



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "U. FOSCOLO"**  
Via L. Settembrini, 40 - 81030 Cannello ed Arnone (CE)  
Cod. Min.: CEIC818008 - C.F.: 80009710619 email:  
[ceic818008@istruzione.it](mailto:ceic818008@istruzione.it)  
pec: [ceic818008@pec.istruzione.it](mailto:ceic818008@pec.istruzione.it)  
[www.icsugofoscolo.edu.it](http://www.icsugofoscolo.edu.it) - Tel./fax 0823/859072



# Regolamento d'istituto



Approvato dal Collegio Docenti con Delibera n. 19 del 09/09/2025  
 Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 99 del 09/09/2025

**Visto l'art. 25 del D.lgs. 165 del 2001 Visto  
 il D.lgs. 150/2009  
 Visto l'art. 2048 del codice civile**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** l'Art. 6.DPR 416/74 - Attribuzioni del Consiglio di circolo o di istituto e del Collegio docenti;  
**Visto** il D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art 491 (orario di servizio docenti);  
**Vista** la Legge 81/2008 (Obblighi del datore di lavoro, del Dirigente): individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e le successive modifiche ed integrazioni;  
**Visto** il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R.24/06/1998 n. 249);  
**Viste** le "Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo", MIUR aprile 2015;  
**Vista** la Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo" e successive modifiche apportate dalla Legge n 70 del 2024 in medesima materia  
**Visto** il DPR 134 dell'08 agosto 2025 che modifica il Regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R.24/06/1998 n. 249);

#### **RENDE NOTO**

a tutto il personale docente, non docente, genitori, alunni il presente

#### **REGOLAMENTO** mediante:

- affissione al sito WEB della scuola,
- consegna di una copia del regolamento a tutti i plessi scolastici,
- informazione ai genitori attraverso i responsabili di plesso che verrà effettuata nelle riunioni per singola classe/sezione, a cura dei rispettivi docenti e coordinatori per l'Infanzia, per la primaria e la secondaria di primo grado.

L'Istituto Comprensivo "Ugo Foscolo" adotta il presente Regolamento per

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

## **Applicazione**

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto, **che è tenuto a seguirlo scrupolosamente.**

Esso ha validità per tutti i plessi dell'Istituto.

I docenti si impegnano a comunicare alle famiglie e al Dirigente scolastico eventuali comportamenti scorretti con riferimento al Regolamento d'Istituto, invitano i genitori a far rispettare al figlio la regolare frequenza, l'orario di ingresso e il rispetto verso gli ambienti e la sicurezza.

I discenti si impegnano a mantenere un comportamento corretto all'entrata e all'uscita dalla scuola, durante il cambio dei docenti e gli spostamenti nell'edificio, a rispettare le norme sul comportamento all'interno dell'istituzione, le norme sulla sicurezza, il rispetto degli ambienti esterni ed interni ed il rispetto verso le persone. **Clausola salvaguardia**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nel Dlgs 297/94, nel Dpr 249/98 e successive modificazione, nella normative e nei Contratti Collettivi nazionali, integrative e decentrate vigenti.

## **INDICE**

### **TITOLO 1 – DOCENTI – PERSONALE ATA**

- Art. 1 – Accoglienza e Vigilanza in orario di servizio**
- Art. 2 – Norme di servizio**
- Art. 3 - Compilazione registri**
- Art. 4 – Malleseri/infortuni**
- Art. 5 – Vigilanza sugli alunni durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione**
- Art. 6 – Uscite alunni**
- Art. 7 – Modalità di uscita**
- Art. 8 – Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”**
- Art. 9 – Spostamento alunni**
- Art. 10 – Entrate in ritardo/Uscite anticipate**
- Art. 11- Frequenze irregolari**
- Art. 12 - Mensa**
- Art. 13 - Norme di comportamento sicurezza**

### **TITOLO 2 - ALUNNI**

- Art. 14 - Ingresso e accoglienza**
- Art. 15 - Comunicazioni scuola - famiglia**
- Art. 16 - Ritardi - assenze**
- Art. 17 - Uscite anticipate**
- Art. 18 - Esoneri**
- Art. 19 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**
- Art. 20 - Norme di comportamento**
- Art 21 - Divieto di allontanarsi dall'aula senza autorizzazione**

- Art. 22 - Comportamento degli alunni al cambio d'ora**
- Art. 23 - Comportamento degli allievi durante le visite guidate/d'istruzione**
- Art. 24 - Conservazione delle aule, dei luoghi comuni e loro dotazioni**
- Art. 25 - Divieto di utilizzo delle uscite di sicurezza**
- Art. 26 - Comportamento in situazioni di emergenza**
- Art. 27 - Divieto di fumare**
- Art. 28 - Dispositivo dell'art. 341 bis Codice Penale - "oltraggio a pubblico ufficiale"**

### **TITOLO 3 – GENITORI**

- Art. 29 – Patto di Corresponsabilità**
- Art. 30 - Uscita autonoma da scuola degli alunni**
- Art. 31 - Diritto di assemblea**
- Art. 32 - Accesso dei genitori ai locali scolastici**
- Art. 33 – Accompagnamento dei discenti da parte dei genitori**
- Art. 34 - Comunicazioni scuola- famiglia**

### **TITOLO 4 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

- Art. 35 - Valutazione del comportamento degli studenti Art.**
- 36 - Sanzioni disciplinari**

### **TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 37 - Gli organi di gestione**
- Art. 38 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto**
- Art. 39 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva**
- Art. 40 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**
- Art. 41 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti**
- Art. 42 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

### **TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE**

- Art. 43 - Uso dei laboratori e delle aule speciali**
- Art. 44 - Sussidi didattici**
- Art. 45 - Diritto d'autore**
- Art. 46 - Uso esterno della strumentazione tecnica**
- Art. 47 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

### **TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA**

- Art. 48 - Accesso di estranei ai locali scolastici**
- Art. 49 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica**
- Art. 50 - Rischio ed emergenza**
- Art. 51 - Obblighi dei lavoratori**
- Art. 52 - Sicurezza degli alunni**
- Art. 53 - Somministrazione di farmaci**
- Art. 54 - Introduzione di alimenti a scuola**

**Art. 55- Divieto di fumo**

**Art. 56 - Uso del telefono**

**Allegati** che sono parte integrante del presente Regolamento:

- A. Patto di Corresponsabilità**
- B. Codice interno per la prevenzione del contrasto del bullismo e il cyberbullismo**
- C. Regolamento per uso palestra**
- D. Regolamento per uso laboratori**
- E. Regolamento iscrizioni alunni infanzia**
- F. Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione e Vademecum**
- G. Regolamento I.A.**
- H. Regolamento PUA**
- I. Regolamento programmazione settimanale online Scuola Primaria**

## **TITOLO 1 – DOCENTI – PERSONALE ATA**

### **Art. 1 – Accoglienza e Vigilanza in orario di servizio**

1. Accoglienza - Art. 44 c.7 del C.C.N.L. 2019/2021 (Docenti) – “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza dei discenti, i docenti sono tenuti a trovarsi **in classe 5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni (e delle loro ore di insegnamento se non impegnati nell'ora precedente) e ad assistere all'uscita i discenti medesimi”.
2. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della “culpa in vigilando”; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.
3. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.
4. **La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.**

### **Art. 2 – Norme di servizio**

1. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente **almeno cinque minuti prima** dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l'eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

2. I docenti non impegnati nell'ora precedente sono tenuti al rispetto della massima puntualità e agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula (arrivo 5 minuti prima dell'inizio della lezione). Qualora i docenti interessati nel cambio fossero entrambi impegnati nell'ora precedente o siano in aule diverse, dovranno effettuare il cambio il più brevemente possibile, uno dei due affiderà temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico, che nel frattempo, vigilerà permettendo al docente lo spostamento repentino da un' aula all'altra.
3. I docenti interessati al cambio di turno non dovranno, per nessun motivo , intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.
4. **Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario;** essi attenderanno l'arrivo del docente tenendo un comportamento corretto, restando seduti al proprio posto.
5. Ogni docente, per la durata delle sue lezioni, **non potrà lasciare mai soli i discenti e non si tratterrà a parlare con chicchessia per nessun motivo.**
6. Il docente è il responsabile **dell'andamento disciplinare** della classe.
7. Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso il docente affiderà i discenti al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivate. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
9. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
10. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
11. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati, accompagneranno gli alunni della classe fino **al cancello d'ingresso** e affidati ai genitori. Solo gli alunni della **Scuola dell'Infanzia** e del Plesso Giovanni XXIII potranno essere consegnati al genitore o persona delegate all'ingresso dell'edificio.  
Per la Secondaria di I grado gli studenti saranno accompagnati dai docenti fino **al cancello d'ingresso** e li consegnati ai genitori o persone delegate se non hanno presentato richiesta per uscita autonoma.
12. La **vigilanza sui minori diversamente abili**, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal

docente di sostegno e/o dal docente della classe e, laddove possibile relativamente al numero esiguo di personale ATA, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico e/o assistente materiale.

13. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi saranno affissi all'albo del sito web della scuola e tale affissione equivale a notifica.
14. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dalla C.M. 25 agosto 1998, n. 362.
15. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie stesse.

### **Art. 3 - Compilazione registri**

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione.
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto (modulo delega disponibile negli Uffici di Segreteria) che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

### **Art. 4 – Malesseri/infortuni**

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso; contestualmente provvederà ad avvisare i famigliari e, nelle situazioni di gravità anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (**n. tel. 118**).

In caso d'infortunio, il docente presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare, con urgenza, all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza del docente; eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate;
- relazione di eventuali testimoni.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante. In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio. In caso di incidenti o malori si avviserà subito il servizio 118 di urgenza ed emergenza sanitaria e si informeranno tempestivamente I genitori. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo stesso dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.

In caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. Per quanto riguarda le azioni da attivare, i docenti si devono attenere al Regolamento per la sicurezza che ogni plesso ha in custodia e in caso di incidente stilare immediatamente una relazione da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche.

È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

#### **Art. 5 – Vigilanza sugli alunni durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione**

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola in servizio, docenti e personale A.T.A. secondo la normativa vigente. Il docente è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione (è il caso di evidenziare che l'art. 2048, 3° c. del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. È necessario cioè che venga provato da parte del docente il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali, ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. **I "precettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso.** (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73,n.997. cit. , "...ove si ritiene che la presenza dell'insegnante avrebbe potuto impedire l'evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano, evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione". Si veda, anche, Cass.

.3.2.72, n.260 ove si afferma che "la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani....."). Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art. 2043 c.c., **con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.**

#### **Art. 6 – Uscite alunni**

1. **Le uscite dei discenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite.** Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe, previa registrazione su apposito registro giornaliero delle uscite. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli allievi della Scuola secondaria di I grado usufruiscono di una prima pausa didattica (non intervallo) dalle ore 09.55 alle ore 10.05 e di una seconda pausa dalle ore 11.55 alle ore 12.05, quelli della Scuola Primaria di una pausa didattica dalle ore 10 alle ore 10.15 nei giorni in cui si esce alle ore 13.00, di due pause didattiche, di 10 minuti, alle ore 10.00 e alle ore 12.00 nei giorni in cui si esce alle ore 14.00 per il consumo in classe di uno spuntino freddo che porteranno direttamente da casa. Non sarà consentito, successivamente all'orario di entrata, introdurre cibo, a qualsiasi titolo e per alcuna ragione, in istituto.
3. **È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più discenti** (come forma di punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.
4. Al personale A.T.A. non è concesso di lasciare incustodito e/o aperto e/o non vigilato: corridoi, laboratori, cancello d'ingresso, porta di ingresso a ciascun plesso e relativi spazi antistanti.

#### **Art. 7 – Modalità di uscita**

1. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare i discenti ordinatamente in fila fino al cancello d'ingresso della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe e affiderà i discenti al genitore e/o adulto precedentemente delegato per iscritto.

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e del Plesso Giovanni XXIII saranno consegnati ai genitori o agli adulti delegati alla porta d'ingresso del plesso.

**SOLO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO-** Per concedere al discente la possibilità di ritornare a casa senza essere prelevato da un adulto la scuola ha l'obbligo di farsi rilasciare assunzione di responsabilità scritta dai genitori che svincoli la scuola stessa dal trasferimento della responsabilità di vigilanza sancito dall'art. 2043 del CPC dichiarando di aver istruito il figlio nel comportamento da tenere lungo tutto il percorso di ritorno a casa

**(Modello predisposto dall'Istituzione Scolastica).**

2. Il personale ATA regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita e/o entrata, si devono evitare ingorghi e intralci. In particolare:
  - a. i discenti **devono** sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al responsabile di plesso, l'elenco delle persone da lui delegate, utilizzando il modulo fornito dalla scuola.
  - b. L'assistente e l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro dei discenti i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune di appartenenza. In tal caso l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano alla porta della scuola. In caso di Delega il personale dello scuolabus **deve verificare** se la persona che preleva il discente corrisponda a quella i cui dati sono depositati presso l'Ufficio preposto del Comune, **ovvero il genitore/affidatario deve sottoscrivere un'autorizzazione in cui dichiarare che il proprio figlio sia stato istruito a raggiungere la propria abitazione autonomamente dalla fermata dello scuolabus.**
  - c. **In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta.**
  - d. I docenti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita del discente dalla scuola, esperiti inutilmente i tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano la locale Stazione dei Carabinieri o i vigili urbani per la consegna del minore.
  - e. In caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle visite o viaggi d'istruzione, il discente deve essere ritirato dai genitori o da persona delegata.

#### **Art. 8– Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”**

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni disabili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005 ) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico preposto. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

#### **Art. 9 – Spostamento alunni**

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative o negli spazi esterni al plesso, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali e/o spazi. La sorveglianza nella palestra è affidata al docente e quando è possibile da un collaboratore scolastico. I discenti che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori o spazi esterni ecc. devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio della pausa didattica o dell'ora successiva.

È obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

#### **Art. 10– Entrate in ritardo/Uscite anticipate – Assenze per malattia**

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate dal genitore. Alla **scuola primaria e secondaria di primo grado** i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite registro elettronico. Nel caso la giustificazione non sia presentata contestualmente all'entrata in ritardo, il docente che accoglie l'alunno deve annotare, sul registro di classe, nello spazio del giorno successivo, l'obbligo della giustificazione da parte dello studente.

Se un alunno entra a Scuola a lezioni già avviate, (tolleranza max 10 minuti). sarà accompagnato dal genitore e sarà autorizzato ad entrare in classe dal coadiutore del Ds e/o dal responsabile di plesso. I discenti, in quanto minori, in ritardo e non accompagnati dai genitori, saranno accompagnati e giustificati dai rispettivi genitori il giorno successivo. Nessun allievo minorenni può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico.

Per le **uscite anticipate**, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo (modulo delega disponibile negli Uffici di Segreteria e sul Sito Web della Scuola) I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore all'uopo delegato. **Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di uscita.**

Alla **scuola dell'infanzia** i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso.

Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata".

#### **Art. 11- Frequenze irregolari**

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore/referente team di classe/sezione deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia del discente. Il coordinatore darà immediata comunicazione scritta alla F.S. preposta ed al Dirigente scolastico ed eseguirà scrupolosamente quanto previsto dalle procedure. A tal uopo si cita il *DPR 122 DEL 2009* ".....ferma restando la frequenza richiesta dall'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, le motivate deroghe in casi eccezionali, previsti dal medesimo comma 1, 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. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate." .....

#### **Art.12 - Mensa**

Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Le classi/sezioni, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi docenti che svolgono ruolo di vigilanza e assistenza. I docenti presenti alla mensa abitueranno i discenti a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, ecc) e, durante il pranzo controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

#### **Art. 13 - Norme di comportamento sicurezza**

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", e successive modifiche e integrazioni.

## TITOLO 2 - ALUNNI

### Art. 14 - Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

### Art. 15 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente **il diario scolastico** e il registro elettronico, mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate,
2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori.

### Art. 16 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso.
2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori sul registro elettronico. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (scuola primaria) o registro elettronico

### Art. 17 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo per la scuola dell'infanzia e primaria e comunicazione sul libretto per la scuola secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato **personalmente** da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

### Art. 18 – Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dai genitori, e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi sportivi studenteschi dovrà essere presentato specifico il certificato medico..

### Art. 19 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. **Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare** nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre

classi. Essi attenderanno l'arrivo del docente tenendo un comportamento corretto, restando seduti al proprio posto.

4. Gli alunni possono recarsi in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
5. Al personale A.T.A. non è concesso di lasciare incustodito e/o aperto e/o non vigilato: corridoi, laboratori, cancello d'ingresso, porta di ingresso a ciascun plesso e relativi spazi antistanti.

#### **Art. 20 - Norme di comportamento**

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
4. **“Divieto di utilizzare il cellulare, anche a fini educativi e didattici per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i 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 personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti “(nota MIM n.5274 del 11-07-2024).**
5. **Gli alunni non possono utilizzare altri dispositivi** elettronici durante le attività didattiche per telefonare, inviare o ricevere messaggi, registrare e scattare foto ad allievi o al personale. I dispositivi di cui sopra devono rimanere spenti: in caso di violazione potranno essere sequestrati, portati in Presidenza e comunicato ai genitori. Nel caso in cui, in tali frangenti i discenti non si attenessero alle indicazioni avute, tale comportamento si configura quale mancanza disciplinare.
6. Nel caso in cui il docente per motivi strettamente didattici, autorizzi i discenti all'uso curriculare/didattico di pc/tablet, è obbligato alla vigilanza e al controllo di un uso non consentito. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
7. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:
  - a. il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
  - b. ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
  - c. all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di

informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;

- d. eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
  - e. ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
  - f. è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
  - g. tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
  - h. gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.
8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
10. L'abbigliamento degli alunni deve essere consona all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.
11. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

#### **Art 21- Divieto di allontanarsi dall'aula senza autorizzazione**

Durante lo svolgimento delle lezioni i discenti non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del docente presente in classe. L'uscita dall'aula durante le ore di lezione è permessa ad un solo allievo per volta ed in caso di effettiva necessità.

E' vietato agli allievi, durante le ore di lezione, sostare nei corridoi, nel cortile e negli spogliatoi, ecc. per conversare o intrattenersi a lungo. Non è consentito uscire **durante la prima ora** di lezione, se non in casi eccezionali valutati dal docente di classe.

#### **Art. 22- Comportamento degli alunni al cambio d'ora**

Gli alunni devono rimanere in aula durante il cambio dell'ora.

Durante gli eventuali spostamenti da aule o laboratori gli allievi devono mantenere un comportamento corretto osservando il massimo ordine e silenzio ed ottemperante delle norme sulla sicurezza.

#### **Art. 23 - Comportamento degli allievi durante le visite guidate/d'istruzione**

Durante le visite guidate/d'istruzione, le manifestazioni sportive e culturali attinenti all'attività didattica e durante gli spostamenti che si rendono necessari, si applicano, per quanto possibile, le norme del presente regolamento. La non ottemperanza darà adito a sanzioni disciplinari.

#### **Art.24- Conservazione delle aule, dei luoghi comuni e loro dotazioni**

La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura dei discenti e dei rispettivi docenti. Di eventuali danni volontari arrecati agli arredi e alle attrezzature dell'Istituto sono chiamati a rispondere disciplinarmente e tenuti al risarcimento del danno coloro i quali li hanno provocati e i docenti per la mancata vigilanza. Nel caso in cui non fosse possibile risalire all'autore dell'atto vandalico, il danno sarà risarcito dai discenti di tutta la classe o delle classi che usufruiscono di quel dato ambiente.

Durante le esercitazioni nei laboratori devono essere rispettate le norme sulla sicurezza che i docenti avranno cura di illustrare con lezioni preventive.

Dovranno essere sempre puntualmente rispettati i regolamenti specifici dei vari laboratori.

E' inoltre severamente vietato manomettere i dispositivi di sicurezza presenti nell'Istituto; la violazione di tale norma si configura come grave mancanza disciplinare in base al Regolamento di Disciplina.

#### **Art.25- Divieto di utilizzo delle uscite di sicurezza**

E' vietato utilizzare le uscite di sicurezza, **se non in caso di effettiva necessità**. E' vietato sedersi o sostare sulle scale di emergenza.

#### **Art.26- Comportamento in situazioni di emergenza**

Qualora si verificassero situazioni di emergenza, i discenti dovranno attenersi scrupolosamente alle procedure che verranno indicate dagli organi preposti.

Nel caso in cui, in tali frangenti i discenti non si attenessero alle indicazioni avute, tale comportamento si configura quale mancanza disciplinare (secondaria di primo grado).

#### **Art.27- Divieto di fumare**

E' severamente proibito fumare all'interno e nelle aree esterne dell'Istituto (art. 1 L.584/75 – DPCM 14.12.95 art. 52 c.20 L. 448/01).

#### **Art. 28 - Dispositivo dell'art. 341 bis Codice Penale - "oltraggio a pubblico ufficiale"**

Qualsiasi comportamento che non rispetti le norme e che possa creare turbativa **con offesa a pubblico ufficiale** e danno all'immagine della P.A. sarà perseguito ai sensi del codice penale che così cita ".....

*(Fonti → Codice Penale → LIBRO SECONDO - Dei delitti in particolare → Titolo II - Dei delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 314 - 360) → Capo II - Dei delitti dei privati contro la pubblica amministrazione".....* Chiunque, in luogo pubblico o aperto al pubblico e in presenza di più persone, offende l'onore ed il prestigio di un pubblico ufficiale mentre compie un atto d'ufficio ed a causa o nell'esercizio delle sue funzioni è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è aumentata se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato. Se la verità del fatto è provata o se per esso l'ufficiale a cui il fatto è attribuito è condannato dopo l'attribuzione del fatto medesimo, l'autore dell'offesa non è punibile. Ove l'imputato, prima del giudizio, abbia riparato interamente il danno, mediante risarcimento di esso sia nei confronti della persona offesa sia nei confronti

dell'ente di appartenenza della medesima, il reato è estinto..."

### **TITOLO 3 - GENITORI**

#### **Art.29 - Patto Formativo di Corresponsabilità**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Si allega il patto di corresponsabilità della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria e costituisce parte integrante del presente Regolamento.

#### **Art. 30 - Uscita autonoma da scuola degli alunni**

1. I genitori degli alunni della Scuola Secondaria di I Grado, mediante la compilazione di un apposito modulo (disponibile negli Uffici di Segreteria e sul Sito Web della Scuola), possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito pertanto il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.
2. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.
3. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

### **Art. 31 - Diritto di assemblea**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs 16 aprile 1994, n. 297).

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere:

- di sezione/classe

La convocazione può essere richiesta

- dagli insegnanti;

- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe. ed è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe;

- di plesso

La convocazione può essere richiesta:

- dalla metà degli insegnanti di plesso;

- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso; - da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso. ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea;

- d'Istituto

La convocazione può essere richiesta: - dal Dirigente Scolastico.

- dal Consiglio d'Istituto;

- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;

- dal 5% dei genitori dell'Istituto;

ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.

### **Art. 32 - Accesso dei genitori ai locali scolastici**

1. I rapporti con i genitori, docenti, discenti con la Segreteria e la Presidenza sono disciplinati secondo modalità affisse in ciascun plesso e all'Albo/web.
2. L'accesso agli uffici della segreteria durante le ore di lezione è permesso nel rispetto dell'orario stabilito
3. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
4. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
5. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
6. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.
7. Per motivi di sicurezza in tutti i plessi, una volta consegnato/prelevato l'alunno, i genitori non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi adiacenti l'istituto. La scuola declina ogni responsabilità in relazione a qualsiasi accadimento possa verificarsi negli spazi scolastici( edifici,

giardini, spazi interni al cancello) riguardanti genitori o alunni una volta avvenuta la consegna o il ritiro di questi ultimi.

#### **Art. 33 – Accompagnamento dei discenti da parte dei genitori**

Al fine di garantire la sicurezza e il regolare svolgimento delle attività didattiche, è fatto assoluto divieto ai genitori o altri accompagnatori degli alunni di accedere nell'edificio scolastico all'entrata e all'uscita, o durante le lezioni.

**Ordine, precisione e comportamenti corretti rendono possibile e visibile al docente e al personale ATA la persona che prende in carico il discente.**

#### **Art. 34 - Comunicazioni scuola- famiglia**

I genitori sono tenuti ad informarsi del contenuto delle comunicazioni trasmesse per loro, tramite il sito web.

- a. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico, mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
- b. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori.

### **TITOLO 4 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **Art. 35- Valutazione del comportamento degli studenti**

L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5, riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti e dall'Ordinanza Ministeriale n. 3 del 9 gennaio 2025

Il D.P.R n.134 dell'08 agosto 2025 modifica e precisa il comma 3 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse: “ *nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.* ”

*La finalità dei provvedimenti disciplinari è “educativa , tende al” rafforzamento del senso di responsabilità”, al “ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica”, al” recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica”*

## TABELLA SANZIONI

<b>COMPORAMENTI SANZIONABILI</b>	<b>TIPOLOGIA DELLE SANZIONI E ORGANI COMPETENTI</b>
<p><b>1. Mancanze lievi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentarsi alle lezioni in ritardo;</li> <li>• disturbare lo svolgimento delle lezioni;</li> <li>• tenere comportamenti non corretti negli spostamenti interni, all'entrata e all'uscita da scuola (es.: urlare, uscire dall'aula o dalla fila, spintonarsi, ecc.);</li> <li>• mancata osservanza delle disposizioni organizzative, tra cui l'utilizzo del diario scolastico.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">ammonizione verbale: è comminata dal docente in forma orale con annotazione sul registro elettronico;</p> <p style="text-align: center;">ammonizione scritta: è comminata dal docente, dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. L'ammonizione viene riportata sul registro elettronico. In relazione alla gravità del fatto può essere convocata la famiglia per un colloquio con l'insegnante che ha comminato la sanzione e/o con il Dirigente scolastico (o un suo collaboratore).</p>
<p><b>2. Mancanze gravi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze lievi";</li> <li>• <b>utilizzare il telefono cellulare</b></li> <li>• <b>utilizzare apparecchiature di riproduzione audio o video negli ambienti scolastici ;</b></li> <li>• gravi e non giustificate irregolarità nella frequenza scolastica;</li> <li>• comportamenti irrispettosi o offensivi nei confronti delle Istituzioni scolastiche e pubbliche in genere, delle religioni, del Dirigente scolastico, del personale docente, dei collaboratori scolastici, dei compagni o di ogni altra persona che si trovi nell'ambiente scolastico;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">ammonizione scritta: da parte del docente della classe, riportata sul registro elettronico.</p> <p>L'utilizzo del cellulare comporta anche la consegna dell'oggetto all'ufficio del Dirigente, dove verrà conservato fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori dello studente. Per rispetto della privacy è consentito all'alunno di estrarre dal cellulare la scheda telefonica prima di procedere al ritiro. Il rifiuto di consegnare l'oggetto può comportare l'allontanamento dalle lezioni per almeno un giorno.</p> <p>Nel caso di mancanze ripetute, il Dirigente scolastico (o un suo Delegato) comunicherà alla famiglia che la reiterazione delle condotte già contestate e sanzionate da parte dei docenti, potrà prevedere sanzioni più gravi, fino all'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• imbrattare le pareti dei locali e gli arredi in un qualsiasi modo;</li> <li>• rovinare o danneggiare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza o disattenzione;</li> <li>• comportamenti che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività scolastiche;</li> <li>• inosservanza continuativa e reiterata degli impegni di studio;</li> <li>• falsificare e/o danneggiare il diario scolastico;</li> <li>• allontanarsi dall'aula o dall'istituto senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico, dei suoi collaboratori o dei docenti.</li> </ul>	<p>Riparazione o risarcimento del danno: è proposto dal Consiglio di Classe al Dirigente e diventa esecutivo se da lui accolto. Tale provvedimento viene comunicato per iscritto alla famiglia dal Coordinatore di classe e/o dal docente presente all'episodio</p>
<p><b>3. Mancanze gravissime:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze gravi";</li> <li>• <b>insultare e umiliare i compagni con l'aggravante che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste;</b></li> <li>• sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;</li> </ul>	<p>Allontanamento dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, fino a 15 giorni.</p> <p>I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni per <u>periodi non superiori a quindici giorni</u> sono adottati dal Consiglio di Classe.</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodo superiore a quindici giorni</p> <p>I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per <u>periodi</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• compiere atti di vandalismo su cose, arredi, attrezzature, strutture e su ogni altro bene facente parte del patrimonio della scuola;</li> <li>• <b>compiere atti di violenza su persone;</b></li> <li>• compiere atti che violano la dignità e il rispetto della persona;</li> <li>• compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone (es. lancio di oggetti dentro e fuori la classe);</li> <li>• <b>raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati e registrazioni vocali senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione;</b></li> <li>• violare le norme di legge amministrative, civili o penali.</li> </ul>	<p><u>superiori a quindici giorni</u> sono adottati dal Consiglio di Istituto.</p> <p>La durata del provvedimento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al generarsi e al permanere di una situazione di pericolo.</p>
---	--

\*Nei periodi di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni il Consiglio di Classe delibera, con adeguata motivazione, le attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare tali attività.

\*\*Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra i 3 e i 15 giorni il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Tali attività si svolgono in strutture ospitanti, con le quali l'istituzione scolastica stipula convenzioni. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate sono svolte a favore della comunità scolastica.

\*\*\* Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni da scuola promuove in coordinamento con la famiglia e ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro ove possibile nella Comunità scolastica.

\*\* \* L'allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica superiore a 15 giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.

### **Art. 36 - Sanzioni disciplinari**

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti” e ss.mm.ii., **Visto** il DPR 134 dell’08 agosto 2025, visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l’Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:
2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia d’Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
4. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un “contratto d’aula” stipulato con gli alunni.

## **TITOLO 5 – ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 37 – Gli organi di gestione**

L’Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d’Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l’Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

**Le riunioni degli organi collegiali di regola si svolgono in presenza, tuttavia, esse possono effettuarsi anche a distanza quando particolari situazioni lo richiedano, purché non rivestano carattere deliberativo.**

### **Art.38 - Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto**

1. Il Consiglio d’Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA. Le modalità di funzionamento sono normate dall’art.8-del D.lgs 297/1994.
2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

### **Art.39 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva**

1. Il Consiglio d’Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d’Istituto stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell’Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Dsga), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d’Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio D’Istituto.

### **Art.40 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell’Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall’art.7 del D.Lgs. 297/1994.
2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

#### **Art. 41 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti**

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L 107/2015.
2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti e compiere la revisione annuale.
3. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

#### **Art.42 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

### **TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Art.43 - Uso dei laboratori e delle aule speciali**

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 44 - Sussidi didattici**

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

#### **Art.45 - Diritto d'autore**

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

#### **Art.46 - Uso esterno della strumentazione tecnica**

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

#### **Art.47 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
4. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
5. Per gli alunni si prevede di:
  - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
  - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
  - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

### **TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA**

#### **Art.48 - Accesso di estranei ai locali scolastici**

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su un apposito registro e controfirmata dagli stessi.

#### **Art.49 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica**

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
3. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

#### **Art.50 - Rischio ed emergenza**

Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

#### **Art.51 - Obblighi dei lavoratori**

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.

#### **Art.52 - Sicurezza degli alunni**

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.  
Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio.  
In particolare devono:
  - rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
  - controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
  - stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
  - applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
  - programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
  - valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
  - porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
  - non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
  - porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
  - in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
  - richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.
2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:
  - svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
  - tenere chiuse e controllate le uscite;
  - controllare la stabilità e l'integrità degli arredi;
  - tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
  - custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;

- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

#### **Art. 53 - Somministrazione di farmaci**

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
3. • dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
  - richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
4. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
5. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

#### **Art. 54 - Introduzione di alimenti a scuola**

Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, non potranno essere introdotti cibi a scuola.

#### **Art. 55 - Divieto di fumo**

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Ugo Foscolo" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L.584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L.689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

#### **Art. 56 - Uso del telefono**

1. L'uso del telefono da parte del personale è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

**2.** L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.