo è permesso solo per i viaggi di più giorni. Si ricorda che trattandosi di attività didattica a tutti gli effetti, e talvolta per una questione di educazione, l'utilizzo del cellulare e dei dispositivi connessi a internet, è espressamente vietato:

- durante le visite guidate e durante i pasti (non può essere utilizzato e deve essere spento o in modalità silenziosa);
- durante le ore di riposo in hotel (i cellulari verranno ritirati, gli alunni saranno informati sul numero della camera dei docenti e potranno contattarli per ogni evenienza);
- durante gli spostamenti sui mezzi di trasporto (spazio utilizzato per panorama, socializzazione e riposo)
- ogni qualvolta, stante la necessità, gli accompagnatori ne facciano espressa richiesta.

Si sottolinea ancora una volta che l'utilizzo di cellulari/smartphone o di qualsiasi strumento di connessione elettronica è sottoposto al rispetto di tutti gli obblighi richiesti dalla legge, dalla privacy, dalla cybersecurity e dalla correttezza informatica.

### Uscita didattica di un giorno o nella mattinata

Si ribadisce che come per tutte le attività didattiche in orario scolastico ed extrascolastico, non è consentito l'utilizzo dei telefoni cellulari, né di altri dispositivi digitali con connessione ad internet.

### **Art. 18**

### **VIGILANZA**

La vigilanza degli alunni compete al personale della scuola. **Le sintesi riportate nel presente regolamento sono perentorie ma non esaustive di tutte le esigenze e responsabilità connesse agli obblighi di vigilanza.**

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, i quali sono tenuti ad essere a scuola 5 minuti prima del loro orario di servizio. I collaboratori scolastici preposti al piano avranno cura di vigilare negli ambienti comuni o, in caso di assenza breve del docente, nella classe.

Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con l'ausilio del collaboratore scolastico non impegnato in vigilanza al piano.

Spetta ai docenti di Scienze motorie e sportive accompagnare gli alunni dalle aule agli spazi sportivi (interni o esterni) e viceversa ravvisando la agibilità dei locali verso cui ci si dirige per lo svolgimento delle attività previste (in caso di inagibilità totale o parziale– presenza di pozzanghere, calcinacci, ecc.– gli alunni rientreranno in classe); ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con il supporto del personale collaboratore scolastico specificamente incaricato dal direttore SGA.

Gli spostamenti dalle aule agli spazi sportivi e ai laboratori devono essere effettuati in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi.

Data la particolarità dell'attività motoria e/o sportiva, gli/le insegnanti della disciplina devono vigilare in ogni momento affinché gli alunni svolgano gli esercizi ginnici in sicurezza, prestando, se occorre, il necessario ausilio agli studenti ovvero dispensandoli da attività particolarmente gravose.

Pertanto, in nessun caso è ammissibile che le attività sportive del gruppo classe si svolgano in contemporaneità in spazi diversi e di conseguenza non sorvegliabili dal docente in ogni momento. Ad esempio gruppo 1 in palestra, gruppo 2 all'esterno anche se in spazio fronte palestra.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

Il personale non docente:

- a. Collabora con i docenti nella sorveglianza degli alunni immediatamente prima e dopo l'inizio delle lezioni, nonché durante l'intervallo, soprattutto presso i servizi.
- b. Non consente l'ingresso e la circolazione di estranei all'interno degli edifici scolastici, se non sono autorizzati dalla dirigenza.
- c. Invita gli alunni che sostano o si attardano nei corridoi durante lo svolgimento delle lezioni a rientrare nelle rispettive classi.
- d. Svolge servizio di vigilanza all'ingresso e nei corridoi e, comunque, all'interno degli edifici scolastici.
- e. Cura la pulizia delle aule e dei rispettivi arredi.

- f. Si accerta che gli arredi, in particolare le sedie, siano funzionanti e non costituiscano pericolo per gli alunni.

## **Art. 19**

### **Diritti degli alunni**

1. Ogni alunna e alunno ha diritto di usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esso sono organizzate, senza che niente intralci il normale funzionamento della giornata scolastica.
2. Ogni alunna e alunno ha diritto che tutto il tempo trascorso a scuola sia funzionale alla qualità dell'Offerta Formativa.
3. Ogni alunna e alunno ha il diritto di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri adeguati.
4. Ogni alunna e alunno ha il diritto di crescere affermando la propria autonomia. Essi devono essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano.
5. Ogni alunna e alunno ha diritto di essere seguito nel proprio lavoro, di essere rispettato nei tempi richiesti allo svolgimento dei compiti, di ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante o dai compagni.
6. Ogni alunna e ogni alunno ha diritto alla verifica puntuale del proprio impegno scolastico e a conoscerne i criteri valutativi.
7. Ogni alunna e alunno ha diritto 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.
8. Ogni alunna e alunno straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli alunni e dalle loro associazioni;
  - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
10. Ogni alunna e alunno ha il diritto ad una quota di tempo dei propri insegnanti, per poter parlare loro, individualmente dei loro problemi.
11. Ogni alunna e alunno ha il diritto di essere ascoltato e compreso, a dialogare liberamente, che il suo comportamento sia valutato in maniera equa.

**Si rimanda allo specifico Patto educativo e di corresponsabilità che la scuola avrà cura di allegare al documento di iscrizione ed è presente sul sito della scuola e su UNICA, la piattaforma MIM.**

### **UTILIZZO DELLA DAD/DDI**

La didattica digitale con il collegamento da remoto è prevista nel nostro Istituto solo in presenza di gravi patologie o interventi che necessitano di lunghi periodi di assenza/degenza, con la seguente regolamentazione:

- attestazione medica di necessità di attivazione di un percorso di scuola a casa e in ospedale per patologia o degenza che superi i trenta giorni anche non continuativi
- richiesta di attivazione da parte dei genitori/ tutori legali di un progetto scuola a casa o in ospedale
- progetto di istruzione scuola a casa e in ospedale redatto dal CDC in sinergia con la famiglia, ed eventualmente la sezione ospedaliera, che preveda la didattica digitale con collegamento on line per l'intero orario delle lezioni o per il tempo previsto dal progetto.
- L'alunno/a dovrà essere visibile dalla telecamera, accenderà il microfono quando richiesto per la partecipazione alle attività e potrà vedere il docente o la proiezione delle presentazioni.
- In caso di attività di gruppo o compiti in classe svolgerà sempre con la telecamera accesa le attività assegnate.
- La vigilanza durante le attività on line sono a carico della famiglia

## **Art 20**

### **Doveri degli alunni**

1. Ogni alunna e alunno ha il dovere di rispettare l'orario stabilito dalla scuola.
2. Ogni alunna e alunno ha il dovere di frequentare regolarmente la scuola.
3. Ogni alunna e alunno ha il dovere di entrare a scuola senza essere accompagnati dai genitori (escluso per la scuola dell'infanzia), 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.
4. Ogni alunna e alunno ha il dovere di utilizzare correttamente le attrezzature, gli spazi e i tempi delle attività scolastiche, nel rispetto della proprietà comune e dei diritti degli altri condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.
5. Ogni alunna e alunno ha il dovere di rispettare le regole fissate dall'organizzazione scolastica.
6. Ogni alunna e alunno ha il dovere di rispettare le opinioni degli altri anche se non condivise, anche in rete
7. Ogni alunna e alunno ha dovere di rispettare le regole per un corretto uso della rete a scuola e a casa
8. Ogni alunna e alunno ha il dovere di completare i compiti assegnati, di rispettare i tempi dei compagni, di aiutarli in caso di difficoltà.
9. Ogni alunna e alunno ha il dovere di svolgere i compiti assegnati a casa, perché costituiscono esercitazioni delle abilità apprese a scuola.
10. Ogni alunna e alunno dovrà mantenere un comportamento corretto e irreprensibile in qualsiasi momento della loro permanenza a scuola, rispettando i compagni, i docenti e il personale non docente. Le uscite frequenti per i servizi igienici saranno possibili solo in presenza di idoneo certificato medico.
11. Ogni alunna e alunno è tenuta al risarcimento per danni provocati alla scuola, per colpa o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli altri alunni o operatori scolastici

danneggiati nei propri averi.

12. Ogni alunna e alunno è sottoposta continuamente alla vigilanza degli insegnanti, anche durante la ricreazione; non possono uscire dall'aula se non autorizzati dal docente di turno; durante il cambio dell'ora gli alunni dovranno rimanere seduti al proprio posto.

13. Ogni alunna e alunno dovrà evitare di sostare fuori dall'aula e di permanere a lungo nei corridoi e nei servizi igienici senza un giustificato motivo.

14. Ogni alunna e alunno non può 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. In nessun caso è consentito l'utilizzo del proprio cellulare all'interno dei locali scolastici. Gli alunni che venissero sorpresi a utilizzare il cellulare, dovranno estrapolare la scheda e consegnarlo al Docente della classe che, a sua volta, lo affiderà al Dirigente scolastico. Il cellulare verrà restituito al genitore dell'alunno direttamente dal Dirigente scolastico.

15. Durante i viaggi di istruzione in cui è previsto il pernottamento, i docenti durante la notte dovranno ritirare il cellulare degli alunni per evitare abusi nell'utilizzo di questi e conseguenti disordini.

16. La scuola non risponde dei beni preziosi quali portafogli, gioielli, bici, monopattini, cellulari, strumenti ecc. e oggetti personali quali libri, quaderni, materiale vario, lasciati incustoditi o dimenticati in classe o nelle pertinenze.

17. Gli alunni devono avere con loro, a seconda delle ore di lezione giornaliere, i libri di testo prescritti, gli oggetti occorrenti per le esercitazioni e un diario su cui annotare gli argomenti e i compiti assegnati.

## **Art. 21**

### **Patto educativo di corresponsabilità**

Come previsto dal Ministero dell'Istruzione i singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto.

Esso dovrà essere sottoscritto durante le iscrizioni e sarà disponibile sul sito della scuola e sulla piattaforma UNICA del MIM.

Sono previste modifiche e integrazioni a seguito di nuove esigenze.

## **Art. 22**

### **Provvedimenti disciplinari**

1. Nel caso di mancato rispetto delle regole sopra elencate gli insegnanti dovranno adottare di volta in volta i seguenti provvedimenti disciplinari:

A. richiamo orale

B. comunicazione scritta, nota disciplinare personale tramite registro elettronico e comunicazione telefonica alla famiglia.

C. E' possibile altresì inserire nel RE annotazioni per fatti meno gravi come compiti non svolti, richiami per fatti occasionali e non particolarmente rilevanti; annotazioni per aggiornare costantemente i comportamenti problema, in particolare in caso di certificazione per patologia, al fine di verificare occorrenza ed eventuali rapporti di causa/effetto.

A seguito di note individuali, il consiglio di classe procederà, se lo riterrà opportuno, in base alla gravità dei

comportamenti, alla Convocazione del Consiglio di Classe in funzione di Consiglio di disciplina. In contraddittorio verranno convocati l'alunno e i genitori/tutori, in presenza dell'intero Consiglio di classe, per esaminare i fatti nel dettaglio. Il Consiglio di classe assumerà, in seguito, il provvedimento disciplinare che riterrà più opportuno e la famiglia verrà tempestivamente informata tramite comunicazione scritta. In presenza di fatti gravi il Dirigente scolastico potrà assumere i provvedimenti di urgenza opportuni dei quali verrà tempestivamente informata la famiglia.

2. Nel caso si verificano fatti rilevanti che impediscano in modo grave e/o continuato lo svolgimento delle attività didattiche con comportamenti scorretti si concorderà con la famiglia l'allontanamento dalle lezioni del giorno.

3. 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 o la commutazione, su richiesta, della riparazione del danno.

4. In caso di comportamento scorretto, sulla base di quanto stabilito nel Regolamento dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (art. 4, comma 1) emanato con D.P.R. 24 Giugno 1998, n. 249, modificato con D.P.R. 21 Novembre. 2007 n. 235, e tenuto conto delle modifiche apportate dal DPR n. 134/2025, verranno adottate le seguenti sanzioni disciplinari:

Natura delle mancanze	Sanzioni disciplinari	Organo competente a infliggere la sanzione
a. Singoli episodi di comportamento scorretto e/o omissione di doveri scolastici.	Richiamo verbale dell'insegnante; rimprovero orale con comunicazione telefonica, annotazione per omissione dei doveri scolastici o nota individuale scritta su RE seguita da comunicazione ai tutori anche diretta (richiamo in presenza/telefonata) nei casi di comportamento scorretto. Rilevanza al fine della valutazione del comportamento	Docente
b. Negligenza abituale (non porta il materiale scolastico e/o non esegue i compiti assegnati)	Annotazione scritta nel RE visibile alla famiglia con richiesta di incontro se reiterato; rilevanza al fine della valutazione del comportamento	Docente CDC
c. Assenze ingiustificate non note alla famiglia	Ammonizione scritta sul registro e comunicazione tempestiva alla famiglia. Segnalazione in segreteria se per 15 gg anche non consecutivi per comunicazione alle autorità competenti (sindaco e servizi sociali)	Docente e/o Dirigente scolastico e/o Coordinatore di classe Intervento autorità competenti
d.a Ritardo frequente e/o sistematico;	Richiamo verbale; annotazione scritta alla famiglia, nel RE con richiesta di incontro/ comunicazione telefonica; rilevanza al fine della valutazione del comportamento per gli studenti della secondaria di 1°	Docente e/o Dirigente scolastico e/o Responsabile di sede CDC
d.b Disturbo continuo e interruzione dell'attività didattica; fatti che turbino il regolare andamento della classe;	Richiamo verbale; comunicazione scritta alla famiglia, nota, con richiesta di incontro/ comunicazione telefonica; rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente e/o Dirigente scolastico e/o Responsabile di sede CDC

e. Falsificazione di documenti	Nota nel RE con comunicazione tempestiva alla famiglia; rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente/Dirigente scolastico/ Consiglio di classe
f. Tenere acceso anche in modalità standby (off-line), il telefono cellulare/ lo smartphone o altro dispositivo collegabile ad internet.	Nota nel RE con comunicazione tempestiva alla famiglia; rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente
g. Uso dei cellulari (e/o di altri dispositivi connessi ad internet) durante le attività didattiche	Nota nel RE con comunicazione tempestiva alla famiglia Ritiro dell'oggetto spento e consegna ai genitori il giorno stesso del ritiro. Se reiterato procedimento disciplinare. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente / Dirigente scolastico/Consiglio di classe.
h. Uso del cellulare e/o dispositivo connesso ad internet, improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni. (stickers offensivi, accessi abusivi, condivisione immagini non autorizzate, ecc)anche se fuori dall'ambiente e dall'orario scolastico.*	Adozioni di provvedimenti disciplinari: - Nota nel RE - Convocazione della famiglia - Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (15 gg. nei casi più gravi). - Valutazione negativa nel comportamento; - Eventuale segnalazione alle autorità competenti - Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente / Dirigente scolastico/Consiglio di classe. delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione
i. violazione del divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici per riprendere, fotografare o schermire compagni e personale scolastico	Tali condotte integrano gravi violazioni dei doveri scolastici e saranno sanzionate con la sospensione immediata - Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Consiglio di disciplina. delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari
j. Violazione dello statuto e del regolamento interno della classe	Richiamo verbale; Comunicazione immediata al genitore e nota individuale sul RE. Nei casi più gravi richiesta di intervento dei tutori con eventuale procedimento disciplinare Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente; Dirigente
k. Aggressività verbale (parole, minacce, gesti, episodi di <i>nonnismo</i> verbale) nei confronti degli alunni	Richiamo verbale; nota individuale sul RE e immediata comunicazione alla famiglia, anche con eventuale procedimento disciplinare Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente, Consiglio di Classe, Dirigente scolastico, Responsabile di sede
l. Aggressività verbale (parole, minacce, gesti) nei confronti degli adulti (docenti, personale ATA, dirigente)	Richiamo verbale; nota individuale sul RE e immediata comunicazione alla famiglia, anche con eventuale procedimento disciplinare. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente, Consiglio di Classe, Dirigente scolastico, Responsabile di sede
m. Aggressività fisica nei confronti dei compagni	Richiamo verbale; Nota individuale sul RE, convocazione della famiglia anche con previsione di allontanamento con eventuale procedimento disciplinare. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente, Consiglio di Classe, Dirigente scolastico

n. Aggressività fisica nei confronti degli adulti, personale scolastico ed educatori/specialisti esterni	Richiamo verbale; Nota individuale sul RE, convocazione della famiglia con eventuale procedimento disciplinare. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente, Consiglio di Classe convocato d'urgenza dal Dirigente scolastico
o. Atti di danneggiamento e/o vandalismo alle strutture e/o al materiale scolastico (aule, palestra, laboratori, biblioteca, servizi, arredi, attrezzature didattiche, dizionari, dispositivi elettronici, ecc.)	Comunicazione alla famiglia, nota nel RE; risarcimento del danno o, dove è possibile, riparazione dello stesso con impiego del tempo libero e interventi personali dello studente con rimborso dei costi sostenuti dall'istituto anche con denaro proprio dell'alunno; coinvolgimento dei genitori; eventuale procedimento disciplinare. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Consiglio di Classe convocato d'urgenza dal Dirigente scolastico
p. Comportamenti scorretti (sporcare il mezzo, danneggiare i sedili, le tende...) su mezzi di trasporto durante attività didattiche programmate e/o viaggi e visite guidate	Richiamo verbale; nota nel RE e comunicazione alla famiglia per eventuale risarcimento o riparazione del danno. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente; Dirigente scolastico CDC
q. Violazione delle disposizioni organizzative e/o manomissione dei dispositivi di sicurezza	Richiamo verbale; comunicazione e/o eventuale convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni nei casi più gravi (da 1 a 10 giorni). Ripristino del danno provocato anche con interventi personali dello studente e relativo rimborso dei costi sostenuti dall'istituto. Richiami previsti dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008 e s.m. o, in caso di mancanza grave, denuncia all'autorità competente. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente; Dirigente scolastico, Dirigente scolastico e Consiglio di Classe
r. Mancanza di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali di insegnanti e compagni	Richiamo verbale; scritta e/o eventuale convocazione della famiglia; nota nel RE Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente; Dirigente scolastico
s. Assunzione di comportamenti che possano offendere le altrui convinzioni morali	Richiamo verbale; comunicazione e/o eventuale convocazione della famiglia; nota nel RE Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente; Dirigente scolastico
t. 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...)	Convocazione della famiglia; allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni; segnalazione alle Forze dell'Ordine. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente; Dirigente; Consiglio di Classe; Forze dell'Ordine
u. Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc) o che determinino una concreta situazione di pericolo per	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e comunque superiore ai 15 giorni. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Consiglio d'istituto

l'incolumità delle persone (allagamento, incendio, ecc).		
v. Reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana; gravi atti di violenza, con l'aggravante della recidiva che non permettono interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità durante l'anno scolastico.	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con eventuale non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Consiglio di istituto
z. utilizzo scorretto dei veicoli (solo biciclette e monopattino non a motore) all'interno delle aree di pertinenza scolastica. Divieto di utilizzo dei veicoli a motore	Richiamo verbale; nota nel RE, eventuale convocazione della famiglia per casi reiterati Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docenti
x. Fumare sigarette (anche elettroniche), all'interno della scuola, nelle pertinenze e durante qualsiasi attività didattica scolastica ed extrascolastica anche al di fuori delle pertinenze.	Richiamo verbale, nota sul registro elettronico e convocazione della famiglia. Eventuale procedimento disciplinare sino alla sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni con obbligo di frequenza. Rilevanza al fine del comportamento per tutti gli alunni	Docente; Dirigente; Consiglio di Classe

**\*(riferimento al punto h in tabella)** L'Istituto Scolastico si è dotato di una E-Policy di Istituto, documento programmatico atto a promuovere le competenze digitali e un uso delle tecnologie digitali positivo, critico e consapevole, sia da parte dei ragazzi e delle ragazze che degli adulti coinvolti nel processo educativo.

5- Le modifiche apportate dal DPR n. 134/2025 relativo alle sanzioni, ridefinisce la natura dell'allontanamento, che passa dall'essere una semplice sospensione ad un momento di riflessione e attività riparatorie, esso sposta l'attenzione dalla "punizione" alla "responsabilità verso la comunità". "In caso di gravi violazioni disciplinari (violenza fisica, psicologica o atti di bullismo), lo studente è tenuto a svolgere attività di cittadinanza solidale (pulizia degli spazi scolastici, supporto alla biblioteca, lavori socialmente utili interni alla scuola) per riparare il danno arrecato alla comunità."

"Qualsiasi forma di aggressione, anche verbale o tramite social network, verso docenti o personale ATA sarà perseguita con la massima severità, prevedendo, nei casi previsti dalla legge, la segnalazione alle autorità competenti." Si distinguono le seguenti casistiche:

<b>Durata dell'Allontanamento</b>	<b>Attività obbligatorie</b>	<b>Luogo di Svolgimento</b>
Fino a 2 giorni	Attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento.	Presso l'istituzione scolastica.
Dai 3 ai 15 giorni	Attività di cittadinanza attiva e	Presso strutture esterne inserite in un elenco predisposto dall'USR.

	solidale.	In via transitoria o per indisponibilità, saranno svolte a favore della comunità scolastica.
--	-----------	--

**Attenzione: nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento puo' influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline ma solo sull'attribuzione del voto di comportamento.**

**Allontanamento fino a due giorni (art. 4, c. 8-bis)**

Attività obbligatorie: il consiglio di classe delibera attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

Luogo di svolgimento: le attività si svolgono presso l'istituzione scolastica.

Docenti: la scuola individua i docenti incaricati di realizzare tali attività.

**Allontanamento da tre a quindici giorni (art. 4, c. 8-ter)**

Attività obbligatorie: il consiglio di classe delibera attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo ai giorni di allontanamento.

Luogo di svolgimento: le attività si svolgono presso strutture esterne inserite in un elenco predisposto dall'USR.

Pianificazione: le convenzioni devono disciplinare il percorso formativo personalizzato, tempi, modalità e figure di riferimento.

Vigilanza: durante tali attività, l'obbligo di vigilanza è in capo alle strutture ospitanti.

In caso di indisponibilità: se non ci sono strutture ospitanti idonee o manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica.

Computo delle ore: le ore di attività sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto per la validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

Conseguenza del mancato svolgimento: il mancato o parziale svolgimento delle attività viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.

Prosecuzione post-rientro: e' inoltre previsto un rapporto continuativo tra scuola, studente e famiglia per preparare il rientro. Il Consiglio di classe può prolungare le attività anche dopo il rientro, nel rispetto dei principi di temporaneità e proporzionalità (art. 4, c. 8-quinquies).

**Allontanamento oltre 15 giorni (art. 4, c. 8-sexies)**

Il Consiglio di istituto delibera un percorso di recupero in coordinamento con famiglia, servizi sociali e, se necessario, autorità giudiziaria. L'allontanamento può essere disposto nei casi di reati che violano dignità e rispetto della persona, atti di violenza o situazioni di pericolo. Nelle more della definizione degli elenchi regionali, tutte le attività devono essere svolte solo all'interno della scuola (art. 6, c. 3-bis).

**VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

La normativa. facciamo riferimento tra i testi, in modo non esaustivo, al D.Lgs 62/2017 e successiva Legge

150/2024, stabilisce definisce le modalità di valutazione periodica e finale degli apprendimenti degli studenti della Scuola primaria e del comportamento degli studenti della Scuola secondaria di primo grado.

-Per la Scuola primaria, la valutazione sarà espressa attraverso giudizi sintetici, da “Ottimo” a “Non sufficiente”, correlati alla descrizione dei livelli di apprendimento raggiunti per ciascuna disciplina, compreso l’insegnamento dell’educazione civica.

-Per la Scuola secondaria di primo grado, la valutazione del comportamento è espressa in decimi e, se inferiore a 6/10, comporta la non ammissione alla classe successiva e all’esame. Tuttavia, non esiste una norma nazionale che obblighi a fare la media matematica tra il voto di condotta e i voti delle discipline per il passaggio alla classe successiva.

**Le recenti modifiche allo statuto degli studenti e delle studentesse, introdotte dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, mirano a rafforzare la disciplina e a contrastare fenomeni di violenza e bullismo nelle scuole.**

### **I Criteri di Valutazione del Comportamento**

Il nostro Istituto valuta l’alunno/a basandosi su quattro aree principali:

Frequenza e puntualità: Rispetto degli orari e regolarità nella presenza alle lezioni.

Rispetto delle regole: Osservanza del Regolamento d’Istituto, dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Patto di Corresponsabilità.

Rispetto di persone e ambienti: Comportamento verso i compagni, i docenti e il personale scolastico, nonché la cura degli ambienti, degli arredi e dei sussidi didattici.

Impegno e partecipazione: Atteggiamento verso il lavoro scolastico, partecipazione alle attività e puntualità nelle consegne.

La tabella dettagliata è presente nel PTOF.

### **Art. 23 Ricorsi**

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 che decide nel termine di 10 giorni.

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. 24**

#### **Organo di Garanzia Interno**

L’Organo collegiale di garanzia si compone di 5 membri effettivi e 2 supplenti.

Oltre al Dirigente Scolastico ne fanno parte due Genitori, individuati dal Consiglio di Istituto, due Docenti, individuati dal Collegio dei Docenti.

Resta in carica tre anni e permane in carica fino ad elezioni successive coincidenti con il rinnovo degli OO. CC.

## **Art. 25**

### **Informazioni e disposizioni generali in caso di sciopero**

La gestione dello sciopero (L.146/90 e seguenti) si riferisce a tre aspetti generali che garantiscono i diritti degli utenti del personale:

- garanzia del servizio pubblico e prestazioni indispensabili
- garanzia dei diritti sindacali
- garanzia di rispetto delle norme di sicurezza e vigilanza sui minori.

#### **1. Garanzia del servizio pubblico e prestazioni indispensabili**

L'Istituto garantisce la continuità del servizio pubblico dell'istruzione, assicurando le prestazioni indispensabili stabilite dalla normativa vigente e dal Protocollo d'Intesa con le RSU. L'attività didattica può subire sospensioni o riduzioni esclusivamente in caso di sciopero, assemblee sindacali o qualora non sussistano le condizioni minime per garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni. In ogni circostanza, l'Amministrazione si impegna a contenere i disagi, limitando l'interruzione del servizio ai soli casi strettamente necessari e debitamente motivati.

#### **2. Garanzia del diritto di sciopero \_ Procedura**

Il dirigente scolastico:

- invita per iscritto i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero mediante la sottoscrizione di circolare interna; la comunicazione è volontaria; la dichiarazione di non adesione non può essere revocata;
- **la comunicazione del dipendente non è obbligatoria;**
- sulla base delle comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le trasmette alle famiglie;
- individua, in base ai criteri definiti nel contratto integrativo di istituto, il personale ATA da includere nel contingente che deve garantire i servizi essenziali; il personale contingentato può esprimere la volontà di aderire allo sciopero e chiedere, ove possibile, la sostituzione;
- il giorno dello sciopero il ds può come da circolare apposita:
  - a) portare a conoscenza delle famiglie lo sciopero e l'impossibilità a garantire il servizio chiedendo alle famiglie di informarsi all'ingresso il giorno dello sciopero far dichiarare con apposita sottoscrizione la presa visione dello sciopero (in assenza della quale gli alunni non potranno uscire autonomamente);
  - b) convocare alla prima ora il personale docente non scioperante in servizio in quel giorno ed organizzare le attività nel rispetto del numero delle ore previsto per ogni singolo docente nelle

classi di sua competenza (scorrimento orario);

Per la scuola dell'infanzia il dirigente, nel caso in cui sospenda le attività pomeridiane, può convocare tutti i docenti non scioperanti nel turno della mattina e può sospendere i servizi collaterali (accoglienza anticipata, mensa).

**Rispetto alla L. 83/2000 (e 146/90) i servizi minimi essenziali nella scuola sono:**

- svolgimento degli esami e degli scrutini finali e degli esami di idoneità;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento di stipendi e pensioni;
- vigilanza sui minori durante la refezione, ove eccezionalmente funzionante.

### **3. Garanzia della sicurezza**

Valutazione della sicurezza e continuità del servizio:

In ottemperanza alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08) e agli obblighi di vigilanza sui minori (Art. 2048 C.C.), l'Istituto adotta ogni misura necessaria per prevenire situazioni di rischio o pericolo.

In occasione di eventi che limitino la disponibilità di personale (scioperi, assemblee, emergenze), il Dirigente Scolastico, sulla base delle comunicazioni ricevute e della mappatura delle presenze in ciascun plesso, valuta l'idoneità delle condizioni di sicurezza. A seguito di tale verifica, l'Amministrazione dispone, con tempestivo avviso alle famiglie:

- A. **Erogazione regolare del servizio:** qualora il personale presente garantisca la piena vigilanza e l'attività didattica.
- B. **Sospensione parziale o riduzione d'orario:** qualora sia possibile garantire la sicurezza solo per alcune classi, plessi o fasce orarie (es. solo turno antimeridiano, chiusura del servizio mensa).
- C. **Sospensione totale delle attività:** qualora l'adesione all'astensione dal lavoro sia tale da non consentire in alcun modo la vigilanza minima necessaria a garantire l'incolumità degli alunni.

In ogni caso, la presenza degli alunni nei locali scolastici è subordinata alla garanzia della sorveglianza per l'intero periodo di permanenza.

La valutazione della sicurezza e la continuità del servizio saranno differenziate per plesso e per ordine di scuola.

### **Procedura dello sciopero**

La normativa sullo sciopero prevede che il personale docente e ATA possa volontariamente comunicare la propria adesione allo sciopero. La materia è regolata contrattualmente.

- **Adempimenti e facoltà del personale**

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione. La procedura, prima dello sciopero, segue le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali:

- **Volontarietà della comunicazione.**

La dichiarazione di adesione o non adesione è facoltativa e volontaria. Il personale non può essere obbligato a rendere tale dichiarazione, fatto salvo quanto previsto per i contingenti minimi.

- **Effetti della dichiarazione.**

La dichiarazione di adesione allo sciopero, una volta resa, è irrevocabile e produce gli effetti dell'astensione dal lavoro, a meno che il dipendente non comunichi la propria rinuncia entro il termine fissato dalla circolare organizzativa per consentire la riorganizzazione del servizio.

Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno dello sciopero è considerato in sciopero.

- **Personale in "contingente minimo" (ATA).**

Il personale ATA individuato come componente del contingente per le prestazioni indispensabili ha il diritto di manifestare l'intenzione di scioperare. Qualora ricevano comunicazione di far parte del contingente minimo per garantire le prestazioni indispensabili possono chiedere la sostituzione entro il giorno successivo alla notifica dell'ordine di servizio, anche se prima non hanno dichiarato la loro intenzione, a condizione che vi sia disponibilità di altro personale non scioperante.

- **Organizzazione del servizio il giorno dello sciopero.**

Il personale che non ha reso alcuna dichiarazione preventiva è tenuto a presentarsi a scuola all'inizio del proprio turno. Se il servizio è stato preventivamente sospeso o ridotto a causa dell'impossibilità di garantire la vigilanza, il personale non scioperante:

- a) presterà attività compatibili con il proprio orario di servizio
- b) in caso di impossibilità a prestare il servizio ( per esempio scuola chiusa per sciopero di tutti i collaboratori scolastici del plesso), il docente invierà in segreteria una comunicazione scritta di impossibilità a prestare servizio a causa di... e farà ritorno a casa ( oppure nelle successiva sede in orario di servizio)

Il dirigente può:

- Predisporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e comunicarlo alle famiglie
- Sospendere le lezioni in casi eccezionali se ritiene che non sia possibile garantire un servizio minimo
- Sospendere il servizio mensa e le attività pomeridiane il giorno dello sciopero

Chi non sciopera:

- deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste
- non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore
- può essere chiamato dal dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni.

Lo stesso vale per il personale ATA che non può essere utilizzato in sede diversa.

### **Comunicazione con le famiglie:**

In previsione di uno sciopero, l'Istituto assicura alle famiglie un'informazione tempestiva ed esauriente circa l'organizzazione del servizio, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente (almeno 5 giorni prima dell'astensione).

L'avviso viene reso noto tramite pubblicazione nell'area "Circolari" del Sito Istituzionale e attraverso il Registro Elettronico nell'area Comunicazioni. Tali canali costituiscono notifica ufficiale.

La famiglia deve tempestivamente dichiarare la presa visione.

### **Scenari di Sciopero presso il nostro Istituto**

#### **Caso A: Servizio Garantito (Adesione nulla o irrilevante)**

Il DS informa le famiglie che le OO.SS. hanno proclamato uno sciopero e che nel giorno stabilito il normale svolgimento delle lezioni (mensa, rientri pomeridiani) potrebbe non essere garantito. La vigilanza sugli alunni è comunque assicurata per l'intera durata dell'orario scolastico, anche durante la mensa e i rientri pomeridiani (ove previsti).

#### **Caso B**

#### **Sospensione Totale del Servizio (Adesione massiccia)**

Il DS informa le famiglie che le OO.SS. hanno proclamato uno sciopero e che nel giorno stabilito il servizio scolastico è sospeso per l'intera giornata (per comunicazione espressa del personale). Non essendo possibile garantire la vigilanza e la sicurezza dei minori, gli alunni non dovranno essere accompagnati a scuola.

#### **Caso C**

#### **Erogazione non garantita / Incertezza (Adesioni parziali o nulle)**

Il DS informa le famiglie che le OO.SS. hanno proclamato uno sciopero e che nel giorno stabilito non è possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni e del servizio di vigilanza. Pertanto, i genitori sono tenuti, la mattina dello sciopero, ad accompagnare i figli fin dentro l'edificio scolastico per accertarsi della presenza del personale in servizio e della reale possibilità di accoglienza. In assenza di garanzie sulla vigilanza, gli alunni non potranno essere lasciati a scuola.

### **Responsabilità dei genitori in caso di sciopero**

#### **Obblighi di vigilanza e responsabilità delle famiglie**

I genitori (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale) hanno l'obbligo di:

- Accompagnare personalmente i figli fino all'ingresso dell'edificio scolastico, accertandosi dell'effettiva presenza in servizio del docente della prima ora e della regolarità del servizio di vigilanza.
- Verificare che il plesso sia effettivamente aperto e che sia garantito l'accesso in sicurezza. La presenza degli alunni davanti al cancello o nel cortile, in assenza di personale scolastico, non costituisce presa in carico da parte dell'Istituto.
- In caso di assenza del docente della classe o del personale preposto alla vigilanza, gli alunni rimangono sotto l'esclusiva responsabilità dei genitori e non possono restare all'interno delle pertinenze scolastiche.
- Per gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, resta inteso che, in caso di mancata garanzia del servizio comunicata dalla scuola, i genitori devono comunque assicurarsi dell'accoglienza al momento dell'arrivo del mezzo presso il plesso.

### **Adempimenti del Personale Ausiliario (ATA)**

#### **Rilevazione delle presenze e apertura dei plessi**

Al fine di consentire al Dirigente Scolastico la tempestiva valutazione delle condizioni di sicurezza e l'eventuale

adozione di provvedimenti d'urgenza, si stabilisce la seguente procedura per il personale ausiliario:

- **Comunicazione di presa di servizio:** Il personale collaboratore scolastico incaricato dell'apertura dei plessi nel primo turno antimeridiano, qualora non abbia preventivamente dichiarato l'adesione allo sciopero, è tenuto a confermare la propria presenza in servizio telefonando tempestivamente all'Ufficio di Segreteria entro l'orario di inizio del turno (es. ore 07:30/08:00).
- **Monitoraggio dei plessi:** Sulla base delle conferme ricevute, la Segreteria provvede all'immediata mappatura dei plessi effettivamente presidiati.
- **Gestione dei plessi chiusi:** Qualora un plesso risulti privo di personale ausiliario per adesione allo sciopero, il Dirigente Scolastico, o suo delegato, constatata l'impossibilità di garantire l'apertura e la vigilanza minima, dispone la chiusura temporanea del plesso o l'interdizione dell'accesso agli alunni, dandone comunicazione immediata tramite i canali istituzionali (sito web/registro).
- **Personale non scioperante in plessi chiusi:** Il personale docente o ATA che non sciopera, ma trova il proprio plesso di servizio chiuso, deve mettersi immediatamente in contatto con la Segreteria e comunicare la propria impossibilità a prestare servizio..

## **Gestione dei Plessi e Vigilanza**

### **Compiti del Responsabile di Plesso e gestione degli ingressi**

In assenza di diverse disposizioni del Dirigente Scolastico, il Responsabile di Plesso (o il docente con maggiore anzianità tra i presenti) coordina le operazioni di accoglienza secondo i seguenti criteri:

- **Filtro all'ingresso:** L'accesso alle pertinenze scolastiche (cortile e locali) è consentito esclusivamente agli alunni le cui classi vedano la presenza in servizio del docente della prima ora e del personale ausiliario necessario alla vigilanza dei locali.
- **Classi scoperte alla prima ora:** Le classi il cui docente della prima ora risulti assente per sciopero non potranno essere accolte nell'edificio. I genitori sono tenuti a trattenere i figli sotto la propria responsabilità.
- **Ingressi posticipati:** Qualora il docente delle ore successive sia presente, gli alunni potranno fare ingresso a scuola in corrispondenza del cambio d'ora. In tal caso, l'attività didattica procederà secondo l'orario previsto, limitatamente alle ore coperte dai docenti in servizio.
- **Divieto di sostituzione dei docenti in sciopero:** È fatto divieto di sostituire i docenti scioperanti con altri colleghi per lo svolgimento di attività didattiche (comportamento antisindacale). Ai docenti presenti è richiesto esclusivamente di garantire la **vigilanza e la sorveglianza** sugli alunni già accolti, in attesa dell'arrivo dei genitori che possano portarli via, al fine di tutelarne l'incolumità, nel rispetto del dovere di custodia dei minori.
- **Uscite anticipate o intermedie:** Una volta fatto ingresso a scuola, gli alunni possono uscire prima del termine delle lezioni solo se prelevati personalmente dai genitori o dai loro delegati maggiorenni.

I docenti presenti provvederanno a comunicare tempestivamente alle famiglie, attraverso il RE, eventuali variazioni d'orario intervenute durante la giornata.

## **Nel caso di sciopero del personale ATA.**

**I responsabili di plesso**, o il docente con la maggiore anzianità di servizio della prima ora, comunicherà l'assenza del personale ATA al Dirigente o alla segreteria.

Se è assente il collaboratore scolastico di un solo ordine di scuola, il **responsabile di plesso**, o il docente con la maggiore anzianità di servizio della prima ora, verificherà che gli alunni di quell'ordine di scuola **non entrino all'interno del cortile e nell'edificio**. In caso contrario tutti i docenti presenti dovranno assicurare la vigilanza sino all'arrivo dei genitori chiamati a prendere i figli.

I docenti in servizio nel plesso senza collaboratore avranno cura di firmare il registro elettronico per l'ora/le ore di permanenza a scuola a disposizione per la vigilanza nel plesso aperto (esempio chiuso il piano della secondaria, aperto quello della primaria), lasciando la scuola, prima della conclusione delle ore di servizio, solo dopo aver specificato in apposita dichiarazione da inoltrare alla segreteria, l'impossibilità a svolgere l'attività didattica a causa della chiusura del plesso per l'assenza del collaboratore scolastico e di esonerare la scuola da ogni responsabilità per le ore non svolte.

### Se sono assenti gli ATA di tutti gli ordini di scuola dell'edificio

(esempio: assenti ATA scuola primaria-secondaria-infanzia), il personale docente in servizio potrà recarsi nella sede centrale per verificare eventuali necessità relative alla vigilanza, lasciando la stessa o non presentandosi, prima della conclusione delle ore di servizio, solo dopo aver specificato in apposita dichiarazione, da inoltrare alla segreteria, l'impossibilità a svolgere l'attività didattica a causa della chiusura del plesso per l'assenza dei collaboratori scolastici e di esonerare la scuola da ogni responsabilità per le ore non svolte.

Si evidenzia che tutti i dipendenti presenti sono tenuti a collaborare con il docente delegato per una serena gestione della fase organizzativa, che deve svolgersi in tempi ragionevoli per l'utenza. Occorre prestare la massima cautela nell'evitare situazioni di rischio per tutti gli alunni e in particolare per quelli della scuola primaria e dell'infanzia.

## **Art. 26**

### **Accesso in classe di Esperti Esterni, Educatori e Specialisti Privati**

L'Istituto riconosce l'importanza della collaborazione sussidiaria tra scuola, famiglia e specialisti sanitari per il successo formativo e l'inclusione degli alunni con disabilità (Legge 104/92) o con Bisogni Educativi Speciali (BES).

## **1. Requisiti per l'Accesso**

L'ingresso a scuola di figure professionali non dipendenti dall'Amministrazione Scolastica (psicologi, logopedisti, educatori privati, terapisti ABA, ecc.) è consentito esclusivamente a titolo gratuito per l'istituzione scolastica e previa autorizzazione del **Dirigente Scolastico**.

L'accesso è subordinato alla presentazione della seguente documentazione:

- **Richiesta formale della famiglia:** i genitori devono depositare un'istanza motivata presso la segreteria.

- **Presentazione copia documento d'identità**
- **Patto di Riservatezza:** sottoscrizione dell'impegno al rispetto del Segreto Professionale e della normativa sulla Privacy (GDPR 2016/679).
- **Dichiarazione antipedofilia**
- **Registro Accessi:** l'esperto dovrà firmare sempre il registro delle presenze all'ingresso, indicando l'ora e di ingresso e uscita.

La scuola ha pubblicato sul proprio sito uno specifico protocollo.

## 2. Modalità di Intervento e Osservazione

L'attività dello specialista deve integrarsi con l'azione didattica senza interferire con il normale svolgimento delle lezioni.

- **Osservazione:** Lo specialista può effettuare osservazioni in classe relative all'alunno previa concordata calendarizzazione con i docenti di classe/sezione e il referente di plesso.
- **Partecipazione al GLO:** Gli specialisti privati, su invito della famiglia e autorizzazione della scuola, possono partecipare ai gruppi di lavoro per l'inclusione (GLO) per la stesura e verifica del PEI.
- **Intervento Diretto:** Qualora sia previsto un intervento educativo diretto, questo deve essere esplicitato nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) e coordinato dal docente di sostegno.

## 3. Responsabilità e Divieti

- **Vigilanza:** Durante la permanenza nei locali scolastici, la responsabilità della vigilanza sull'alunno rimane in capo al personale docente.
- **Interferenza Didattica:** Lo specialista esterno non può impartire direttive al personale della scuola, ma agisce in un'ottica di consulenza e scambio di buone prassi.
- **Uso degli Spazi:** Le attività possono svolgersi esclusivamente nell'aula prevista per la classe sotto la vigilanza del docente dell'ora.
- **Divieto utilizzo dei cellulari in classe**

## 4. Durata dell'Autorizzazione

L'autorizzazione all'accesso è valida per l'anno scolastico in corso e può essere revocata in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico in caso di mancato rispetto del regolamento o per sopravvenute esigenze organizzative e di sicurezza.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO E' VALIDO SINO A SUCCESSIVA REVISIONE APPROVATA DAGLI ORGANI COMPETENTI**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Dott.ssa Patrizia Atzori*  
 (Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)