Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLMEZZO
Via Cesare Battisti, 10 – tel. 0433/487311
Cod. Fiscale 93020070301 – 33028 – Tolmezzo (UD)
Codice meccanografico: udic85400c – E-mail: udic85400c@istruzione.it – Web: https://ictolmezzo.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO con delibera n°41 del 12/02/2026

Sommario

PRINCIPI FONDAMENTALI3
ART. 1 - AREA GENITORI3
1.1 - Diritto di Assemblea4
1.2- Accesso dei genitori nei locali scolastici4
1.3- Diritti delle famiglie4
1.4 - Collaborazione dei genitori nelle attività5
ART. 2 - AREA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA5
2.1- Diritti dei Pubblici dipendenti6
ART. 3 - AREA DOCENTI E COLLEGIALITÀ6
3.1 - Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi6
ART. 4 - AREA ALUNNI7
4.1 - Diritti degli alunni7
4.2 - Regolamento disciplinare8
4.3 - Indicazioni generali sull'abbigliamento9
4.4 – Impugnazioni9
4.5 - Disposizioni finali9
ART. 5 - SERVIZI AMMINISTRATIVI9
5.1 – Premesse9
5.2 - Orario e organizzazione dell'Ufficio di Segreteria10
5.3 - Procedure amministrative10
ART. 6 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA10
6.1- Criteri per la formazione delle classi prime10
6.1.1 - Criteri generali10
6.1.2 - Operazioni da attivare per la formazione delle classi10
6.1.3 - Continuità educativa tra i diversi ordini di scuola10
6.2 – Iscrizioni11
6.3 - Ingresso e uscita degli alunni11
6.4 - Regolamentazione dell'ingresso anticipato e dell'uscita posticipata11
6.5 - Regolamentazione delle assenze e giustificazioni12
6.6 - Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica12
6.6.1 - Ingresso alunni12
6.6.2 - Alternarsi dei docenti nelle classi13
6.6.3 - Intervallo e tempo mensa e dopo mensa13
6.6.4 - Uscita alunni13
6.7 - Assegnazione dei compiti a casa13
6.8 - Comunicazioni alle famiglie13
6.9 - Somministrazione di farmaci (Vedi Protocollo d'Istituto)14

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Istituto Comprensivo di Tolmezzo si impegna a rispettare e far rispettare, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'Uomo e del bambino. L'Istituto si impegna a garantire:

a) un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
b) un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
c) un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire a tutti gli studenti, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini consapevoli e capaci di offrire il loro contributo al progresso materiale o spirituale della società.
d) una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
e) un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni;
f) un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola.
g) L'Istituto si impegna a collaborare con gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, affinché si individuino procedure ed interventi atti a garantire:

   - ambienti educativi funzionali ed igienici;
   - servizi assistenziali di mensa, trasporto, pre e post-accoglienza;
   - servizi educativi integrativi di arricchimento del curricolo formativo;
   - il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'albo, entro dieci giorni dall'approvazione. Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e farlo rispettare;
   - per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nel D.Lgs 297/94, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

ART. 1 - AREA GENITORI

1. 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.
2. E' opportuno che i genitori cerchino di:

   - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
   - far capire l'importanza del rispetto per la scuola come "bene comune" nelle sue strutture e nei suoi materiali;
   - far capire l'importanza dell'accettazione reciproca tra compagni e della solidarietà;
   - stabilire rapporti collaborativi con gli Insegnanti, in modo da costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
   - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul registro elettronico, sul libretto personale e sul diario;
   - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
   - favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
   - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
   - controllare l'esecuzione dei compiti a casa;
   - educare ad un comportamento corretto durante tutta la vita scolastica e in particolare durante

la mensa, interscuola, uscite didattiche, ecc.

3. Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e l'istituzione scolastica i genitori sono invitati a partecipare alle assemblee di classe/sezione ed ai colloqui individuali con i docenti e in tutte le altre occasioni di ricevimento. Per motivi di sicurezza, in tali occasioni, non è consentito l'ingresso degli alunni nell'ambiente scolastico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori.
4. Periodicamente viene fissato un calendario per i colloqui docenti/genitori; tale calendario è comunicato personalmente alle famiglie e pubblicato sul registro elettronico (sulla bacheca per la scuola dell'Infanzia). Gli insegnanti sono anche disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che lo ritengano indispensabile per la crescita armonica dell'allievo o quando venga fatta esplicita richiesta motivata in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario/libretto/mail personale degli alunni (verbalmente per la scuola dell'Infanzia), l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni un avviso di convocazione.
5. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Nell'eventualità che non fosse possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, per alcune classi potrebbe essere stabilito un ingresso posticipato o un'uscita anticipata. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
6. I genitori separati ma con affido condiviso o che comunque abbiano mantenuto la patria potestà si impegnano a trasmettersi le comunicazioni della scuola.

1.1 - Diritto di Assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola, in orario extrascolastico.
- L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso.
- L'Assemblea è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.
- La richiesta di assemblea è rivolta al Dirigente Scolastico, con l'indicazione dei locali richiesti, della data, dell'ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno. L'assemblea deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico per quanto riguarda i tempi di utilizzo degli ambienti.
- Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei partecipanti. Copia del verbale viene inviata agli uffici di segreteria.
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, se invitati dai genitori.

1.2- Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze straordinarie e quelle di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
2. 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.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti.

1.3- Diritti delle famiglie

1. I genitori hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico. Questa informazione potrà essere fornita dai docenti nei consigli di classe, interclasse ed intersezione.
2. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico

dei figli. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.

3. Le famiglie degli alunni hanno diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale scopo sono attivate le forme di comunicazione previste successivamente.

1.4 - Collaborazione dei genitori nelle attività

Possono accedere ai locali della scuola:

1. I genitori che vengono invitati dagli insegnanti come collaboratori dell'attività didattica o in momenti particolari di festa. In questo caso l'insegnante o gli insegnanti organizzatori dell'iniziativa, se non già prevista in un progetto approvato dal Collegio Docenti, devono acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico utilizzando il modello di richiesta di autorizzazione per l'ingresso di estranei, in cui dovranno essere specificate le motivazioni, lo svolgimento e le caratteristiche dell'intervento. Ottenuto l'assenso, l'insegnante deve informare il referente di plesso e il collaboratore scolastico dell'arrivo dei genitori;
2. Le persone che vengono invitate a scuola dagli insegnanti in qualità di esperti per attività specialistico-complementari. In questo caso, se non già previsto in un progetto approvato dal Collegio Docenti, l'insegnante o gli insegnanti devono acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico comunicando orari, nominativi e tempi dell'intervento, utilizzando il modello di richiesta di autorizzazione per l'ingresso di estranei;
3. I genitori membri della commissione mensa, purché la loro azione non ostacoli in alcun modo la normale attività didattica;
4. I genitori membri del Consiglio d'Istituto o rappresentanti di classe/ interclasse/ intersezione per ragioni connesse allo svolgimento del loro mandato.

ART. 2 - AREA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro. Il personale dell'Istituto deve comunque:

1 Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell'Istituto. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione.

2 Dimostrare nei rapporti con il cittadino la massima disponibilità e non ostacolarne l'esercizio dei diritti fondamentali. Deve favorire l'accesso alle informazioni di tutti coloro che ne abbiano un interesse legittimo o strumentale, nei limiti in cui ciò non sia espressamente vietato da leggi o regolamenti.

3 Garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni o delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, delle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio.

4 Usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'Ufficio e delle scuole.

5 Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a nocumento dell'immagine dell'Istituto.

6 Mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione).

7 Evitare di esprimere valutazioni sull'operato dei colleghi. In particolare è opportuno che i docenti evitino valutazioni sulle scelte pedagogiche e didattiche di altre classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati.

8 Chiedere l'autorizzazione del Dirigente per assentarsi dal luogo di lavoro durante l'orario di servizio.

9 Utilizzare il materiale di cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in Ufficio o a scuola solo per compiti d'ufficio o didattici.

10 Non usare il cellulare durante l'orario di servizio.

11 Presentarsi con abbigliamento adeguato e decoroso.

2.1- Diritti dei Pubblici dipendenti

Tutti i pubblici dipendenti hanno i diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa specifica.

ART. 3 - AREA DOCENTI E COLLEGIALITÀ

1. Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative, dei progetti approvati dal consiglio di intersezione, di interclasse e di classe e dei risultati conseguiti.
2. I docenti riuniti nel Consiglio di classe/sezione, nella sola componente docente, esprimono una valutazione collegiale sugli alunni.
3. I criteri generali inerenti la progettazione educativo-didattica approvati dai competenti organi collegiali sono vincolanti per tutti i docenti. Eventuali dissensi potranno essere superati con la discussione o decidendo per maggioranza.
4. La classe/sezione si presenta alla famiglie con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti e tra coloro che ne abbiano interesse concreto a sapere, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.
5. I docenti possono, qualora ne ravvisino la necessità, invitare i genitori ad un'assemblea per discutere proposte o problemi relativi alla classe.
6. I docenti hanno il dovere di motivare la loro azione e i loro comportamenti. Tale motivazione dovrà essere sempre fondata su ragioni educative e dovrà accompagnare ogni atto avente rilevanza didattica.
7. I docenti dovranno chiedere l'autorizzazione al dirigente scolastico per:

    - usufruire delle ferie, dei permessi retribuiti per motivi di famiglia e di studio, usufruire dei premessi brevi per motivi personali;
    - modificare il proprio orario giornaliero o della classe per attività didattiche;
    - attivare attività che richiedano l'intervento di enti, associazioni o singoli esperti esterni.

3.1 - Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione del personale docente ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.L.vo 297/9, dal D.L.vo 165/01 e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009. I criteri di assegnazione, concordati con le R.S.U., sono presenti nello specifico Regolamento.

L'assegnazione del personale docente alle classi è effettuata dal Dirigente Scolastico tenuto conto dei seguenti criteri:

- continuità didattica per assicurare stabilità educativa e relazionale;
- garanzia, per tutte le classi, per quanto possibile, di un'equa distribuzione del personale stabile;
- equilibrata distribuzione delle competenze per tenere conto della necessità di una distribuzione equilibrata delle competenze professionali all'interno dei team docenti, valorizzando le specifiche esperienze e le competenze metodologico professionali;
- cambiamenti per esigenze di servizio o situazioni oggettive, in presenza di situazioni di conflittualità relazionale tra docenti o criticità nei rapporti scuola- famiglia che possono compromettere il benessere scolastico o il buon andamento delle attività didattiche, il Dirigente Scolastico può disporre l'assegnazione del docente ad altra classe;
- richieste motivate dei docenti di cambiamento di classe possono essere prese in considerazione, compatibilmente con le esigenze di servizio e i criteri sopra espressi, con richiesta motivata al Dirigente da presentare entro la fine di giugno di ciascun anno scolastico;

- rotazione pluriennale nel caso non sia possibile garantire la continuità didattica per promuovere equità tra i docenti e arricchimento delle esperienze professionali.

ART. 4 - AREA ALUNNI

Gli studenti:

- sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- devono rispettare le regole della convivenza democratica. In particolare dovranno dimostrare di saper rispettare le opinioni altrui, le diversità di razza, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio;
- devono rispettare le proprietà altrui e quelle comuni;
- sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico;
- condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- in base a quanto stabilito dal regolamento disciplinare dell'Istituto, rispondono personalmente dei danni arrecati alle proprietà pubbliche per colpe o negligenze gravi. Qualora vengano arrecati danni alle strutture sopraindicate, i genitori dell'alunno sono tenuti a risarcire il danno.

Il comportamento dell'alunno dovrà essere consono alla dignità dell'ambiente sia nelle ore di lezione sia nei periodi ricreativi. Gli alunni dovranno comportarsi in modo educato, usare un linguaggio corretto, essere rispettosi degli altri, delle cose e dei locali scolastici, evitare ogni tipo di atteggiamento violento o pericoloso. Sarà dovere dei docenti far osservare questi principi basilari della convivenza democratica, attraverso un programma educativo finalizzato a favorire il rispetto consapevole e autonomo delle regole. Tale programma dovrà basarsi soprattutto sulla discussione con gli alunni. I docenti dovranno inoltre segnalare ai genitori eventuali trasgressioni di tali comportamenti se ripetute o di particolare gravità. Sarà dovere dei genitori collaborare con i docenti per impartire tali insegnamenti. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola ed ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza di seguito indicate:

- nei locali scolastici sono proibiti i giochi violenti, le corse, il giochi con il pallone non organizzati in spazi idonei;
- è proibito introdurre nei locali scolastici materiali pericolosi;
- è proibito utilizzare giochi e materiale non inerente le attività didattiche;
- l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici deve avvenire in modo ordinato, evitando atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- durante la ricreazione e l'inter-scuola gli alunni dovranno dimostrare senso di responsabilità e capacità di autocontrollo;
- è proibito uscire dalla scuola dopo l'inizio delle lezioni e prima del loro termine, se non per particolari motivi autorizzati dal docente e/o richiesti dai genitori;
- è obbligatorio un abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti, delle istituzioni scolastiche e della sensibilità degli utenti e un linguaggio corretto;
- l'accesso degli studenti ai dispositivi informatici e a Internet deve avvenire sotto il controllo dei docenti ed essere finalizzato ad attività istituzionali e didattiche.

4.1 - Diritti degli alunni

1. I diritti degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998.
2. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di

ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

3. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento anche attraverso lo scambio di informazioni tra ordini scolastici.
4. Gli alunni hanno diritto ad un ambiente sereno, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti.
5. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
6. Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
7. Gli alunni hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a migliorare il proprio rendimento.
8. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e le attività aggiuntive **facoltative** offerte dalla scuola.
9. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale, religiosa e linguistica della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali.
10. La scuola si impegna ad attivare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

4.2 - Regolamento disciplinare

1. I provvedimenti disciplinari rivolti agli alunni sono regolati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti), aggiornato dal DPR n.235/ 2007 e dal decreto 134/ 2025.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il docente o l'organo collegiale preposto dovranno chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni verbalmente. Di tali sanzioni verrà sempre informata la famiglia dell'alunno.
4. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento possono influire sulla valutazione del giudizio/ voto di comportamento
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni disciplinari applicabili nell'Istituto sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni indicati in premessa e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione tenendo conto dell'età dell'alunno.
7. Le sanzioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche in classe possono essere disposte solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, regolarmente registrate. Il riconoscimento della gravità dell'atto è di competenza del consiglio di classe/interclasse.
8. La sanzione della sospensione fino a quindici giorni è adottata dal consiglio di istituto in casi di gravissime infrazioni, ovvero nei casi in cui la studentessa o lo studente siano già incorsi in sospensioni fino a cinque giorni.
9. In casi particolarmente gravi il Consiglio di Istituto può disporre l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata al permanere della situazione di pericolo. In questo caso dovranno essere interessati i servizi sociali territoriali e, se necessario, l'autorità giudiziaria. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

4.3 - Indicazioni generali sull'abbigliamento

La scuola è luogo di formazione, di educazione e di crescita delle nuove generazioni; di conseguenza è legittimo esigere che i vestiti indossati da alunne/i e da tutto il personale scolastico siano consoni alla dignità del luogo. È fatto dovere a tutti gli allievi e a tutto il personale scolastico osservare una scrupolosa e regolare igiene personale e utilizzare un abbigliamento decoroso e sobrio evitando di indossare, ad esempio: canotte, top scollati, maglie trasparenti, shorts, bermuda e in generale pantaloni che mostrino cosce e/o glutei, jeans molto strappati, hot pants, gonne troppo succinte, in generale indumenti che facciano vedere biancheria intima o che lascino scoperta la pancia, sandali e ciabatte infradito per motivi di sicurezza in caso di evacuazione di emergenza dell'Istituto. Viceversa, in palestra è fatto obbligo utilizzare un abbigliamento adatto alle attività svolte: tuta, pantaloni corti e maglietta, scarpe da ginnastica.

Il presente comma dell'articolo non intende essere lesivo della libertà di espressione né tantomeno adottare un approccio sanzionatorio, i docenti in caso di necessità concorderanno con le famiglie l'opportunità di richiamare le studentesse e gli studenti ad un abbigliamento consono, solo con la collaborazione scuola-famiglia è possibile ottenere il rispetto del presente articolo, che fa parte dei doveri educativi degli adulti.

4.4 – Impugnazioni

1. Per l'erogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 6, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297. Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso scritto entro 15 giorni all'Organo di garanzia interno della scuola
2. L'Organo di garanzia sarà formato dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio d'Istituto, da due docenti, tra cui il Coordinatore della Classe di appartenenza dell'alunno interessato, e da due rappresentanti dei genitori individuati tra i membri del Consiglio d'Istituto, non parenti dell'alunno/a in causa.
3. L'organo di garanzia decide su richiesta di chiunque ne abbia interesse anche su conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto.
5. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali.
6. L'Organo di Garanzia decade con il Consiglio di Istituto che lo ha nominato.

4.5 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al D.Lgv 297 del 14.4.1994 e sue successive modificazioni.

ART. 5 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

5.1 – Premesse

1. La scuola individua i fattori di qualità dei servizi amministrativi, che garantiscono la celerità delle procedure, mediante l'ausilio di strumenti di tipo informatico.
2. Ai sensi della legge 241/90 sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione, si deve garantire all'utente che ne abbia interesse legittimo, la visione dei documenti nei limiti imposti dalla legge.

5.2 - Orario e organizzazione dell'Ufficio di Segreteria

1. L'orario di apertura della segreteria al pubblico, sarà reso noto ogni anno scolastico.
2. L'utenza (sia per la componente genitori sia per la componente docenti) è tenuta a rispettare gli orari dell'Ufficio. Potranno accedere ai locali della Segreteria, oltre l'orario di apertura al pubblico, i docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e i docenti con incarico di Funzioni Strumentali.

5.3 - Procedure amministrative

La modulistica prevista per l'unità didattica e del personale sono scaricabili dal registro elettronico e/ o dal sito web dell'Istituto.

ART. 6 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

6.1- Criteri per la formazione delle classi prime

6.1.1 - Criteri generali

La formazione delle classi spetta, ai sensi dell'art. 396 del D.L.vo 287/94, al Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte avanzate, secondo quanto previsto dal P.T.O.F. e sulla base dei criteri generali sotto indicati.

Le classi vengono formate alla fine di giugno e riviste/confermate i primi giorni di settembre da una commissione di docenti della scuola secondaria di primo grado, sentite le indicazioni dei docenti della scuola primaria di provenienza, in base ai seguenti criteri decisi dal Consiglio di Istituto:

a) opzione tempo scuola scelta dai genitori al momento dell'iscrizione;
b) l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio-culturale e della preparazione di base);
c) l'omogeneità tra classi parallele.

Nella formazione delle classi si tiene conto inoltre per quanto possibile:

- dell'equilibrio nel numero tra alunne/alunni;
- dell'equa distribuzione di alunni con bisogni educativi speciali: (alunni diversamente abili, alunni stranieri, alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento) tra le sezioni parallele;
- dell'inserimento nello stesso gruppo-classe di almeno 2 alunni provenienti dalla stessa scuola primaria.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono, di norma, inseriti nelle classi meno numerose o comunque in quelle ritenute più idonee, tenendo conto di eventuali situazioni particolari.

6.1.2 - Operazioni da attivare per la formazione delle classi

I dati necessari a tali operazioni verranno raccolti attraverso:

- scambi di informazioni con gli insegnanti dei diversi ordini;
- lettura dei documenti di valutazione;
- analisi della documentazione contenuta nel fascicolo personale dell'alunno.

6.1.3 - Continuità educativa tra i diversi ordini di scuola

La continuità educativa, sia in verticale (cominciando dall'Asilo Nido) sia in orizzontale (esperienze

didattiche tra le scuole) è intesa come esigenza di costruzione di spazi, oggetti e contesti comunicativi che permettano di arricchire le strategie cognitive, di formalizzare le scoperte e di organizzarle in un linguaggio simbolico, in funzione della comunicazione. La continuità, oltre ad essere finalizzata al "coordinamento dei curricoli degli anni ponte", si rende concreta tramite:

- La comunicazione di informazioni utili sui bambini durante incontri programmati nei passaggi da un ordine scolastico all'altro secondo il Protocollo Continuità;
- L'illustrazione dei percorsi didattici realizzati da parte degli insegnanti;
- La connessione fra i rispettivi impianti metodologici e didattici;
- L'organizzazione di attività comuni, ove ne esistano le condizioni.

6.2 – Iscrizioni

1. Le domande di iscrizione, secondo la normativa vigente, sono compilate su modelli prestampati dell'Istituto per la Scuola dell'Infanzia, mentre sono da compilare sulla piattaforma ministeriale, per la classe 1^ della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado.
2. All'atto dell'iscrizione devono essere presentati documenti autocertificati in base alla normativa vigente. L'Istituto si riserva di verificare l'autenticità delle dichiarazioni rese.
3. Le iscrizioni avverranno online o negli uffici di segreteria presso la sede centrale dell'istituto.
4. Gli alunni trasferiti nel territorio di competenza della scuola successivamente al termine di scadenza delle iscrizioni, potranno iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, sino all'esaurimento dei posti disponibili e tenuto conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.
5. La domanda di trasferimento tra plessi deve essere presentata entro la fine del primo periodo valutativo (gennaio) con eventuale passaggio a febbraio o a giugno per l'anno scolastico successivo.

6.3 - Ingresso e uscita degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di inizio delle attività.
2. Gli alunni devono essere ritirati da un genitore o da un adulto delegato in quanto minori.
3. Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione alla scuola secondaria, dovranno uscire da scuola al termine delle lezioni antimeridiane e rientrare all'inizio di quelle pomeridiane. Tali uscite non sono previste per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria.
4. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico potranno essere ritirati, previo avviso, da un genitore o da un adulto delegato prima della loro sistemazione sul relativo autobus/pulmino.
5. Per gli alunni della scuola secondaria, il tempo tra la fine delle refezione e l'inizio delle lezioni pomeridiane, si svolge sotto la vigilanza dei docenti ed è riservato ai soli alunni che usufruiscono della mensa.
6. Gli alunni della Scuola secondaria potranno lasciare autonomamente la scuola previa liberatoria firmata dai genitori, tutori o soggetti affidatari in cui essi esprimono la volontà che l'alunno/a vada a casa da solo/a ed esonerano l'amministrazione da qualsiasi responsabilità (vedi art. 19 bis, inserito nella Legge di conversione n. 172/2017 del Decreto Legge n. 148/2017). L'autorizzazione può tuttavia essere revocata dal Dirigente Scolastico in ogni momento, se variano le condizioni in base alle quali è stata concessa (vedi tabella provvedimenti disciplinari).

6.4 - Regolamentazione dell'ingresso anticipato e dell'uscita posticipata

a) L'uscita anticipata o l'ingresso posticipato devono costituire un evento eccezionale e sono consentiti dal Dirigente Scolastico o dal docente di classe o sezione, solo in caso di motivata necessità.
b) L'alunno in ritardo sull'orario delle attività, dovrà presentarsi accompagnato e/ o con la giustificazione scritta dei genitori.

c) In nessun caso l'alunno potrà essere allontanato dalle lezioni.
d) In caso di uscita anticipata dell'alunno, dovrà essere presente un genitore o persona adulta, delegata per iscritto.
e) In caso di richieste permanenti di entrata posticipata/ uscita anticipata va fatta richiesta al Dirigente attraverso la modulistica presente sul registro elettronico e/ o sul sito web.
f) Il docente della prima ora, nel caso di uscita anticipata richiesta dai genitori, o l'insegnante in servizio nell'ora di ingresso in ritardo o di uscita obbligata, provvederanno a prenderne nota tempestivamente sul registro di classe.

6.5 - Regolamentazione delle assenze e giustificazioni

1. Ogni alunno che sia stato assente dalle attività potrà essere riammesso soltanto previa giustificazione.
2. L'insegnante della prima ora verificherà l'attendibilità della giustificazione e ne prenderà nota sul registro elettronico.
3. Nella scuola dell'infanzia frequenze eccessivamente saltuarie dovranno essere adeguatamente motivate con dichiarazione da presentare al Dirigente Scolastico;
4. Per il rientro a scuola di alunni con prognosi o apparecchi gessati si veda lo specifico regolamento.

6.6 - Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica

1. Tutti gli alunni dell'Istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola. La vigilanza sui minori inizia a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.
2. Per il servizio di pre e post accoglienza, non gestito dall'Istituto, la vigilanza è a carico del personale gestito dall'ente comunale pertanto eventuali segnalazioni devono essere inoltrate all'ufficio scuola del comune.
3. Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.
4. Durante la mensa scolastica, gli alunni sono vigilati dai docenti e dal personale ATA, se presente.
5. Durante l'ingresso, l'uscita, gli spostamenti all'interno dell'edificio e tra locali vicini, e le attività ricreative, i collaboratori scolastici collaborano con i docenti nella sorveglianza.
6. Nel caso in cui l'alunno/a si senta male durante l'orario scolastico e i docenti ravvisino una situazione di emergenza dovranno chiamare il servizio 112 e avvertire la famiglia.
7. Nel caso di indisposizione di un alunno/a durante l'orario scolastico i docenti provvederanno ad avvisare la famiglia;
8. Nelle uscite durante l'orario di lezione, per attività sportive, teatrali, o brevi visite in cui si faccia uso del servizio di trasporto, il gruppo classe può essere accompagnato da uno o più docenti incaricati. In caso di presenza di alunni certificati, si adotteranno particolari misure concordate con il Dirigente Scolastico.

6.6.1 - Ingresso alunni

- I docenti della scuola dell'infanzia accolgono gli alunni nelle sezioni o in "spazi adibiti all'accoglienza". I bambini appena arrivati sono affidati dal genitore o dall'accompagnatore ai docenti.
- I docenti della scuola primaria accolgono gli alunni all'ingresso dell'edificio.
- Gli alunni della scuola secondaria dovranno attendere fuori dagli ingressi fino al suono della campanella.
- I docenti sono tenuti ad essere presenti in atteggiamento di vigilanza 5 minuti prima dell'inizio delle attività.
- I collaboratori scolastici si pongono in atteggiamento di controllo e di vigilanza, prima dell'inizio delle lezioni prestando attenzione agli spazi esterni e, al momento dell'ingresso, alle

scale e ai corridoi. Gli alunni che arrivano col pulmino vanno vigilati dai docenti con l'eventuale supporto dei collaboratori scolastici compreso il tragitto che va dal pullman all'edificio scolastico.

6.6.2 - Alternarsi dei docenti nelle classi

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine lezione, o in custodia al collega o al collaboratore scolastico; se i collaboratori sono già impegnati, si pregano i docenti di effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile.
È fatto divieto di uscire e di lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione; per casi urgenti è possibile chiedere il supporto del collaboratore per lo stretto tempo necessario.

6.6.3 - Intervallo e tempo mensa e dopo mensa

Tutti i plessi organizzano i tempi di vigilanza durante l'intervallo e il tempo mensa e dopo mensa. I docenti consumano il pasto a tavola con gli alunni a loro affidati.
I docenti inseriti nel turno di vigilanza non possono assentarsi per espletare altri compiti.
Le modalità di gioco, degli spazi e dei tempi vanno regolamentati dai docenti in servizio secondo criteri di sicurezza.

6.6.4 - Uscita alunni

Gli alunni vanno accompagnati fino all'uscita dalle pertinenze scolastiche. Per la scuola secondaria i docenti accompagnano gli studenti fino agli ingressi.
Se gli alunni utilizzano un mezzo di trasporto scolastico, la vigilanza da parte della scuola inizia quando scendono dal mezzo di trasporto e finisce quando risalgono.

6.7 - Assegnazione dei compiti a casa

1. I compiti a casa dovranno essere assegnati tenendo conto delle competenze e dei ritmi psicofisici dei ragazzi.
2. I compiti a casa hanno essenzialmente lo scopo di consentire l'esercizio delle competenze apprese.
3. L'assegnazione dei compiti a casa terrà conto dell'orario scolastico e dei rientri pomeridiani.
4. I compiti dovranno essere annotati dall'alunno sul diario o sul quaderno e potranno essere controllati sul registro elettronico.
5. Gli alunni hanno il dovere di eseguire i compiti e le famiglie di verificare tale esecuzione.
6. I compiti dovranno sempre essere corretti tempestivamente dagli insegnanti.
7. I compiti e le prove di verifica devono essere concordati tra i docenti, al fine di evitare un sovraccarico eccessivo.

6.8 - Comunicazioni alle famiglie

1. Le comunicazioni alle famiglie avvengono in forma scritta, tramite il quaderno scuola famiglia, mail, registro elettronico o libretto personale. Nel caso in cui per la comunicazione sia richiesta firma di presa visione da parte dei genitori, i docenti dovranno assicurarsi che tale disposizione sia stata rispettata.
2. In caso di dubbio sull'autenticità della firma, si dovrà procedere alla verifica telefonando ai genitori.
3. Le comunicazioni contenenti dati riservati dei singoli alunni, devono essere inviate preferibilmente all'email istituzionale dell'Istituto in riservato o in formato cartaceo in busta chiusa.
4. In caso di urgenza o quando ritenuto necessario, la comunicazione può avvenire per via

telefonica.

6.9 - Somministrazione di farmaci (Vedi Protocollo d'Istituto)

La somministrazione di farmaci agli alunni può avvenire solo in casi eccezionali come previsto dalle Linee guida del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero della Salute (Nota MIUR 2312/25 novembre 2005). I genitori devono attivare tutta la procedura prima della frequenza del proprio figlio/a in modo che siano depositati i documenti pubblicati sul sito dell'Istituto nell'apposita sezione.