

## **REGOLAMENTO INTERNO**

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 4 febbraio 2026

### **Capo 1 – Organi collegiali**

#### **Art. 1 – Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio di Istituto.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Dirigente scolastico ovvero di 1/3 dei componenti del Consiglio stesso non oltre il 5° giorno dal ricevimento della richiesta di convocazione.

La convocazione deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma, non inferiore a 5 giorni. La convocazione viene effettuata tramite posta elettronica. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Le sedute possono svolgersi anche da remoto, tramite piattaforma gestita direttamente dall'Istituzione scolastica.

#### **Art. 2 – Elezione del Presidente e del vice Presidente; funzioni del Presidente**

Nella sua prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori componenti del Consiglio stesso, il Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta (metà più uno dei voti espressi validamente). Nella medesima seduta, il Consiglio può eleggere anche un vice Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o assenza del Presidente ne fa le veci il vice Presidente o in mancanza di quest'ultimo, il consigliere della componente genitori più anziano per età.

Il Presidente regola la discussione garantendo a tutti il diritto di parola, disciplina la durata degli interventi, pone ai voti gli argomenti sui quali occorre deliberare, proclama il risultato delle votazioni, scioglie e aggiorna le sedute, accerta gli eventuali motivi di decadenza dei membri del Consiglio, firma i verbali delle sedute.

#### **Art. 3 – Elezione della Giunta esecutiva**

Nella prima seduta il Consiglio elegge la Giunta esecutiva. Sono candidati tutti i membri del Consiglio con esclusione dei membri di diritto della Giunta. Partecipano alla votazione tutti i membri del Consiglio. Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto. Ciascun elettore può votare tre nominativi di componenti del Consiglio: il nominativo di un docente, il nominativo di un non docente, e il nominativo di un genitore. Risultano eletti per le rispettive componenti i nominativi con maggior numero di voti; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età. Qualora i membri eletti dovessero dimettersi, i dimissionari sono sostituiti mediante nuove elezioni da parte del Consiglio.

#### **Art. 4 – Lavori del Consiglio di Istituto**

Il Presidente apre i lavori del Consiglio, accertando la presenza del numero legale (la metà dei

## *Ministero dell'Istruzione e del Merito*

### **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**

*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

componenti in carica del Consiglio), in mancanza del quale rinvia la seduta a nuova data. Per gli atti deliberativi è necessaria la metà più uno dei componenti. Il Consiglio può votare a maggioranza la variazione dell'ordine di trattazione dei punti da discutere. Il Consiglio può deliberare all'unanimità l'integrazione dell'ordine del giorno. Nell'eventualità che l'ordine del giorno non sia esaurito, gli argomenti che rimangono da trattare andranno posti nell'ordine del giorno della seduta successiva. In casi riguardanti persone e in quelli di particolare riservatezza, con voto di mozione d'ordine, si procede alla votazione per scrutinio segreto. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità è decisivo il voto del Presidente. Il verbale della seduta è inviato ai membri e approvato nella seduta successiva.

#### **Art. 5 – Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione nella sezione del sito Amministrazione Trasparente estratto delle delibere adottate dal Consiglio stesso. La pubblicazione avviene entro il termine massimo di 7 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### **Art. 6 – Giunta esecutiva**

La Giunta esecutiva si riunisce per iniziativa del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno tre membri.

La convocazione normalmente dovrà essere fatta con un preavviso di almeno 5 giorni tramite messaggio di posta elettronica. La Giunta prepara l'ordine del giorno del Consiglio tenendo conto delle proposte pervenute dai propri consiglieri o dagli altri organi scolastici. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 7 – Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti nelle sue articolazioni – unitario (tutti gli ordini di scuola) o di sezione (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria) - è convocato secondo le modalità e per le materie stabilite dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 297/94 e dal Regolamento relativo all'autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R.275/99).

Il Collegio viene convocato per sezioni quando siano da discutere questioni specifiche degli ordini di scuola facenti parte dell'Istituto comprensivo, in tal caso le relative deliberazioni si intendono esecutive e non necessitano di successiva delibera da parte del collegio unitario.

#### **Art. 8 – Consigli di classe, di interclasse e di intersezione**

I Consigli di classe, di interclasse e di intersezione, nel rispetto degli obblighi dell'orario di servizio dei docenti e nel rispetto del Piano annuale delle Attività sono convocati dal Dirigente scolastico o dal suo delegato. L'avviso di convocazione dovrà indicare gli argomenti all'ordine del giorno. Le riunioni dovranno avvenire in orario compatibile con le esigenze dei componenti e nel rispetto dell'orario di servizio del personale scolastico definito nel contratto di lavoro. Il Consiglio di Classe è composto dai docenti della singola classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente (membro del medesimo Consiglio) da lui delegato (preferibilmente il Coordinatore di classe). Fanno parte, altresì, del Consiglio di Classe i rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti. In caso di eventuali provvedimenti disciplinari si rimanda al

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsiè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

—

Regolamento Disciplinare. Qualora sorgano particolari problemi didattico-disciplinari si procede alla convocazione di Consigli di Classe straordinari. Le funzioni di segretario dei Consigli di classe della scuola secondaria sono attribuite, ad inizio anno scolastico, dal Dirigente scolastico. L'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli ha luogo entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico.

**Art. 9 – Organo di Garanzia**

L'Organo di garanzia si pronuncia in merito ai ricorsi avverso i provvedimenti che prevedono l'allontanamento dello studente dalle lezioni. È costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da due Docenti designati dal Collegio dei Docenti e da due Genitori designati dal Consiglio di Istituto. L'organo di garanzia delibera in presenza della maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei voti validamente espressi. Non può partecipare alla seduta dell'Organo di garanzia il membro che abbia un vincolo di parentela entro il secondo grado con l'alunno ricorrente.

**Art. 10 – Assemblee promosse dai genitori; Associazioni e Comitati dei Genitori**

Possono essere convocate assemblee: di singola classe/sezione, di gruppi di interclasse/intersezione, di intero plesso e/o di Istituto. Le assemblee di classe o sezione sono convocate dai rispettivi rappresentanti di classe o sezione eletti. L'assemblea di interclasse/intersezione è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti di interclasse/intersezione. L'assemblea di plesso è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe interclasse/intersezione del plesso o dal Consiglio di Istituto. L'assemblea di Istituto è convocata dal Consiglio di Istituto o dalla maggioranza dei genitori del Consiglio di Istituto. La data e l'orario di svolgimento delle assemblee devono essere concordati, con congruo anticipo, con il Dirigente scolastico il quale ne coordina il calendario. L'assemblea è presieduta da chi ha proposto la convocazione.

Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione e la diffusione degli avvisi che devono contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, l'orario e la sede dell'assemblea. I Genitori, secondo quanto previsto dall'art. 3 del DPR 275/99, si possono organizzare in Associazioni o Comitati al fine di avanzare proposte e pareri in materia di offerta formativa agli Organi collegiali.

**Capo 2 – Norme di comportamento per gli alunni; diritti e doveri**

**Art. 11 – Vita della comunità scolastica**

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; in essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante– alunno, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Suole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsiè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

**Art. 12 – Diritti**

L'alunno ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli alunni, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza. L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. L'alunno ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli alunni stranieri hanno 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. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni, anche con disabilità;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

**Art. 13 – Doveri**

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate da regolamenti e circolari dell'Istituto. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i sussidi didattici i beni e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**Art. 14 – Disciplina**

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

Il Regolamento di disciplina individua i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.

All'alunno è, di norma, offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalle lezioni sono sempre adottati da un organo collegiale. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da prepararne il rientro. L'allontanamento dell'alunno dalle lezioni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella scuola di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Per ogni eventuale approfondimento si fa riferimento al Regolamento di Disciplina Alunni Scuola Secondaria di 1° grado.

**Art. 15 – Norme di comportamento specifiche per gli alunni**

Agli alunni si richiede di:

- rispettare gli orari scolastici ed evitare ritardi
- giustificare assenze, ingressi in ritardo e uscite anticipate
- assumere un comportamento educato nei confronti dei docenti, del personale di segreteria, dei collaboratori scolastici e dei loro compagni; rivolgere un segno di saluto a tutti come segno di buona educazione e curare la propria persona nell'igiene e nell'abbigliamento
- rispettare i compagni, evitando di deriderli o aggredirli verbalmente o fisicamente ed aiutandoli e comprendendoli soprattutto quando sbagliano; intervenire durante le lezioni rispettando il proprio turno, secondo le modalità stabilite dal docente
- evitare comportamenti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

- aver cura dell'edificio scolastico, dei suoi arredi e delle sue attrezzature, lasciando in ordine e puliti banchi e aule, rispondendone in prima persona e collettivamente
- essere diligenti e precisi nel portare il materiale scolastico necessario all'attività didattica
- eseguire tutti i compiti assegnati in modo ordinato, rispettando consegne e tempi stabiliti
- non portare materiale, di qualsiasi genere, estraneo alle attività scolastiche
- in caso di spostamenti all'interno dell'ambiente scolastico e fuori da questo va mantenuto un comportamento ordinato e rispettoso delle norme di sicurezza
- non utilizzare telefono cellulare o smartwatch, alla luce della circolare ministeriale n° 5274 dell' 11 luglio 2024, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal PEI o dal PDP come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali; non sono pertanto consentite registrazioni – audio, fotografiche, video – durante le attività didattiche e tantomeno ne è consentita la diffusione
- se si rendesse necessario contattare la famiglia l'alunno si rivolgerà al docente;

**Art. 16 – Custodia e corresponsabilità dei beni**

Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare i beni e le attrezzature loro affidati.

I libri in comodato gratuito e i libri della biblioteca scolastica vanno conservati e trattati con cura. I dispositivi informatici dati in comodato d'uso e gli strumenti musicali prestati andranno riconsegnati e mantenuti integralmente al termine del loro utilizzo. (Cfr. Regolamento Biblioteca d'Istituto e Regolamento indirizzo musicale).

In caso di danneggiamento o smarrimento dei beni dati in uso, la famiglia è tenuta al risarcimento del danno.

Per l'uso della palestra, è necessario dotarsi del vestiario adatto, in particolare sono obbligatorie le scarpe da ginnastica. (Cfr. Regolamento uso della palestra d'Istituto)

Sarà cura degli insegnanti e del personale addetto controllare che la palestra, le aule speciali, i laboratori vengano usati correttamente e lasciati in ordine alla fine dell'attività.

**Capo 3 – Iscrizione alunni**

**Art. 17 – Norme generali relative all'iscrizione degli alunni**

Le iscrizioni sono disciplinate dalla circolare che annualmente sarà comunicata ai genitori e pubblicata nel sito web della scuola.

**Art. 18 – Iscrizione alunni alla scuola dell'infanzia**

L'iscrizione degli alunni alla scuola dell'infanzia è disciplinata con apposito Regolamento.

**Art. 19 – Iscrizione alunni al tempo pieno della scuola primaria**

Qualora le iscrizioni al tempo pieno della scuola primaria superino il numero massimo di alunni consentiti per la classe, salvo che l'UST conceda una classe aggiuntiva, viene redatta una graduatoria in base ai seguenti criteri e relativi punteggi:

- bambini con certificazione di disabilità: punti 0,5

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Suole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìe, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

- genitori che entrambi lavorano a tempo pieno: punti 0,5
- genitori dei bambini residenti nel Comune in cui insiste il plesso: punti 1,5

**Art. 20 – Criteri per la formazione delle classi prime**

Nel caso in un plesso debbano essere formate più di una classe prima, la formazione delle classi è effettuata nel mese di giugno, sulla base del criterio di equiterogeneità, da apposita Commissione composta da Docenti.

La Commissione può avvalersi di:

- incontri con i genitori;
- scambio di informazioni con gli insegnanti dell'ordine scolastico precedente;
- documenti di valutazione;
- analisi della documentazione contenuta nel fascicolo personale dell'alunno.

Una volta rispettati i criteri di formazione delle classi deliberati dal Collegio dei Docenti e definite le sezioni da parte della Commissione preposta, eventuali nuove iscrizioni tardive o richieste di spostamento di sezione avanzate dalle famiglie devono essere sottoposte alla valutazione congiunta della stessa Commissione e del Dirigente Scolastico.

Capo 4 – **Aspetti organizzativi**

**Art. 21 – Ingresso e uscita degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria**

I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia che non usufruiscono del servizio di trasporto scolastico devono accompagnare gli alunni a scuola e darli in consegna all'insegnante.

All'ora dell'ingresso a scuola gli alunni saranno affidati all'insegnante che li condurrà nelle rispettive aule per poi iniziare le attività didattiche.

Qualora fosse presente un servizio di accoglienza pre- scuola i bambini saranno affidati a del personale dedicato.

Alla fine delle lezioni ci si avvia ordinatamente, accompagnati dal proprio insegnante, verso l'uscita principale dove i genitori degli alunni – della scuola dell'infanzia e primaria - provvederanno a riprendere in consegna i bambini. I genitori sono invitati alla massima puntualità e nel caso di ritardo si chiede di avvisare la scuola tempestivamente.

Per gli alunni delle classi quarta e quinta della scuola primaria è prevista la possibilità dell'uscita autonoma previa autorizzazione firmata dai genitori su apposito modulo, solo al termine delle lezioni e non nel caso di uscita anticipata.

Nel caso l'alunno venga preso in consegna da persona diversa dai genitori, va presentata alla Segreteria della scuola richiesta specifica di delega, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del delegante e del delegato, con fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato (modulistica disponibile nel sito web).

Se per cause improvvise si incarica persona diversa al ritiro del bambino, la scuola viene avvisata dai Genitori che dichiarano le generalità della persona incaricata.

**Art. 22 – Ingresso e uscita degli alunni della scuola secondaria**

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsiè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

Soltanto gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico possono entrare nella scuola prima dei 5 minuti che precedono il suono della seconda campanella.

Gli alunni all'ingresso ed all'uscita al termine delle lezioni terranno un comportamento corretto; saranno evitati schiamazzi e comportamenti che possono comportare rischi per la loro ed altrui incolumità.

La sorveglianza sarà curata dai collaboratori scolastici.

Al suono della prima campanella gli alunni entreranno nell'atrio della scuola, dove saranno sorvegliati dai docenti. Al suono della seconda campanella entreranno in classe accompagnati dai rispettivi docenti.

Per gli alunni è prevista la possibilità dell'uscita autonoma previa autorizzazione firmata dai genitori su apposito modulo, solo al termine delle lezioni e non nel caso di uscita anticipata.

Nel caso di alunni che non si avvalgano del servizio mensa, è previsto che il rientro a scuola non avvenga prima dei cinque minuti precedenti il suono della campanella.

**Art. 23 – Giustificazione delle assenze e dei ritardi e presentazione dei permessi di uscita anticipata**

La giustificazione delle assenze e dei ritardi va presentata al docente della prima ora che la controlla, la controfirma e la riporta nel registro di classe cartaceo ed elettronico, avendo cura di riporre il tagliandino cartaceo nell'apposita busta.

Qualora l'alunno si presenti in ritardo senza permesso di entrata firmato dal genitore, sarà comunque ammesso alle lezioni; il docente provvede a riportare la mancata giustificazione nel registro di classe cartaceo ed elettronico.

Il docente coordinatore di classe in collaborazione con gli altri docenti vigilerà su assenze, ritardi, uscite anticipate e comunicherà alle famiglie (e successivamente al DS) situazioni di eccessivo numero di ore di assenza dalle lezioni (salvo i casi di assenze per motivi di salute).

Qualora il docente Coordinatore, nel corso dell'anno scolastico, presuma che si possa verificare il superamento del limite massimo di numero di giorni di assenza consentito (25% del monte ore annuale di lezione) provvederà a comunicare la circostanza tempestivamente alla famiglia ed al Dirigente scolastico.

**ESONERO DALLE ATTIVITÀ SPORTIVE**

1) Gli alunni che, per documentati motivi di salute, non possono svolgere attività connesse con l'insegnamento di Scienze Motorie e avviamento allo sport, possono essere esonerati dalle attività pratiche.

2) L'esonero sarà concesso dal Dirigente Scolastico, previa domanda corredata dalla certificazione medica.

3) L'esonero può essere parziale sia nel tempo sia relativamente a specifiche attività.

4) L'esonero deve essere richiesto all'inizio dell'anno scolastico o all'insorgere della causa che ne determina la richiesta.

5) Gli alunni esonerati non partecipano alle attività pratiche di Scienze Motorie, ma devono essere presenti e possono collaborare all'organizzazione delle attività sportive e partecipare alle lezioni.

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

—

6) L'impedimento a svolgere l'attività motoria dovrà essere sempre giustificato dal genitore.

**Art. 24 – Rapporti con le famiglie**

Le modalità attraverso le quali le famiglie vengono informate sull'andamento educativo e didattico dei figli sono:

- un colloquio generale per quadrimestre;
- un'ora di ricevimento settimanale su appuntamento (da prenotare tramite l'apposita funzionalità del registro elettronico) da parte del singolo docente (per la scuola secondaria di I grado);
- i consigli di classe con i rappresentanti dei genitori;
- le assemblee con i genitori;
- le altre comunicazioni (documenti di valutazione, corrispondenza in genere, anche tramite Bacheca WEB, diario, telefono, posta cartacea o elettronica, pubblicazione sul sito).

Durante i colloqui generali e nel corso di altre assemblee che prevedono la partecipazione dei genitori non è consentita la presenza di minori.

*Per scuola dell'infanzia e primaria*

In caso di necessità i genitori chiederanno con comunicazione scritta sul diario personale dell'alunno la disponibilità al docente per un colloquio durante le ore di programmazione settimanale; la stessa procedura potrà essere adottata dagli insegnanti per comunicazioni di particolare urgenza nei confronti della famiglia.

**Art. 25 – Accesso ai locali della scuola**

Nell'edificio scolastico possono accedere solo gli alunni frequentanti, i docenti, il personale ATA, il Dirigente Scolastico e persone dallo stesso o da soggetto da lui delegato autorizzate.

L'accesso ai genitori è consentito per colloqui con i docenti previo appuntamento o sulla base dell'orario di ricevimento settimanale dei docenti oppure per riprendere in consegna i figli in caso di indisposizione o di uscita anticipata.

Si precisa che, ai fini della tutela dei minori e per consentire un sereno svolgimento delle attività didattiche, a nessun'altra persona è concesso l'ingresso a scuola senza specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico o da persona da lui delegata (i collaboratori scolastici sono incaricati di vigilare sull'applicazione della disposizione).

**Art. 26 – Regole di comportamento in caso di sciopero e di assemblea sindacale**

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, sono da assicurare, in caso di sciopero, le attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami.

Il Dirigente, sulla base delle comunicazioni volontarie di adesione allo sciopero, informa le famiglie riguardo all'eventuale impossibilità di assicurare in tutto o in parte l'erogazione del servizio ed informa docenti e famiglie sulle eventuali variazioni di orario.

Il Dirigente, sulla base delle adesioni da parte del personale all'assemblea sindacale, definirà eventuali variazioni e/o riduzioni di orario che saranno comunicate alle famiglie.

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsiè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

Le famiglie degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico dovranno assicurarsi del regolare svolgimento delle lezioni.

**Art. 27 – Comunicazioni**

Le circolari e gli altri comunicati sono inviati ai docenti ed al personale ATA tramite posta elettronica. Le circolari indirizzate alle famiglie saranno, a seconda dei casi, personali per ogni alunno (in tal caso verrà restituito dall'alunno il tagliando controfirmato, che il docente coordinatore provvede a raccogliere e a controllare) oppure saranno dettate agli alunni che le trascrivono sul libretto personale e le faranno firmare dai genitori.

Si raccomanda di consultare con regolarità il sito web dell'Istituto.

**Art. 28 – Assicurazione alunni e personale**

Il personale scolastico è assicurato in forma volontaria per RC, attraverso la polizza stipulata dalla scuola che ne darà opportuna comunicazione.

Ad inizio anno scolastico sono date indicazione per il versamento della quota individuale dovuta.

Per gli alunni è prevista l'adesione obbligatoria ad un'assicurazione contro gli infortuni.

**Art. 29 – Infortuni agli alunni**

Obblighi da parte del docente

1. Prestare il primo soccorso all'alunno
2. Se necessario, chiamare il 118
3. Avvisare i familiari
4. Accertare la dinamica dell'incidente
5. Stilare tempestivamente il rapporto tramite modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici e consegnarlo in segreteria.

**Art. 30 – Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

Obblighi da parte del docente

1. Prestare il primo soccorso;
2. Chiamare il 118, se necessario, accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
3. Avvisare la segreteria della scuola che avviserà i familiari;;
4. Trasmettere con la massima urgenza alla segreteria della scuola, la relazione ed il certificato medico con prognosi;
5. Consegnare, al rientro, in segreteria e in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

**Art. 31 – Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

Obblighi da parte dell'infortunato

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsiè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada, in segreteria;
2. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;
3. Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:
  - a. recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
  - b. trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
  - c. consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

**Art. 32 – Diffusione di materiale all'interno delle scuole**

Senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico non potranno essere distribuiti agli alunni o esposti stampati o altro materiale informativo. Non è consentita la vendita di beni all'interno della scuola.

**Art. 33 – Somministrazione di farmaci**

Qualora si verifichi la necessità di assunzione di farmaci salvavita o la vestizione di presidi e sussidi medico-ortopedici da parte degli alunni, i genitori interessati si rivolgono all'ufficio di segreteria per la presentazione della necessaria richiesta di autorizzazione corredata da certificato medico.

In mancanza di autorizzazione, non è assolutamente consentito somministrare alcun farmaco agli alunni.

**Art. 34 – Realizzazione, pubblicazione e diffusione di foto/immagini e video che ritraggono alunni minori e diritto alla riservatezza dei dati personali.**

La materia è regolata da un regolamento specifico (GDPR - Regolamento privacy 2016/679) che ne declina le fattispecie. Inoltre tutta la modulistica inerente il tema della privacy è contenuta all'interno del sito alla voce privacy.

**Art. 35 – Pediculosi**

La materia è regolata con apposita circolare in visione sul sito (in riferimento alla Circolare del Ministero della Sanità n. 4 del 13 marzo 1998).

**Art. 36 – Assenza di docenti o del personale ATA; ferie e permessi del personale**

Nel caso di assenza, il docente informa comunque la segreteria entro le ore 7.30, al fine di consentire la predisposizione dei servizi sostitutivi.

Valgono le regole definite dalle norme di legge, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal Contratto Integrativo di Istituto a cui si rimanda.

L'assenza per malattia va comunicata tempestivamente in segreteria. L'orario entro il quale va comunicata l'assenza è indipendente dall'orario in cui il docente prende servizio perché la procedura di assegnazione delle supplenze va attivata fin dall'inizio delle lezioni e non in base all'orario del docente assente.

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

Il Docente è tenuto a comunicare il prima possibile, il n. di protocollo del certificato medico ed i gg. di prognosi.

La domanda di assenza deve comunque essere presentata il più rapidamente possibile all'ufficio di segreteria della scuola.

Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'Amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo e la ASL di appartenenza.

Gli insegnanti che hanno necessità di assentarsi dal servizio per permessi o ferie devono presentare con congruo anticipo al Dirigente Scolastico l'apposito modello (disponibile nel sito alla sezione modulistica) indicando giorno e orario del permesso, nome e del collega che sostituisce (nel caso di ferie).

Eventuali cambi di orario tra colleghi devono essere autorizzati dalla dirigenza e vanno comunicati in Segreteria.

In caso di impossibilità a presenziare a riunioni collegiali, l'assenza va segnalata con congruo anticipo e con motivazione al Dirigente Scolastico.

#### Capo 5 – **Disposizioni sulla vigilanza degli alunni**

##### **Art. 37 – Vigilanza nei confronti degli alunni: disposizioni generali**

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni.

Come previsto dal CCNL, l'insegnante deve essere a scuola 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e deve sorvegliare gli alunni durante le lezioni e le altre attività didattiche, durante l'intervallo per la ricreazione, durante l'eventuale periodo della mensa, durante gli spostamenti degli alunni e durante l'uscita degli alunni.

La vigilanza degli alunni durante la ricreazione è assicurata dai docenti che osserveranno i turni predisposti dal Fiduciario di plesso.

I docenti supplenti sono incaricati di svolgere il turno di vigilanza del docente che sostituiscono.

Docenti e Collaboratori scolastici sono invitati a segnalare al Dirigente Scolastico situazioni che possono rappresentare fonti di pericolo per alunni e personale.

Per nessun motivo gli alunni devono essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari, né l'insegnante deve abbandonare la scolaresca; in caso di necessità, affida la classe a un collega – libero dal servizio – o a un collaboratore scolastico.

Qualora una classe risultasse scoperta per l'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione dell'insegnante assente, il Fiduciario di Plesso o altro docente (in caso di assenza del Fiduciario) provvede ad individuare un insegnante in compresenza, disponibile a coprire la classe oppure distribuirà gli alunni nelle varie classi e avviserà la segreteria.

La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola ed è affidata ai docenti ed ai collaboratori scolastici per l'intero periodo di permanenza degli alunni stessi nell'edificio e riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività deliberata (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive).

La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore la probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, ingresso e uscita dai locali scolastici, uscite,

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

—

visite guidate, viaggi di istruzione e trasferimenti di qualunque genere) e va commisurata all'età ed al grado di maturazione degli alunni.

Nel caso di attività che coinvolgono più classi (uscite, visite guidate, ricreazione) i Docenti incaricati sono responsabili in solido relativamente al dovere di vigilanza.

Per ragioni legate all'oggettiva impossibilità di garantire il servizio di vigilanza, – in occasioni dei colloqui con i docenti, di riunioni e di assemblee – ai genitori è fatto divieto di portare con loro figli di minore età.

**Art. 38 – Vigilanza da parte dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici svolgono attività di vigilanza all'ingresso degli alunni a scuola, all'uscita degli alunni dalla scuola, durante la ricreazione, all'esterno delle aule durante le lezioni, durante gli spostamenti degli alunni all'esterno della scuola se richiesta la loro collaborazione.

I Collaboratori Scolastici forniscono l'assistenza di base agli alunni con disabilità.

**Art. 39 – Vigilanza durante cambi docente al termine dell'ora**

Il cambio del docente in classe al termine dell'ora rappresenta uno dei momenti critici dell'attività di vigilanza, pertanto, i docenti si faranno carico di responsabilizzare gli alunni ad una condotta che comporti la minimizzazione dei rischi e richiederanno eventualmente il supporto dei collaboratori scolastici.

**Art. 40 – Vigilanza durante l'accesso ai servizi igienici durante lo svolgimento delle lezioni**

Posta la criticità del momento di accesso ai servizi relativamente all'incolumità degli alunni, si chiede ai docenti di responsabilizzare gli alunni ad un comportamento corretto e senza rischi, di concedere uscite ad un solo alunno alla volta.

**Art. 41 – Vigilanza durante la ricreazione**

Di norma la ricreazione si svolge negli spazi esterni della scuola; in particolare, dovrà essere assicurato il rispetto delle regole di sicurezza e dei corretti rapporti tra gli alunni ed è richiesta maggiore attenzione da parte del personale addetto alla vigilanza, data la prevedibile esuberanza degli allievi che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Gli alunni non devono gettare rifiuti o carte per terra e devono utilizzare gli appositi raccoglitori per la raccolta differenziata.

**Art. 42 – Mensa**

Per assicurare al tempo-mensa la sua importante funzione educativa è necessario che essa venga fruita in un clima di convivialità rispettosa e comunque regolata; a tal fine gli insegnanti adotteranno i necessari accorgimenti, in particolare:

- saranno rispettate le normali regole igieniche (rumore compreso) e di sicurezza;
- le modalità di distribuzione del cibo verranno concordate con il personale addetto;
- gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa faranno ritorno a casa al termine delle lezioni che precedono il pranzo e faranno ritorno 5 minuti prima della ripresa delle lezioni.

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di FONZASO e LAMON**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado dei Comuni di Arsìè, Fonzaso, Lamon e Sovramonte*

---

**Art. 43 – Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono disciplinate con apposito Regolamento.

Capo 6– **Disposizione specifica sul Registro di classe e registro elettronico**

**Art. 44 – Registro di classe e personale**

Il registro di classe è in formato cartaceo e in formato elettronico (Piattaforma Argo). Ai docenti sono comunicate le credenziali di accesso. Apposita circolare indica nel dettaglio modi e tempi di compilazione.

**In allegato:**

- *Regolamento di Disciplina Scuola Secondaria di I grado;*
- *Regolamento Uso Laboratorio Informatica;*
- *Regolamento Percorso ad Indirizzo Musicale;*
- *Regolamento Indirizzo Sportivo Sperimentale;*
- *Regolamento Biblioteca d'Istituto Sede Centrale;*
- *Regolamento Accesso Palestra Scuola Secondaria di I grado;*
- *Protocollo per la Prevenzione e il Contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo;*
- *Scheda Segnalazione Presunto Caso di Bullismo;*