



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

Delibera 8 del Consiglio d'Istituto dell' 8 gennaio 2026





Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275,

VISTO il D.I. 28/08/2018, n. 129,

VISTO IL D.P.R. 24/06/1998, n. 249 così come modificato e integrato dal D.P.R. 21/11/2007, n.235,

EMANA

il seguente Regolamento:



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

PREMESSA

La scuola è il luogo dove l'alunno attua un proprio diritto-dovere sancito dalla Costituzione Italiana. Le componenti della scuola sono tenute a salvaguardare tale principio fondamentale ed a fornire all'alunno quelle forze culturali e morali atte alla sua formazione umana e civile. Gli alunni, da parte loro, dovranno osservare le norme necessarie per realizzare una serena e democratica convivenza, nella libertà concessa ad ognuno dal rispetto di quella degli altri.

La scuola favorisce la partecipazione dei genitori e delle famiglie sia nelle forme previste dalla normativa sia in ogni altro modo che le consenta di configurarsi come centro di promozione e di formazione civile e culturale per l'intera collettività.

La scuola ha il compito di prevenire e monitorare il bullismo e il cyberbullismo, di promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

L'azione di contrasto al bullismo appare come una tipica azione di sistema in cui è fondamentale l'alleanza tra le diverse agenzie educative, ma che vede la scuola in particolare interrogarsi sulla sua proposta educativa verso i giovani.

Il **bullismo** e il **cyberbullismo** devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- ✓ dagli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- ✓ dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- ✓ dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*”;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: piic82000r@istruzione.it

- ✓ dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- ✓ dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- ✓ LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, Aprile 2015, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e cyberbullismo.
- ✓ dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- ✓ dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- ✓ dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- ✓ dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- ✓ dalla **legge 29 maggio 2017, n. 71**;
- ✓ Nuove LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, **Ottobre 2017**, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

CAPO I

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2

Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3

Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

Art. 4

Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento dalla predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 5

Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

Art. 6

Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 7

Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

Art. 8

Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 9

Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

- essere redatte direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal

Dirigente Scolastico.

- Il verbale può essere redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta; in tal caso viene letto o illustrato e approvato nella seduta successiva e reca in calce, prima delle firme, la seguente dicitura: *“Il presente verbale è stato redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta e sottoposto ad approvazione nella seduta successiva del Consiglio”*. Le predette diciture, unitamente alle firme del presidente e del segretario costituiscono requisito di validità delle sedute.
- Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato all'inizio della seduta successiva. Il verbale ratificato è inserito sul sito dell'Istituto nell'area riservata.

Art. 10

Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dall'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art.12

Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

Art. 13

Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e quindi va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 14

Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.d.I, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
 2. Nella prima seduta, il C.d.I è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
 3. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
 4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
- In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
 6. Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
 7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

8. A conclusione di ogni seduta del C.d.I., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. 10. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal C.d.I., possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
13. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
15. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario e dal Presidente del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
16. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Copia del verbale viene inviata via e mail ai componenti del C.d.I. entro 8 gg. dalla ratifica.
17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 15

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 16

Il Consiglio di garanzia

1. Il Consiglio di Istituto nomina un Consiglio di Garanzia composto da due insegnanti designati dal Consiglio di Istituto, due rappresentanti eletti dai genitori e relativi membri supplenti. Il Consiglio di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. Nelle convocazioni si dovrà tenere conto di eventuali incompatibilità.
2. La seduta è valida con la presenza del 50% più 1 dei componenti.
3. Il Consiglio dura in carica tre anni. Nel caso di decadenza dei componenti, il Consiglio di Istituto provvede alla nomina di nuovi membri.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

4. Al Consiglio di garanzia sono rivolti ricorsi contro le decisioni riguardanti le sanzioni disciplinari irrogate agli studenti. I ricorsi devono essere inviati al Consiglio entro i 15 giorni successivi alla data di comunicazione della sanzione.
 5. Il Consiglio di Garanzia decide riguardo alle sanzioni disciplinari ed ai relativi ricorsi entro 10 giorni successivi alla presentazione del reclamo. 6. Il Consiglio di Garanzia decide, su richiesta dei genitori, anche sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 249/1998 e DPR 235/2007.
 7. Le decisioni sono assunte a maggioranza dai presenti alla seduta.
- Il voto relativo ai ricorsi sottoposti al consiglio di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.

Art. 17

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il Collegio dei docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio dei docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

Art.18

Comitato per la valutazione dei docenti e valorizzazione del merito

Ai sensi della L.107/2015 Art.1 Commi 126-130 è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti e la valorizzazione del merito. Rimane in carica per tre anni. E'composto da:

- 1 Presidente (Dirigente scolastico)
- 3 docenti (di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto)
- 2 genitori
- 1 membro esterno nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale

Il Comitato assume i seguenti compiti:

- individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti (attribuzione bonus)
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente (composizione ristretta: DS + 3 docenti + docente tutor)
- valuta il servizio su richiesta dell'interessato (come previsto dal D.Lgs. 297/94 art.448 e art.501).

La convocazione del Comitato spetta al Dirigente Scolastico, che lo presiede.

La convocazione viene pubblicata all'Albo on line e inviata ai membri tramite mail almeno cinque giorni prima.

Il Presidente affida ad uno dei componenti il compito di redigere sintetico verbale della seduta.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

La seduta è valida se è presente almeno la metà più uno dei componenti effettivamente nominati e in carica (coerentemente con l'art.37 del D.Lgs.n.297/1994). Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, cioè quelli favorevoli o contrari, con esclusione di quelli degli astenuti; gli astenuti (così come eventuali schede bianche o nulle, nei casi di votazione a scrutinio segreto) sono quindi conteggiati nel quorum costitutivo ma non concorrono a determinare il quorum deliberativo. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di singole persone.

Il verbale può essere redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta; in tal caso viene letto o illustrato e approvato nella seduta successiva e reca in calce, prima delle firme, la seguente dicitura: *“Il presente verbale è stato redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta e sottoposto ad approvazione nella seduta successiva del comitato”*. Le predette diciture, unitamente alle firme del presidente e del segretario costituiscono requisito di validità delle sedute. Ciascun componente del Comitato ha diritto di prenderne visione.

Le deliberazioni del Comitato relative alle funzioni affidategli dalla Legge sono pubblicate all'Albo on line della scuola per almeno 15 gg (non sono soggette a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato).

Una volta conclusi i lavori del Comitato, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione dei criteri di valutazione sul sito dell'Istituzione scolastica e ne fornisce copia ai membri della RSU d'istituto.

Art. 19

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutti le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it/

CAPO II

DOCENTI

Art. 20

Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, così come previsto dal CCNL.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.
3. **In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.**
4. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.
5. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
6. I docenti hanno cura di **non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.**
7. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

9. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
10. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, i docenti devono sollecitare gli alunni a lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
11. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
12. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, seguire le procedure di emergenza previste dal DVR ed effettuare prove di evacuazione con una frequenza di almeno 2 volte all'anno.
13. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc.) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
14. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
15. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
16. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
17. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
18. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
19. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro o pubblicati sul sito o inviati via mail si intendono regolarmente notificati.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: piic82000r@istruzione.it

20. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Il Dirigente scolastico può autorizzare l'uso del telefono cellulare al personale scolastico in caso di emergenze e nel caso in cui i telefoni degli Uffici di Segreteria siano inutilizzabili.
21. I registri cartacei e/o elettronici devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e tenuti aggiornati con le assenze, le giustificazioni, i compiti per casa, i provvedimenti disciplinari.
22. I docenti devono intraprendere azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet.
23. I docenti nell'attività didattica è opportuno che valorizzino modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

CAPO III

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 21

Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Il Dirigente scolastico può autorizzare l'uso del telefono cellulare al personale scolastico in caso di emergenze e nel caso in cui i telefoni degli Uffici di Segreteria siano inutilizzabili.
4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Collabora con i docenti.
3. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
4. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma del registro del personale.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

CAPO IV

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 22

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:*
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

- collaborano con gli insegnanti nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio mensa e alla trasmissione anche attraverso strumenti elettronici;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap provvedendo all'assistenza generica, in particolare quella per l'uso dei servizi igienici;
- vigilano sulla sicurezza degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;

- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

- sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici e che sia inserito l'allarme.

7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola o pubblicati sul sito o inviati via mail si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

CAPO V

NORME SPECIFICHE SULLA SICUREZZA

Art. 23

Funzionamento dei laboratori, delle palestre e utilizzo degli strumenti multimediali di aula o comunque assegnati al plesso

Il funzionamento di aule speciali e dei laboratori (scientifico, informatico, linguistico ecc...) è affidato agli insegnanti responsabili nominati dal Collegio dei docenti e ai docenti che nell'orario settimanale usufruiscono di tali servizi con gli studenti.

Ogni plesso organizzerà un orario di utilizzo dei laboratori in modo che tutte le classi possano usufruirne. L'uso avviene sotto la diretta responsabilità dei docenti utilizzatori, che sono tenuti alla salvaguardia dell'incolumità degli alunni e alla tutela del materiale. Sarà cura di ciascun insegnante abituare gli alunni a pulire e a riporre ordinatamente il materiale di volta in volta usato. In caso d'incuria, il Dirigente scolastico, anche su segnalazione dei Collaboratori e dei Coordinatori di plesso, è tenuto a vietare l'accesso e ad avvertire nella prima seduta successiva il Consiglio d'Istituto.

Al fine di pervenire alla individuazione delle responsabilità i docenti sono tenuti a predisporre un regolamento interno per l'utilizzazione degli strumenti presenti nei laboratori, nelle aule o comunque assegnati al plesso. A fronte di una constatazione di danneggiamenti agli arredi o alla strumentazione, l'insegnante avverte immediatamente il Coordinatore della scuola che è tenuto a comunicare l'accaduto al Dirigente scolastico, il quale può decidere di interrompere l'uso del laboratorio danneggiato fino a quando non sia stata appurata la responsabilità del danno.

Le scuole dell'Istituto organizzano le attività di educazione psicomotoria, motoria, educazione fisica e sportiva a seconda delle disponibilità di spazi all'interno della scuola stessa o utilizzando strutture pubbliche e/o private.

I plessi scolastici utilizzano sia gli spazi interni, opportunamente predisposti, che strutture pubbliche o private, a seconda dei progetti che vengono presentati dalle varie scuole all'inizio di ogni anno scolastico ed approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

Il Consiglio può autorizzare con propria deliberazione l'uso dei locali, gratuito o meno, secondo orari e calendari compatibili, anche da parte di altri istituti scolastici o per l'effettuazione di corsi o esercitazioni con finalità educative promosse dall'Ente locale proprietario, a condizione che vengano garantite e rispettate le necessarie condizioni igienico-sanitarie.

Art.24
Vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme seguenti:

a) INGRESSO

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a **trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** (come previsto dal CCNL), il cui orario è affisso in ogni scuola.

Nella Scuola Secondaria di I° Grado e nelle Scuole Primarie l'ingresso in classe dei docenti è segnalato dal primo suono della campanella, l'ingresso degli alunni è segnalato dal secondo suono.

Nelle Scuole dell'Infanzia l'ingresso prevede un periodo di accoglienza di circa un'ora, durante il quale i bambini sono affidati al personale della scuola che provvede alla sorveglianza durante le prime attività di gioco libero, prima della formazione dei gruppi di lavoro. Nei plessi scolastici in cui viene attivato dall'Amministrazione Comunale il servizio pre - scuola su richiesta dei genitori, l'accoglienza e la sorveglianza nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni è compito del personale utilizzato a tal fine dall'Amministrazione che gestisce tale servizio, tramite proprio Regolamento.

b) DIVIETO DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI PER CONSEGNA MATERIALE DIMENTICATO ACASA Al fine di responsabilizzare gli alunni nella cura del proprio materiale scolastico, non è permessa la consegna da parte di genitori o altre persone di oggetti scolastici (libri, cartelline, quaderni, scarpe da ginnastica, ecc.) dimenticati a casa dagli studenti, con conseguente interruzione delle lezioni. Si fa eccezione per occhiali ed eventuali necessità legate alla salute degli studenti.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

c) RITARDI

Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di entrata della propria scuola sono ammessi in classe con giustificazione scritta del genitore, che è tenuto ad accompagnare il proprio figlio all'interno dell'edificio scolastico. I ritardatari senza giustificazione sono invitati a portarla il giorno successivo accompagnati dal genitore. I frequenti ritardi saranno segnalati dai Coordinatori delle varie scuole al Dirigente scolastico e ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, perché adottino i provvedimenti del caso. In specifico, se nell'arco di un mese vengono superati n.3 ritardi il genitore sarà convocato in Presidenza.

d) USCITE ANTICIPATE

Qualora, per comprovati motivi, gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, è necessario che i genitori facciano apposita richiesta al Dirigente scolastico o all'insegnante Coordinatore della scuola di appartenenza, e li ritirino personalmente o attraverso persona/e delegata/e per scritto (il genitore produrrà su apposito modello richiesta scritta con allegata copia documento di identità); non sarà permessa l'uscita anticipata con persona/e diversa/e da quella/e delegata/e dal genitore; in caso di grave emergenza il genitore può indicare un'altra persona tramite delega temporanea scritta o telefonica.

Va ricordato che nelle scuole in cui è attivo il servizio mensa, l'orario delle attività didattiche è comprensivo dell'ora dedicata al pasto, per cui è necessario richiedere il permesso di uscita anticipata anche per gli studenti che non intendano avvalersi del servizio mensa.

e) PRESENZA

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di I° Grado la frequenza degli alunni è obbligatoria. Oltre che alle lezioni, gli alunni sono tenuti a seguire le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici e che non comportino spese aggiuntive per le famiglie.

f) ASSENZE

Per le assenze causate da malattia è necessario presentare il certificato medico quando esse si protraggono per oltre 5 giorni (art.42 del DPR 1518/67 “*L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di cinque giorni, può essere riammesso soltanto dal medico scolastico ovvero in assenza di questi, dietro presentazione alla Direzione della scuola o dell'istituto di una dichiarazione del medico curante circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza*”).



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

Pertanto se l'alunno rientra dopo un'assenza per malattia al 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico al 7° giorno dall'inizio della malattia, che attesti la guarigione. Le assenze per malattia di minore durata vanno giustificate con motivazione scritta dal genitore secondo le seguenti modalità:

- Su apposito modello o in carta libera per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria
- Su apposito libretto consegnato dalla Segreteria e firmato da un genitore per la Scuola Secondaria di I° Grado

Le assenze per motivi diversi da quelli di salute superiori a 5 giorni saranno giustificate dal genitore con una autocertificazione ai sensi del DPR 20/10/98 n.403.

Per la Scuola Secondaria di I° Grado:

Gli insegnanti della 1^ ora devono registrare sul registro di classe assenze e giustificazioni. In caso di mancata consegna delle giustificazioni:

- la 1^ volta segnalare sul registro
- la 2^ volta segnalare sul registro
- la 3^ volta invitare telefonicamente e per scritto i genitori a giustificare personalmente l'assenza ed avvisare il Dirigente scolastico

Si ricorda che per la Scuola Secondaria di I Grado il D.lgs.59/2004, il DPR 122/2009 e la CM n. 20 del 04/03/2011, così come confermata dal D.L. 62/2017 applicativo della L.107/2015 e dalla CM 1865 del 10/10/2017, prevedono un monte orario obbligatorio (3/4 dell'orario annuale) di frequenza per la validazione dell'anno scolastico. Se in sede di scrutinio finale l'anno scolastico non può essere validato per il numero delle assenze, **NON SI PROCEDE A SCRUTINIO**.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

MONTE ORARIO OBBLIGATORIO NELLA SCUOLA SECONDARIA:

ORARIO SETTIMANALE	TOTALE SETTIMANE NELL'ANNO	TOTALE ORE EFFETTIVE DI LEZIONE	TOTALE ORE OBBLIGATORIE ANNUALI
30 ORE	33	990	742
36 ORE	33	1188	891

DEROGHE AL MONTE ORARIO OBBLIGATORIO:

Nella C.M. 20/2011, fatta salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche, si ritiene che rientrino fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

Il Collegio dei docenti, come previsto dalla C.M. 20/2011 e dalla C.M.1865/2017, può deliberare ulteriori deroghe. Tali deroghe possono essere applicate a condizione che la frequenza effettuata dall'alunna o dall'alunno consenta al Consiglio di classe di acquisire gli elementi necessari per procedere alla valutazione finale.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

NORMA SPECIFICA PER LE ASSENZE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA:

I docenti sono tenuti a comunicare alla Segreteria i casi di mancata frequenza. La segreteria alunni procederà direttamente al depennamento dagli elenchi dei frequentanti di quegli alunni che sono rimasti assenti per 30 gg. Continuativi senza motivazioni valide e documentate.

g) INTERVALLO

- Nelle Scuole Secondarie e Primarie è previsto un periodo di intervallo di solito al termine della seconda ora di lezione e di durata non inferiore a 10 minuti. Il personale docente che ha effettuato l'attività didattica nella classe fino all'inizio dell'intervallo, è tenuto, durante quest'ultimo, a vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Sempre ai fini della sorveglianza, di norma, durante l'intervallo, gli alunni rimangono in classe; può essere tuttavia previsto che gli insegnanti, singolarmente e a seconda delle circostanze, possano organizzare l'intervallo fuori dall'aula e nel cortile, predisponendo tutte le necessarie misure di sicurezza intese a garantire l'incolumità fisica degli alunni. In ogni caso gli alunni non debbono mai rimanere senza la sorveglianza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.

In particolare:

- E' vietato salire o scendere le scale per recarsi al piano superiore o inferiore se non autorizzati dagli insegnanti •
L'utilizzo della macchina distributrice di bevande, là dove presente, è subordinato al permesso del docente
 - E' opportuno effettuare soste limitate per il tempo necessario ai bagni
 - Al suono della campanella finisce la ricreazione e tutti gli alunni devono recarsi in classe
- Nelle Scuole dell'Infanzia, il primo periodo di accoglienza nella scuola prevede l'inserimento corretto nel contesto scolastico con il momento del distacco dal genitore, il momento dell'incontro con i coetanei, il primo momento di gioco libero e la prima formazione dei gruppi di lavoro. Valgono naturalmente le norme di sicurezza già espone per i momenti di gioco libero.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

h) CAMBIO INSEGNANTI NELLE CLASSI

Il cambio di classe deve svolgersi con la massima attenzione e tempestività, al fine di ridurre al minimo i tempi di assenza dei docenti dalle classi. In caso di ritardo nell'avvicendamento del docente subentrante, il docente cessante richiederà l'intervento di un collaboratore scolastico e si dirigerà sollecitamente nella classe di destinazione.

Nel caso in cui l'insegnante cessante fosse al termine dell'orario di lavoro o in pausa (ora libera), **ha l'obbligo di attendere l'arrivo del subentrante** trattenendosi nella classe affidatagli fino all'arrivo del docente subentrante; analogo comportamento è dovuto anche nel caso in cui il ritardo del subentrante avvenisse ad inizio di orario di servizio.

Durante il cambio di insegnanti gli alunni devono rimanere in classe.

i) MENSA

Nella fase di avvio del servizio di mensa, al mattino, il personale collaboratore scolastico raccoglie nelle classi il numero degli alunni fruitori del servizio e li comunica ai centri cottura indicati dall'Amministrazione Comunale tramite procedura informatica.

Prima dell'inizio della mensa, gli insegnanti dell'ultima ora antimeridiana sono tenuti a verificare che nessuno degli alunni obbligati si allontani dalla scuola **se non accompagnato da uno dei genitori o da altra persona conosciuta e autorizzata.** Ogni classe è dotata di un modello per la registrazione dei presenti all'ultima ora che viene consegnato al docente subentrante e in servizio a mensa.

All'interno dell'edificio scolastico, nel momento della mensa, è permesso esclusivamente il consumo di cibi confezionati riportanti etichetta del produttore e ingredienti. Per lo spuntino della ricreazione ogni famiglia provvederà autonomamente.

A seguito dell'emanazione delle Indicazioni regionali consumo pasti domestici a scuola, in continuità rispetto alle indicazioni della nota MIUR n.348 del 3/3/2017, è possibile per gli alunni consumare il pasto confezionato a casa all'interno dei locali mensa della scuola previa attivazione della procedura prevista dalle suddette Linee Guida e inserita nel DVR d'Istituto. Le richieste da parte delle famiglie dovranno essere presentate esclusivamente al Dirigente scolastico ogni anno prima dell'avvio del servizio refezione.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

In tutte le scuole i docenti e/o il personale incaricati della sorveglianza devono fare in modo che le modalità di accesso alla sala mensa e la distribuzione del cibo avvengano nel massimo ordine. Gli insegnanti sorveglieranno l'osservanza delle norme igieniche da parte degli alunni.

Durante la parte terminale del pasto e il periodo intercorrente fra questo e l'inizio dell'orario di lavoro pomeridiano gli alunni devono essere guidati a non alzarsi da tavola alla spicciolata ma rispettare i tempi differenziati di ognuno e aspettare che tutti i compagni del gruppo o della classe siano pronti.

l) INTERSCUOLA – DOPO MENSA

Nel periodo di tempo fra la consumazione del pasto e l'inizio delle lezioni pomeridiane gli insegnanti sorveglieranno la propria classe o gruppo ed organizzeranno attività ricreative e giochi utili, o attività in locali specifici (biblioteca, ecc...).

m) USCITA

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dalle varie scuole dovrà avvenire in maniera ordinata e sotto la sorveglianza e l'assistenza del personale docente in servizio all'ultima ora e del personale non docente di turno.

In base alla dislocazione delle classi, al numero degli alunni e alla presenza o meno di scale, sarà stabilito e rispettato un ordine, al fine di non determinare un eccessivo affollamento in prossimità della porta di uscita. Per garantire la sorveglianza, gli insegnanti di turno all'ultima ora sono tenuti ad accompagnare i propri alunni fino alla porta d'ingresso o al cancello, **a seconda della dislocazione del plesso scolastico e del proprio Regolamento interno**, e il personale collaboratore scolastico provvederà alla sorveglianza.

In caso di ritardo del genitore al momento dell'uscita, gli alunni non possono essere in nessun caso lasciati soli. Il docente dell'ultima ora provvede ad avvisare la segreteria e successivamente attua la sorveglianza con il personale collaboratore scolastico fino all'arrivo del genitore, che dovrà essere contattato telefonicamente non appena ci si rende conto del ritardo. In caso di episodi non sporadici, il personale della scuola ne informerà il Dirigente scolastico che provvederà alla convocazione dei genitori. Nel caso i genitori o i loro delegati non si presentino e la scuola non riesca a contattarli, il docente dell'ultima ora avvisa il Dirigente scolastico che darà eventuale autorizzazione al ricorso alla chiamata delle Forze dell'Ordine.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

Nei plessi scolastici in cui viene attivato dall'Amministrazione Comunale il servizio post - scuola su richiesta dei genitori, la sorveglianza dal termine delle lezioni all'arrivo del genitore o suo delegato è compito del personale utilizzato a tal fine dall'Amministrazione che gestisce tale servizio, tramite proprio Regolamento.

n) USCITA AUTONOMA AL TERMINE DELLE LEZIONI

La scuola non prevede uscita autonoma senza accompagnatore **maggiorenne**, anche al termine delle lezioni, per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primarie. Ai sensi della Legge n.172/2017 – riportata nel paragrafo “uscita autonoma da scuola per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado”- il genitore **può tuttavia** avvalersi delle modalità di autorizzazione specificate dall'art. 19-bis della suddetta norma, assumendosi la totale responsabilità in ordine alla sicurezza del minore.

Per questi due ordini di scuola, i docenti, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, sono tenuti all'accompagnamento fino **alla porta d'ingresso** o al cancello (**a seconda del Regolamento interno di plesso**) degli alunni e la loro riconsegna ai genitori o a persona di età maggiorenne da questi delegata per scritto, ad esclusione di quegli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus che passano **dalla responsabilità della scuola sotto la responsabilità dell'autista e del sorvegliante per la scuola dell'Infanzia, ai quali vengono consegnati.**

Uscita autonoma da scuola per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado

Visto il protocollo di intesa siglato nel mese di novembre 2017 fra le Conferenze Zonali per l'educazione e l'istruzione della Valdera, Val di Cecina e Valdarno Inferiore e le Istituzioni scolastiche dell'ambito territoriale Pisa 019 per l'uscita autonoma da scuola degli studenti delle scuole secondarie di primo grado e comunque fino al compimento del 14° anno di età;

Visto il testo del D.L.16 ottobre 2017, n. 148 coordinato con la Legge di conversione 4 dicembre 2017, n. 172 recante: "Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie", **Art. 19-bis Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici:**

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche)

nell'Istituto può essere prevista l'uscita autonoma da scuola al termine dell'orario scolastico **se autorizzata dal genitore**, al quale non può essere negato l'autonomo e sovrano esercizio della potestà genitoriale.

Per temine orario scolastico si intende quello delle lezioni curricolari, nonché il termine dell'orario di eventuali corsi o progetti pomeridiani inseriti nell'offerta formativa della scuola e per i quali i genitori abbiano rilasciato autorizzazione al figlio/a per la partecipazione.

I genitori saranno chiamati ad effettuare una valutazione attenta del grado di responsabilità dei figli e del contesto in cui dovrebbe svolgersi lo spostamento autonomo dell'alunno (percorso scuola-casa), nonché una specifica autorizzazione al proprio figlio, affinché possa tornare a casa senza accompagnatore.

Precisazioni sull'uscita da scuola:

I genitori degli studenti della Scuola Secondaria possono scegliere al momento dell'iscrizione del proprio figlio alla Scuola Secondaria:

- 1) Uscita con il genitore o con persona delegata (il genitore compila il modello per la delega)
- 2) Uscita con lo scuolabus
- 3) Uscita autonoma (il genitore autorizza il proprio figlio ad uscire da scuola e recarsi a casa da solo, tramite modello di analisi ambientale e attitudinale)



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: piic82000r@istruzione.it

Al fine di garantire la maggiore sorveglianza possibile sugli alunni al termine delle lezioni, si invitano coloro che hanno optato per la modalità 1 (uscita con il genitore o delegato) ad aspettare il proprio figlio davanti al cancello di uscita in modo da rendersi visibile al personale scolastico al momento dell'uscita. I genitori che attendono al di fuori delle pertinenze della scuola l'arrivo del figlio, sono invitati a compilare il modello di uscita autonoma (da ritirare in segreteria), poiché la sorveglianza da parte della scuola può avvenire **solo all'interno del cortile**. Per le uscite fuori orario scolastico rimangono vigenti le procedure finora adottate con la richiesta scritta sul libretto personale dell'alunno ed il ritiro dello stesso da parte del genitore o persona delegata.

IN OGNI CASO L'AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DELL'ALUNNO/A DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MINORE DI 14 ANNI E' UNA LIBERA SCELTA DEL GENITORE, CHE PUO' ESSERE REVOCATA DALLO STESSO GENITORE ANCHE SU SEGNALAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE NEL CASO SI RAVVISINO NELL'ALUNNO/A COMPORTAMENTI NON ADEGUATI AL GRADO DI MATURITA' NECESSARIO.

LA PROCEDURA PER L'USCITA AUTONOMA E' INSERITA NEL DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI DELL'ISTITUTO (DVR).

Tutte le tipologie di uscita riportate nel seguente Regolamento, che necessitano di autorizzazione del genitore, DEVONO ESSERE AUTORIZZATE CON FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI, così come previsto per le autorizzazioni ai viaggi d'istruzione e per il rilascio di nulla osta.

o) **SORVEGLIANZA IN CASO DI ASSENZA BREVE DEL PERSONALE DOCENTE NON SOSTITUITO CON SUPPLENZA**

Si utilizzano a tal fine in ordine di priorità:

- Le eventuali ore di compresenza
- Le ore derivanti da progetti specifici
- Le ore di disposizione pagata (max 6 ore settimanali per docente)
- Ore a recupero
- Ore del docente di sostegno SOLO NELLA PROPRIA CLASSE
- Ore del docente di Attività Alternativa che effettuerà l'ora alternativa all'IRC nella classe dove sostituisce il collega assente



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

- Suddivisione degli alunni nelle altre classi SECONDO MODALITA' REGistrate IN OGNI REGOLAMENTO INTERNO DI PLESSO

p) TUTELA DELLA SALUTE

- I genitori devono segnalare ai docenti di classe eventuali intolleranze a cibi e/o allergie e casi clinici particolari; - Il personale della scuola non è autorizzato a somministrare nessun tipo di farmaco con esclusione dei farmaci di primo soccorso (salvavita) nei casi segnalati e concordati con la US, secondo il protocollo somministrazione farmaci rivisto dall'USP Pisa e vigente dal 1 settembre 2017.

CAPO VI ALUNNI

Regolamento di disciplina

Art. 25

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.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.
3. Gli alunni entrano secondo l'orario indicato nei Regolamenti specifici per Plesso, gli alunni che utilizzano la bicicletta possono posteggiarla nel cortile interno negli appositi spazi; è consentito agli alunni, prima dell'ingresso in scuola, di accedere allo spazio interno dove devono mantenere un comportamento corretto.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: piic82000r@istruzione.it

La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso. 4. Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di entrata della propria scuola sono ammessi in classe con giustificazione scritta del genitore, che è tenuto ad accompagnare il proprio figlio all'interno dell'edificio scolastico.

I ritardatari senza giustificazione sono invitati a portarla il giorno successivo.

I frequenti ritardi saranno segnalati dai Coordinatori delle varie scuole al Dirigente scolastico e ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, perché adottino i provvedimenti del caso. In specifico, se nell'arco di un mese vengono superati n.3 ritardi il genitore sarà convocato in Presidenza.

5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante 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. Per questo motivo i diari devono essere tenuti in ordine: gli insegnanti sono autorizzati a consultarli ogni volta che lo ritengano opportuno. Per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primaria le comunicazioni avvengono secondo modalità concordate con i docenti dei plessi.

6. 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 richiesta scritta e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

7. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

8. Durante gli intervalli (definiti negli orari dei singoli plessi) sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. 10. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI “

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

11. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. 12. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
13. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
14. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Motoria/Educazione. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo U.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
15. 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. La scuola, in ogni caso, non può risarcire eventuali danneggiamenti **e non può essere responsabile di eventuali smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.**
16. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
17. E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
18. Gli alunni dovranno portare un abbigliamento decoroso e funzionale, gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primaria dovranno indossare il grembiule.
19. Gli alunni sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

20. Gli alunni imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.

21. Agli alunni non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

22. Gli alunni durante le lezioni o le attività didattiche in genere, non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente che ha il compito di vigilare sull'eventuale utilizzo di dispositivi tecnologici individuali in classe.

Ai sensi del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, così come rivisto dal n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento che apporta modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e del DPR 134/2025, il presente Regolamento individua:

1. le mancanze disciplinari degli studenti che possono essere passibili di sanzioni disciplinari.

2. le sanzioni da correlare alle mancanze disciplinari secondo il principio fondamentale della finalità educativa e “costruttiva” e non solo punitiva della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento [DPR 134/2025 art.1 comma 1 lett.b) 2)]

3. l'organo preposto alla irrogazione di ciascuna sanzione disciplinare.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: piic82000r@istruzione.it

1) MANCANZE VERSO I DOVERI SCOLASTICI

Caso	Provvedimento	Persona/organo che somministra la sanzione
Mancanza del materiale scolastico necessario; lezione a casa non svolta	Richiamo verbale; se reiterato, annotazione sul diario dell'alunno; sul registro di classe e convocazione della famiglia; se ancora reiterato richiamo prima a voce e, se richiesto dal consiglio di classe su valutazione del DS, scritto del DS.	Docente di classe; Coordinatore di classe; DS
Mancata trasmissione delle comunicazioni scuola-famiglia (firme relative alle valutazioni periodiche; firme sulle circolari)	Richiamo verbale; se reiterato, annotazione su registro di classe e, in seguito, convocazione della famiglia	Coordinatore di classe; DS
Comportamento di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni (rumori eccessivi e persistenti, interventi oppositivi e volutamente proposti, insofferenza ai richiami dei docenti)	Richiamo verbale; se reiterato, annotazione sul diario e sul registro di classe; eventuale convocazione della famiglia; se il comportamento persiste con esplicita indifferenza, convocazione della famiglia, convocazione del C.d.C. e possibilità di irrogare 1 g. di sospensione	Docente di classe; Coordinatore di Classe e DS; Consiglio di Classe
Comportamento di disturbo grave delle lezioni, con pericolosità per l'incolumità altrui	Rapporto immediato sul registro di classe, convocazione immediata della famiglia. Possibile sospensione da 1 a 15 gg.	Docente di classe; DS; Consiglio di Classe;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO

“ANTONIO PACINOTTI “

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

Inosservanza delle norme di sicurezza	Richiamo verbale; se reiterato, annotazione sul diario e sul registro di classe; eventuale convocazione della famiglia; se il comportamento persiste con esplicita indifferenza, convocazione della famiglia, convocazione del C.d.C. e possibilità di irrogare 1 g. di sospensione	Docente di classe; Coordinatore di Classe e DS; Consiglio di Classe
Introduzione di oggetti e materiale che possono creare disturbo o pericolo	Sequestro del materiale, richiamo sul registro di classe; convocazione della famiglia per il ritiro	Docente di classe; Coordinatore di classe; DS
Utilizzo del telefono cellulare (cellulare acceso; cellulare utilizzato)	Ritiro immediato del cellulare; deposito nella cassaforte della scuola; <i>immediata convocazione della famiglia per il ritiro (se la stessa non è raggiungibile, riconsegnare il cellulare allo studente e convocare per altra data la famiglia, eventualmente per scritto)</i>	Docente di classe; DS



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

Utilizzo improprio del cellulare che prefiguri la violazione della privacy (foto scattate all'insaputa di compagni e docenti e loro diffusione in contesti non scolastici, non autorizzati e/o lesivi dell'altrui dignità)	<i>A seconda della gravità dei fatti riscontrati:</i> <i>a) Rapporto disciplinare sul registro di classe; ritiro immediato del cellulare convocazione della famiglia per il ritiro (se la stessa non è raggiungibile, riconsegnare il cellulare allo studente e convocare per altra data la famiglia, eventualmente per scritto).</i> <i>b) Diminuzione del giudizio nel comportamento.</i> <i>c) Divieto di portare a scuola il telefono cellulare per 15 giorni.</i> <i>d) Sospensione con allontanamento dalle lezioni per 5 giorni, a seconda della gravità dell'infrazione a giudizio del Consiglio di Classe</i> <i>e) Sospensione con allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, a seconda della gravità dell'infrazione a giudizio del Consiglio di Classe</i> <i>f) Sospensione con allontanamento dalle lezioni per più di 15 giorni, a seconda della gravità dell'infrazione a giudizio del Consiglio di Istituto</i>	Docente di classe; Consiglio di Classe; DS; Consiglio di Istituto
--	---	--



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it/

2) MANCANZE NEI RAPPORTI SOCIALI

Caso	Provvedimento	Persona/organo che somministra la sanzione
Mancanza di rispetto lieve e accidentale verso i compagni, il personale docente, non docente e gli oggetti di loro proprietà	Annotazione sul diario dell'alunno e sul registro di classe	Docente presente al momento dell'infrazione
Mancanza di rispetto grave (violenza fisica, offese lesive della dignità o della identità culturale della persona) verso i compagni, il personale docente, non docente e falsificazione delle firme	Rapporto immediato sul registro di classe, convocazione immediata della famiglia alla presenza del DS; possibile sospensione da 1 a 15 gg.	Docente che registra l'infrazione; DS; Consiglio di classe
Comportamenti scorretti e danneggiamenti durante gite, visite di istruzione, eventi (gare, conferenze, presentazioni)	Richiamo del DS e convocazione della famiglia. Rimborso di eventuali danni ed eventuali provvedimenti disciplinari	DS, Consiglio di Classe
Violazione grave della dignità della persona e rischio per l'incolumità delle persone. Casi di Bullismo/ Cyberbullismo	Sospensione da 1 a 15 giorni; se reiterato sospensione superiore a 15 gg. Eventuale allontanamento dalla comunità scolastica con conseguente esclusione dallo scrutinio finale e/o dall'esame di stato	Consiglio di classe; Consiglio di Istituto



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

3) MANCANZE VERSO L'AMBIENTE E LE STRUTTURE DELL'ISTITUTO

Caso	Provvedimento	Persona/organo che somministra la sanzione
Uso improprio dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili dell'istituto; danneggiamento involontario delle strutture	Richiamo verbale e/o annotazione sul registro di classe; risarcimento del danno	Docente presente al momento dell'infrazione, DS
Danneggiamento volontario delle strutture	Annotazione sul registro di classe, convocazione da parte del DS; risarcimento del danno ed eventuale sospensione da 1 a 15 gg.	Docente presente al momento dell'infrazione, DS, Consiglio di Classe

SI FA PRESENTE CHE:

- a)** a discrezione della valutazione del Consiglio di Classe tutti i comportamenti gravi possono dare luogo all'esclusione dalle attività extrascolastiche (gite, gare);
- b)** sono considerate mancanze gravi i comportamenti offensivi della persona (compagni, docenti, personale non docente), tanto più se nella mancanza è ravvisabile l'intento provocatorio, la gratuità e la reiterazione;
- Qualora si verifichi il caso di reiterato comportamento, che abbia già dato luogo a ripresa verbale e scritta da parte del docente, ammonizione da parte del DS, il Consiglio di Classe può procedere all'irrogazione della sospensione da 1 a 15 gg. secondo la tipologia di sanzioni disciplinari di cui all'**allegato A**



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

- c)** In caso di reiterata assenza della controfirma alle annotazioni sul diario personale dell'alunno, la segreteria della scuola provvederà ad avvisare la famiglia tramite Raccomandata A/R. In caso di mancata risposta alla convocazione scritta il Consiglio di Classe si riserva il diritto di procedere come sopra descritto.
- d)** Le sanzioni disciplinari più gravi verranno irrogate dall'organo competente previa convocazione dei genitori in seno al Consiglio di Classe che avranno, in quella sede, facoltà di fornire chiarimenti e giustificazioni relativamente al comportamento dell'alunno.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

4) MANCANZE DISCIPLINARI (CHE SI CONFIGURANO COME FORME DI BULLISMO E CYBERBULLISMO)

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- *la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;*
- *l'intenzione di nuocere;*
- *l'isolamento della vittima.*

Rientrano nel Cyberbullismo:

- **Flaming:** Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
 - **Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
 - **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
 - **Denigrazione :** pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
 - **Outing estorto:** registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
 - **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
 - **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on line.
 - **Sexting:** invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- *Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 70/2024.*



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: piic82000r@istruzione.it

INTERVENTI EDUCATIVI E DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto dalla seguente procedura.

INTERVENTI EDUCATIVI	INTERVENTI DISCIPLINARI	SOGGETTI COINVOLTI
Incontri con gli alunni coinvolti. Interventi /discussione in classe.	Lettera disciplinare, lettera di scuse da parte del bullo, scuse in un incontro con la vittima	Tutti i docenti del Consiglio di classe Dirigente scolastico Alunni Genitori Docenti referenti sportello di ascolto
Informare e coinvolgere i genitori.	Informazione dei genitori sull'episodio e coinvolgimenti degli alunni in attività a favore della comunità scolastica	
Responsabilizzare gli alunni coinvolti	Ascolto attivo	
Stabilire regole di comportamento/di classe	Team Bullismo e Cyberbullismo e Team Emergenze	
Sportello di ascolto		
Monitoraggio e controllo periodico sulle dinamiche della classe		
Valutazione e verifica sulle dinamiche della classe da parte del Dirigente scolastico, dei docenti.		



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO

“ANTONIO PACINOTTI “

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: [piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

VALUTAZIONE SOGGETTI COINVOLTI

Se il problema è risolto vigilare sulle
dinamiche della classe

Tutti i docenti del Consiglio di classe I
genitori

ESEMPI DI PROCEDURA NEI CASI CHE SI VERIFICHINO FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

1) Segnalazione	✓ Genitori ✓ Insegnanti ✓ Referenti ✓ Alunni		
2) Team antibullismo e Team Emergenze Raccogliere informazioni/ verificare / valutare	✓ Dirigente ✓ Referente ✓ Prof. principale		
3) Interventi educativi	4) Misure disciplinari		



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

Soggetti coinvolti	Team Bullismo e Team Emergenze Alunni Genitori Professori Coordinatore Sportello di consulenza	Soggetti coinvolti	Dirigente Alunni Referente Professori Genitori
Interventi	Incontri con gli alunni coinvolti Interventi /discussione in classe Informare e coinvolgere genitori Responsabilizzare gli alunni coinvolti (ri)stabilire regole di comportamento /di classe Counselling (sportello) ...	Misure	Lettera disciplinare, Lettera di scuse da parte del bullo. Scuse in un incontro con la vittima. Compito sul bullismo. Compiti / attività a favore della comunità scolastica.
5) Valutazione			
Se il problema è risolto: rimanere attenti Se la situazione continua: proseguire con gli interventi		Genitori Team Bullismo Alunni	



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

Art. 26

Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore del C.d.C. o un docente del team si farà carico di illustrare alla classe il Patto di Corresponsabilità previsto dal DPR 235/2007 e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

CAPO VII

GENITORI

Art. 27

Indicazioni

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. I genitori si impegnano a:
 - trasmettere ai ragazzi il messaggio che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale; - conoscere l'offerta formativa della scuola;
 - conoscere il regolamento dell'Istituto
 - stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno; - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
 - tenersi aggiornati sulla vita della scuola anche tramite la consultazione del sito web istituzionale e Scuola in chiaro (sulla home page del MIUR)
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto durante la mensa.

3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

4. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la **vigilanza** ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 28

Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, d'Istituto.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

Art. 29

Assemblea di classe, sezione

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.
2. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta: a)
dagli insegnanti;
b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti d classe.

Art. 30

Assemblea di plesso, scuola

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
 - da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe;
 - dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola;
 - da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.
4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
7. Copia del verbale viene inviata alla Scuola.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso.

Art. 31

Assemblea dell'Istituzione Scolastica

1. L'Assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto, Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

2. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
3. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:
 - ✓ da 50 genitori;
 - ✓ da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe;
 - ✓ dal Consiglio d'Istituto;
 - ✓ dal Dirigente Scolastico.
4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
6. Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 32

Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze 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.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

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 nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

CAPO VIII

LABORATORI

Art. 33

Uso 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 mantenere una lista 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. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

Art. 34

Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è esposto e 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. 35

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.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

Art. 36

Sala e strutture audiovisive

1 . La prenotazione per l'utilizzazione dalle sale audiovisive dovrà avvenire solo limitatamente alla settimana successiva. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 37

Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

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 e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 38

Mediateca

1. La mediateca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.
2. Compito della mediateca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario; audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

3. Il Dirigente Scolastico nomina un Responsabile della Mediateca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.
4. Alla Mediateca dalla scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
5. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
6. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.
7. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc . .
8. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
9. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro elettronico.
10. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 39

Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.
2. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestre si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI “

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

Art. 40

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

- 1 . Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, computer, stampanti), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti dalla scuola per scopi personali.
2. L'uso dalle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno tre giorni il materiale da riprodurre.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
5. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie seguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

CAPO IX

SICUREZZA DEI DIPENDENTI SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 41

Norme di comportamento

- Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
- Attenersi scrupolosamente alle **disposizioni previste dal Documento di Valutazione dei rischi (DVR)**;
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai responsabili (addetti al servizio prevenzione e protezione);
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
- Non usare scale o sgabelli per salire e accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro; ogni contenitore



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;

- Segnalare tempestivamente al responsabile ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento; -

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;

- Non circolare né sostare nei sottopiani, cavedi, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile;
- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc..) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90cm;
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- E' fatto assoluto divieto di fumare nei locali scolastici ai sensi dell'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che fa divieto di fumare in tutti i luoghi pubblici e in quelli privati aperti ad utenti o al pubblico.
Destinatari della norma sopracitata sono anche le istituzioni scolastiche, per le quali il divieto era già vigente ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 584/1975 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995. Quest'ultima, in particolare, ha individuato i locali scolastici nei quali è operante tale divieto: aule, corridoi, segreterie, biblioteche, sale di lettura, bagni, ecc. Il divieto è rivolto al personale della scuola, agli alunni e ad ogni altra persona presente nell'edificio a qualsiasi titolo.
Il divieto di fumo è previsto non solo in aula e nei locali interni, **ma anche nelle zone all'aperto come cortili e spazi verdi appartenenti all'edificio.** L'inosservanza della normativa, come previsto dall'art.7 della legge n. 584/1975 e successive modificazioni, comporta per il personale dipendente l'avvio di provvedimento disciplinare e, per ogni altro soggetto, la denuncia ai normali organi di polizia giudiziaria.

CAPO X

Comunicazioni

Art. 42

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' 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).



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc....
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire tutti il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relative alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 43

Comunicazioni docenti - genitori

1. Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora per i colloqui, su appuntamento, con i genitori.
2. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e, su mandato dei docenti, anche eventuali segnalazioni degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

Art. 44

Informazione sul Piano dell'offerta formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe e i docenti del team illustrano agli alunni ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.
3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

CAPO XI

ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 45

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 a titolo gratuito chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Per gli esperti che attivano interventi a pagamento, occorre seguire la procedura amministrativa della scelta del contraente tramite intervento del DS e del DSGA. Gli "esperti" permangono 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.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

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 ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

CAPO XII

CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art. 46

Accesso e sosta

1. E' 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. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate ad accogliere tali mezzi.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati, in via del tutto eccezionale, ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

CAPO XIII

MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Art. 47

Procedure per eventuali modifiche, aggiornamenti, integrazioni

Ogni modifica al presente regolamento deve riportare l'approvazione della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Eventuali proposte possono essere fatte:

- a) dal Presidente,
- b) dal Dirigente scolastico,
- c) da un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto,
- d) da un terzo dei componenti del Collegio dei Docenti,
- e) da un quinto dei genitori esercitanti il diritto di voto.

Art.48

– L'allegato n.1 “Statuto delle studentesse e degli studenti”, DPR 249/1998 modificato dal DPR 235/2007, fa parte integrante del presente Regolamento.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

Art.49

Validità

Il presente regolamento ha validità annuale. Il Consiglio, a inizio d'anno, ne proroga la validità o ne dispone la revisione.

NORME FINALI

Art. 50

Vigilanza sull'obbligo scolastico

I genitori, o chi ne fa le veci, sono obbligati a provvedere affinché i figli o gli affidati frequentino con regolarità le lezioni e le attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite didattiche, ecc.).

In caso di inadempienza all'obbligo scolastico i genitori verranno richiamati una prima volta con apposita comunicazione scritta e, successivamente, segnalati dal Dirigente Scolastico alle Autorità competenti.

Art. 51

Malattie infettive

Gli addetti al servizio scolastico ed i genitori venuti a conoscenza di casi di malattie infettive hanno il dovere di comunicarlo alla Presidenza che provvederà presso gli Uffici competenti.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it

Art. 52

Soccorso tempestivo

In caso di malore o infortunio di un alunno, si avverte immediatamente la famiglia e la segreteria.

In caso di infortunio, i docenti sono tenuti a regolare denuncia ai fini assicurativi.

In caso di irreperibilità dei genitori, si provvede a contattare il 118 e ad avvisare immediatamente la Presidenza. In caso di emergenza, si contatta contemporaneamente la famiglia ed il 118 e si avvisa immediatamente la Presidenza.

Art. 53

Approvazione e pubblicazione del presente regolamento

Il presente Regolamento interno viene approvato dal Consiglio di Istituto dell' **8 gennaio 2026 con Delibera n.8** ed entra immediatamente in vigore.

Copia del presente Regolamento deve essere resa pubblica mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto e all'Albo delle Scuole dell'Istituto per tutto il tempo della durata in vigore.

IL PRESIDENTE DEL C.d.I

CARLO NARDINI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

MANUELA FRANZA



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508
E-Mail: piic82000r@istruzione.it/

D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Nella Gazzetta n. 293 del 18.12.2007 è stato pubblicato il D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 - Regolamento che apporta modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

PREMESSA

I fatti di cronaca che hanno interessato la scuola, negli ultimi anni, dalla trasgressione delle comuni regole di convivenza sociale agli episodi più gravi di violenza e bullismo hanno determinato l'opportunità di integrare e migliorare lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, approvato con DPR n. 249/1998. La scuola, infatti, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Ed infatti obiettivo delle norme introdotte con il regolamento in oggetto, non è solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale quanto, piuttosto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.

Con le recenti modifiche non si è voluto quindi stravolgere l'impianto culturale e normativo che sta alla base dello Statuto delle studentesse e degli studenti e che rappresenta, ancora oggi, uno strumento fondamentale per l'affermazione di una cultura dei diritti e dei doveri tra le giovani generazioni di studenti. Tuttavia, a distanza di quasi dieci anni dalla sua emanazione, dopo aver sentito le osservazioni e le proposte delle rappresentanze degli studenti e dei genitori, si è ritenuto necessario apportare delle modifiche alle norme che riguardano le sanzioni disciplinari (art. 4) e le relative impugnazioni (art. 5).

In particolare, anche di fronte al diffondersi nelle comunità scolastiche di fenomeni, talvolta gravissimi, di violenza, di bullismo o comunque di



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via D. Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508

E-Mail: piic82000r@istruzione.it

offesa alla dignità ed al rispetto della persona umana, si è inteso introdurre un apparato normativo che consenta alla comunità educante di rispondere ai fatti sopra citati con maggiore severità sanzionatoria.

Si è infatti voluto offrire alle scuole la possibilità di sanzionare con la dovuta severità, secondo un criterio di gradualità e di proporzionalità, quegli episodi disciplinari che, pur rappresentando un'esigua minoranza rispetto alla totalità dei comportamenti aventi rilevanza disciplinare, risultano particolarmente odiosi ed intollerabili, soprattutto se consumati all'interno dell'istituzione pubblica preposta all'educazione dei giovani. La scuola deve poter avere gli strumenti concreti di carattere sia educativo che sanzionatorio per far comprendere ai giovani la gravità ed il profondo disvalore sociale di atti o comportamenti di violenza, di sopraffazione nei confronti di coetanei disabili, portatori di handicap o, comunque, che si trovino in una situazione di difficoltà. Comportamenti che, come afferma chiaramente la norma, configurino delle fattispecie di reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e che, al contempo, nei casi più gravi, siano caratterizzati dalla circostanza di essere stati ripetuti dalla stessa persona, nonostante per fatti analoghi fosse già stato sanzionato, e che quindi siano connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale nell'ambito della comunità scolastica. Di fronte a tali situazioni, che la norma descrive in via generale, la scuola deve poter rispondere con fermezza ed autorevolezza al fine di svolgere pienamente il suo ruolo educativo e, al tempo stesso, di prevenire il verificarsi dei predetti fatti.

I comportamenti riprovevoli, e connotati da un altissimo grado di disvalore sociale, non possono essere trattati al pari delle comuni infrazioni disciplinari, ma devono poter essere sanzionati con maggiore rigore e severità, secondo un principio di proporzionalità tra la sanzione irrogabile e l'infrazione disciplinare commessa.

L'inasprimento delle sanzioni, per i gravi o gravissimi episodi sopra citati, si inserisce infatti in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

CONTENUTO DEI REGOLAMENTI D'ISTITUTO

Occorre innanzitutto premettere che destinatari delle norme contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti sono gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado. Per gli alunni della scuola elementare risulta ancora vigente il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta. Le disposizioni così



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

sopravvissute devono poi essere comunque “attualizzate” tramite la contestuale applicazione delle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. n 241/1990, come più avanti si ricorderanno.

La legge n. 241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo, costituisce comunque il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti.

Il D.P.R. in oggetto apporta sostanziali novità in materia di disciplina, con specifico riferimento alle infrazioni disciplinari, alle sanzioni applicabili e all'impugnazione di quest'ultime.

Le modifiche introdotte impongono alle singole istituzioni scolastiche di adeguare ad esse i regolamenti interni. Appare necessario, a seguito delle modifiche introdotte dal D.P.R. in oggetto, ricapitolare i contenuti dei regolamenti d'istituto in tema di disciplina, come risultanti unitariamente dalle vecchie e dalle nuove norme.

Detti regolamenti dovranno individuare:

- 1. le mancanze disciplinari.** Partendo dalla previsione dell' art. 3 del citato D.P.R. n 249/98, che individua dei macro-doveri comportamentali facenti riferimento ad ambiti generali del vivere insieme, i regolamenti delle istituzioni scolastiche devono declinare gli stessi, tramite la specificazione di doveri e/o divieti di comportamento e di condotta.
- 2. le sanzioni** da correlare alle mancanze disciplinari. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono appannaggio del regolamento delle istituzioni scolastiche, che quindi le dovrà specificatamente individuare. A tal fine le istituzioni scolastiche si ispireranno al principio fondamentale della finalità educativa e “costruttiva” e non solo punitiva della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (art 4, comma 3, DPR 249). Quello che si richiede alle scuole è uno sforzo di tipizzazione di quei comportamenti generali cui ricollegare le sanzioni e non un rinvio generico allo Statuto delle studentesse e degli studenti, che di per sé non contiene fattispecie tipizzate, se non nei casi gravissimi.
- 3. gli organi competenti** a comminare le sanzioni. Il regolamento d'istituto è chiamato ad identificare gli organi competenti ad irrogare le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica (ad es. docente, dirigente scolastico o consiglio di classe). Le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica sono, inoltre, riservate dal D.P.R. alla competenza del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto.

Al riguardo va osservato che, a seguito delle recenti modifiche normative, la competenza di irrogare sanzioni che comportino l'allontanamento non viene più attribuita genericamente in capo ad un organo collegiale, come avveniva nel testo normativo previgente.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

E' stato, viceversa, specificato dall'art. 4 comma 6 che: a) le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE; b) le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO. In particolare, con riferimento al Consiglio di classe si deve ritenere che l'interpretazione maggiormente conforme al disposto normativo (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994) sia nel senso che tale organo collegiale quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.

4. **il procedimento** di irrogazione delle sanzioni disciplinari, con specifico riferimento ad es. alla forma e alle modalità di contestazione dell'addebito; forma e modalità di attuazione del contraddittorio; termine di conclusione.
5. **procedure di elaborazione condivisa e sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità**. E' questo un ulteriore e nuovo elemento di contenuto del regolamento d'istituto, introdotto dal D.P.R.n. 235 del 2007.

PRINCIPI GENERALI

Occorre tener presente che il nuovo testo normativo tende a sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità **di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** (Art. 4 comma 2). Pertanto i regolamenti d'istituto individueranno le sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità, per esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

Le misure sopra richiamate, alla luce delle recenti modifiche si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa. Le norme introdotte dal D.P.R. 235, però, tendono anche a sanzionare con maggiore rigore i comportamenti più gravi, tenendo conto, non solo della situazione personale dello studente, ma anche della **gravità dei comportamenti** e delle conseguenze da essi derivanti. Nell'attuazione delle



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

suddette sanzioni, infatti, occorrerà ispirarsi al **principio di gradualità** della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa.

Occorre, inoltre, sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, **alla riparazione del danno**. (Art.4 – Comma 5).

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 c.p..

CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

Per maggiore chiarezza, si riporta una **classificazione** delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità. A tal proposito va precisato che, le esemplificazioni che seguono non sono esaustive delle possibili mancanze disciplinari, né delle possibili sanzioni, ma scaturiscono da una ampia ricognizione delle esperienze di molte scuole e dei loro regolamenti d'istituto.

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 – Comma 1) Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249 né dal D.P.R. n. 235, ma che devono essere definite ed individuate dai singoli regolamenti d'istituto, insieme, come già detto nel paragrafo precedente, alle mancanze disciplinari, agli organi competenti ad irrogarle ed alle procedure

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8):

Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie,



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
piic82000r@istruzione.it*

reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, 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.

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis):

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti: 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico; Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

* * *

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990) . Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Di norma, (si rinvia in proposito alle disposizioni sull'autonomia scolastica) le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Ovviamente i regolamenti d'istituto dovranno contenere anche precisazioni in ordine a quanto precede.

IMPUGNAZIONI

Per quanto attiene **all'impugnazione** (Art. 5) delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal regolamento in questione sono finalizzate a garantire da un lato **"il diritto di difesa"** degli studenti e, dall'altro, **la snellezza e rapidità del procedimento**, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:*

[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)

Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine. Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo quanto diversamente stabilito nel regolamento di istituto.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione** ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Si evidenzia che il Regolamento di modifica dello Statuto ha meglio definito, anche se non rigidamente, nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche – la sua composizione. Esso – sempre presieduto dal Dirigente Scolastico - **di norma**, si compone, per la scuola secondaria di 2° grado da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori; per la scuola secondaria di 1° grado, invece, da un docente designato dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 - Comma 1).

A proposito va sottolineato che i regolamenti dovranno precisare:

a) la composizione del suddetto organo in ordine:

1) al n. dei suoi membri, che in ragione delle componenti scolastiche che devono rappresentare non possono essere meno di quattro; 2) alle procedure di elezione e subentro dei membri, nonché alla possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore)

b) il funzionamento dell'organo di garanzia, nel senso che occorrerà precisare:

1) se tale organo in prima convocazione debba essere “perfetto” (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e magari in seconda convocazione funzioni solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta o se, al contrario, non sia mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri;

2) il valore dell'astensione di qualcuno dei suoi membri (se influisca o meno sul conteggio dei voti).



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse - **anche** sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5 Comma 2).

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Il comma 3 del citato art. 5 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

Il rimedio in esame, attraverso la valutazione della legittimità del provvedimento in materia disciplinare, potrà costituire occasione di verifica del rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto sia nell'emanazione del provvedimento oggetto di contestazione sia nell'emanazione del regolamento d'istituto ad esso presupposto.

E' da ritenersi che, in tal caso, il termine per la proposizione del reclamo sia di quindici giorni, in analogia con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. La decisione è subordinata **al parere vincolante di un organo di garanzia regionale** di nuova istituzione – che dura in carica due anni scolastici. Detto organo - **presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato** – è composto, **di norma**, per la scuola secondaria di II grado, da due studenti designati **dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti**, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Per la scuola secondaria di I grado, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Con riferimento alla designazione dei genitori, nel rispetto dell'autonoma decisione di ciascun Ufficio Scolastico Regionale, si suggerisce che la stessa avvenga nell'ambito dei rappresentanti del Forum Regionale delle Associazioni dei genitori (FORAGS).

Per quanto concerne, invece la designazione dei docenti, lasciata alla competenza dei Direttori degli Uffici Scolastici Regionali, la scelta potrà tener conto, per quanto possibile, dell'opportunità di non procurare aggravii di spesa in ordine al rimborso di titoli di viaggio. L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria **esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte** prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Il comma 5 **fissa il termine perentorio di 30 giorni**, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Si tratta di un'assoluta novità (art. 5-bis dello Statuto), in diverse scuole già anticipata dalla prassi in essere.

La disposizione di cui all'art. 5 bis va coordinata con le altre disposizioni dello Statuto ed in particolare, laddove fa riferimento a “diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie”, essa va coordinata con gli artt. 2 e 3 che prevedono già “diritti” e “doveri” degli studenti, anche al fine di distinguere il Patto educativo di corresponsabilità, così introdotto, dal regolamento d'istituto e/o di disciplina. Può allora osservarsi che i destinatari naturali del patto educativo di cui alla disposizione in questione siano i **genitori**, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.)

L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. Il “patto” vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

La norma, contenuta nell'art. 5 bis, si limita ad introdurre questo strumento pattizio e a definire alcune caratteristiche generali lasciando alla libertà delle singole istituzioni scolastiche autonome il compito di definire contenuti e modelli applicativi che devono scaturire dalle esigenze reali e dall'esperienza concreta delle scuole, non potendo essere astrattamente enucleati a livello centrale.

Ad esempio, a fronte del ripetersi di episodi di bullismo o di vandalismo, ritenendosi di orientare prioritariamente l'azione educativa al rispetto dell'“altro”, sia esso persona o patrimonio, la scuola opererà su un doppio versante: da un lato potrà intervenire sulla modifica del regolamento d'istituto individuando le sanzioni più adeguate, dall'altro, si avvarrà del Patto educativo di corresponsabilità, per rafforzare la condivisione da parte dei genitori delle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti presenti nella scuola.

Ciò consente di distinguere dunque, sul piano concettuale, il Patto educativo di corresponsabilità dal regolamento d'istituto. Patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative il primo, vincolante con la sua sottoscrizione; atto unilaterale della scuola verso i propri



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

studenti teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti ad essi consentiti o vietati il secondo, vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo.

L'azione della scuola tesa alla sottoscrizione del Patto potrà costituire occasione per la diffusione della conoscenza della parte disciplinare del regolamento d'istituto (così come degli altri “documenti” di carattere generale che fondano le regole della comunità scolastica, quali il Piano dell'offerta formativa e la Carta dei servizi), ma i due atti dovranno essere tenuti distinti nelle finalità e nel contenuto. Appare il caso di evidenziare che l'introduzione del Patto di corresponsabilità si inserisce all'interno di una linea di interventi di carattere normativo e amministrativo attraverso i quali si sono voluti richiamare ruoli e responsabilità di ciascuna componente della comunità scolastica: docenti, dirigenti scolastici, studenti e, da ultimo, genitori. Al fine di consentire all'istituzione scolastica di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta, ciascun soggetto è tenuto ad adempiere correttamente ai doveri che l'ordinamento gli attribuisce. In questa ottica, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; il personale docente quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro. L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema che è stato sopra illustrato, per il personale scolastico, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare anche alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa (si veda, in particolare, la circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I. - Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n.147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176). Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa in vigilando, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

Sulla base di quanto sopra chiarito, e nell'ambito delle valutazioni autonome di ciascuna istituzione scolastica, il Patto di corresponsabilità potrà contenere degli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, allo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“ANTONIO PACINOTTI”

*DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO Via D.
Alighieri N. 42 - 56025 Pontedera (PI) Tel. 0587 53871 59804 CF 81001970508 E-Mail:
[piic82000r@istruzione.it/](mailto:piic82000r@istruzione.it)*

Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).

La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del “precettore” (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di “culpa in vigilando”, non lo solleva da quella di “culpa in educando”, rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984). Il patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

In ogni caso, resta fermo che il Patto di corresponsabilità non potrà mai configurarsi quale uno strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del codice civile; di conseguenza, nell'ipotesi in cui il patto contenesse, in maniera espressa o implicita, delle clausole che prevedano un esonero di responsabilità dai doveri di vigilanza o sorveglianza per i docenti o per il personale addetto, tali clausole dovranno ritenersi come non apposte in quanto affette da nullità.

Con riferimento, poi, alle modalità di elaborazione, il D.P.R. 235 (comma 2 dell'art. 5 bis) rimette al regolamento d'istituto la competenza a disciplinare le procedure di elaborazione e di sottoscrizione del Patto. Ciò significa che la scuola, nella sua autonomia, ove lo preveda nel regolamento d'istituto, ha la facoltà di attribuire la competenza ad elaborare e modificare il patto in questione al Consiglio di istituto, dove sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica, ivi compresi i genitori e gli studenti.

Quanto al momento di sottoscrizione del patto, l'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, “contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica”. Come è noto, la procedura di iscrizione inizia con la presentazione della domanda, in generale entro gennaio, e termina con la conferma dell'avvenuta iscrizione, a seguito dell'acquisizione del titolo definitivo per il passaggio alla classe successiva, alla fine dell'anno scolastico di riferimento.

Pertanto, è proprio nell'ambito delle due settimane di inizio delle attività didattiche – art. 3 comma 3 – che ciascuna istituzione potrà porre in essere le iniziative più opportune per la condivisione e la presentazione del patto di corresponsabilità. (v.allegato)

ALLEGATO A- AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO-SEZIONE DISCIPLINARE

(Adeguamento al DPR 249/1998 Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, aggiornato dal DPR 134/2025)

TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno 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 degli apprendimenti delle singole discipline.

L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

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

SANZIONI SENZA ALLONTANAMENTO

Richiami, attività ripartire, riflessioni guidate, attività di educazione civica.

ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A 2 GIORNI

Attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento scorretto, sempre svolte in classe e deliberate, con motivazione, dal Consiglio di classe.

ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 A 15 GIORNI

Attività di cittadinanza attiva e solidale svolte presso la scuola nella fase transitoria (fino alla graduale introduzione delle convenzioni esterne), commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato. Tali attività sono svolte a favore della comunità scolastica.

ALLONTANAMENTO OLTRE 15 GIORNI

Percorso personalizzato in collaborazione con famiglia, servizi, autorità giudiziaria. Tale percorso di recupero educativo mira all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici 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. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Il Patto educativo di corresponsabilità viene integrato con impegni relativi a comportamenti a rischio e uso corretto della rete.

ALLEGATO B- ATTIVITA' DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE

Un elenco di attività educative, non punitive né umilianti, pensate per studenti della scuola secondaria di primo grado e utilizzabili come misure riparative e/o percorsi di responsabilizzazione dopo una sanzione disciplinare. Sono proposte che valorizzano la crescita personale, il senso di comunità e la partecipazione attiva.

Attività educative e riparative

1. Supporto organizzativo alle attività scolastiche

- Aiuto nella preparazione di materiali per laboratori didattici.
- Collaborazione nella biblioteca scolastica (riordino, etichettatura, inventario semplice).
- Aiuto nella predisposizione dell'aula per piccoli eventi scolastici.

Attività di cura degli spazi comuni

- Piccoli lavori di sistemazione del giardino scolastico (annaffiatura, raccolta foglie, cura fioriere).
- Supporto nel mantenere ordinati spazi come atrii, corridoi o aule tematiche, sempre con compiti adeguati all'età (mai compiti di pulizia professionale).
- Realizzazione di cartelli o poster per la promozione del rispetto degli spazi.

Attività a favore della comunità scolastica

- Partecipazione a un gruppetto di “accoglienza” per i nuovi studenti (role model positivo).
- Collaborazione nel tutoraggio tra pari in materie in cui lo studente è particolarmente competente.
- Aiuto durante giornate speciali (open day, festa della scuola, giornate della lettura).

Attività creative con valore sociale

- Realizzazione di opere decorative -pannelli, cartelloni-con messaggi positivi (guidati da un docente).
- Creazione di campagne interne sulla gentilezza, il rispetto o la sicurezza (poster, video brevi, podcast).
- Preparazione di materiali per una mostra scolastica tematica.

Percorsi di riflessione e responsabilizzazione

- Redazione di un elaborato, fumetto o video che riflette sull'accaduto e su come migliorare.
- Partecipazione a un laboratorio di educazione socio-affettiva o gestione dei conflitti.
- Attività guidate di problem solving o lavori di gruppo su temi come empatia, comunicazione, inclusione.

Attività di servizio sociale “leggere”

- Supporto ai docenti nell'organizzazione dei materiali didattici (senza ruoli servili ma solo attività di collaborazione).
- Collaborazione nella preparazione dell'aula per momenti di gruppo o progetti scolastici.

Attività di riparazione simbolica

(solo dove coerente con il comportamento oggetto di sanzione)

- Creazione di un cartellone o presentazione sul tema del regolamento scolastico visto in chiave “dei ragazzi per i ragazzi”.
- Partecipazione a un incontro di mediazione con eventuali compagni coinvolti, guidato da adulti.
- Aiuto nella riorganizzazione di uno spazio o materiale danneggiato (senza umiliazione, con un fine costruttivo).

VADEMECUM OPERATIVO-PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

(DPR 249/1998 Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. Da ultimo aggiornato dal DPR 134/2025)

1. Finalità del vademecum

Il presente documento supporta dirigenti, docenti e consigli di classe nella corretta gestione del procedimento disciplinare, al fine di evitare errori procedurali che possano determinare l'annullamento o la contestazione successiva della sanzione. I contenuti sono coerenti con il DPR 134/2025.

2. Principi cardine

- Finalità educativa della sanzione che deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Proporzionalità e gradualità.
- Connessione tra fatto contestato e attività prevista dalla sanzione.
- Attenzione alla situazione personale dello studente.
- Assenza di umiliazione e mortificazione.
- Motivazione chiara e circostanziata del provvedimento.
- Separazione netta tra valutazione disciplinare e valutazione degli apprendimenti.

3. Procedura disciplinare- Passaggi obbligatori

La procedura deve seguire le fasi sotto elencate:

- 1) Rilevazione del fatto.
- 2) Contestazione formale degli addebiti allo studente (e alla famiglia se minorenni).
- 3) Concessione del diritto di essere ascoltato.

- 4) Raccolta delle eventuali memorie difensive.
- 5) Riunione dell'organo competente (docente/consiglio di classe/dirigente).
- 6) Delibera motivata della sanzione.
- 7) Predisposizione formale della sanzione da parte della Dirigente Scolastica.
- 8) Comunicazione formale del provvedimento allo studente (e alla famiglia se minorenni).
- 9) Individuazione del referente nelle attività di cittadinanza attiva e solidale.
- 10) Monitoraggio dello svolgimento dell'attività assegnata.
- 11) Verbalizzazione di ogni fase del procedimento.

4. Suggerimenti operativi per evitare annullamenti delle sanzioni

I principali rischi sono:

- Mancata contestazione formale dell'addebito: causa certa di annullamento.
- Mancata audizione dello studente: errore procedurale grave.
- Composizione errata dell'organo deliberante.
- Motivazione generica o insufficiente del provvedimento.
- Sanzioni non proporzionate o prive di nesso educativo.
- Attività assegnate percepite come punitive o umilianti.

Suggerimenti:

- Collegare sempre l'attività alla mancanza.
- Evitare attività di studio curricolare poiché percepita come punizione.
- Evitare assolutamente "escamotage" come sospensione ma obbligo di frequenza alle lezioni.
- Motivare in maniera puntuale e precisa il perché della sanzione.
- Personalizzare l'intervento in relazione allo studente.

5. Esempi di attività da assegnare (ALLEGATO B)

- Elaborato riflessivo.
- Lettura di testi mirati ed esposizione.
- Attività di supporto alla comunità scolastica (non di pulizia professionale).
- Partecipazione a moduli di educazione civica o service learning.
- Collaborazione a progetti di inclusione o supporto organizzativo.

6. Criticità da evitare

- Logica del contrappasso (hai sporcato, pulisci).
- Attività umilianti o svalutanti.
- Punizioni collettive.
- Sanzioni irrogate senza adeguata istruttoria.
- Mancata registrazione delle presenze nelle attività di cittadinanza attiva e solidale.
- Mancata indicazione del referente responsabile dell'attività.

CONCLUSIONI

E' assolutamente necessario annotare sempre il comportamento scorretto/ mancanza disciplinare nel registro elettronico nell'apposita sezione **“NOTA DISCIPLINARE”**.

Una sanzione disciplinare è solida, legittima ed efficace quando è ben motivata, correttamente verbalizzata e coerente con la finalità educativa. Una procedura chiara e rispettosa delle garanzie dello studente tutela la scuola e rafforza il valore pedagogico dell'**intervento che è sempre educativo e mai punitivo**.

PRECISAZIONE

Nota generica è una annotazione per segnalare un comportamento non grave e non sanzionabile disciplinarmente. Es. Dimenticare i compiti, dimenticare il materiale scolastico.

Nota disciplinare è un provvedimento formale per sanzionare un comportamento che configura violazione del regolamento di istituto, mancanza disciplinare, e può avere conseguenze disciplinari.

Integrazione del Patto di Corresponsabilità Educativa della scuola secondaria di primo grado, come da art. 1, comma 1, lettera c) del DPR 134/2025.

Comportamenti a rischio e uso corretto della rete

Impegni della Scuola

La scuola si impegna a:

1. Promuovere un ambiente educativo sicuro e inclusivo, favorendo il benessere psicofisico degli studenti e prevenendo ogni forma di discriminazione, violenza o esclusione.
2. Collaborare attivamente con le famiglie per riconoscere e far emergere tempestivamente:
 - episodi di bullismo e cyberbullismo;
 - situazioni di uso o abuso di alcol, tabacco, sostanze stupefacenti o altri comportamenti che possano mettere a rischio la salute degli studenti;
 - fenomeni legati a dipendenze comportamentali, incluse quelle correlate al gioco online, social media e uso improprio dei dispositivi digitali.
3. Realizzare attività di educazione alla legalità, alla cittadinanza digitale e alla prevenzione dei comportamenti a rischio, attraverso interventi formativi, laboratori, incontri con esperti e percorsi di sensibilizzazione.
4. Monitorare e intervenire prontamente, nel rispetto della normativa vigente, in presenza di segnali che possano suggerire situazioni di disagio o comportamenti pericolosi, attivando quando necessario la rete dei servizi territoriali competenti.
5. Garantire la supervisione e l'uso consapevole degli strumenti digitali a scuola, favorendo pratiche sicure e responsabili nella navigazione online, nella comunicazione e nella gestione dei dati personali.

Impegni dei docenti

I docenti, nell'ambito delle proprie responsabilità professionali, si impegnano a:

1. Vigilare attivamente sul benessere degli alunni durante le attività didattiche, educative e di vita scolastica, osservando comportamenti, dinamiche relazionali e segnali di possibile disagio.
2. Favorire l'emersione di episodi o situazioni riconducibili ai fenomeni sopra indicati, creando un clima educativo basato sull'ascolto, sul rispetto reciproco e sulla fiducia, che consenta agli alunni di esprimere difficoltà, timori o richieste di aiuto.
3. Intervenire tempestivamente, secondo le procedure previste dal Regolamento d'Istituto e dai protocolli interni, in presenza di comportamenti o segnalazioni che facciano emergere situazioni di rischio o pregiudizio per la salute, la sicurezza e la dignità degli alunni.
4. Segnalare in modo formale e riservato al Dirigente scolastico e agli organi competenti eventuali episodi, sospetti fondati o situazioni di particolare gravità, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei minori, privacy e responsabilità professionale.
5. Collaborare con le famiglie, con le figure di sistema (referenti per bullismo e cyberbullismo, inclusione, benessere) e con i servizi territoriali, promuovendo un'azione educativa condivisa e coerente.
6. Promuovere attività educative e formative finalizzate alla prevenzione, alla consapevolezza dei rischi e allo sviluppo delle competenze sociali, emotive e digitali degli alunni, anche attraverso iniziative di educazione civica.

Impegni degli Studenti

Gli studenti si impegnano a:

1. Rispettare i compagni, il personale scolastico e l'ambiente educativo, evitando qualsiasi comportamento offensivo, violento o discriminatorio, anche attraverso strumenti digitali.
2. Astenersi dall'uso, dal possesso o dalla diffusione di alcool, sostanze stupefacenti o altri materiali pericolosi all'interno dell'ambiente scolastico e nelle attività ad esso collegate.
3. Utilizzare i dispositivi digitali e la rete in modo responsabile, evitando:
 - la condivisione di contenuti offensivi o lesivi della dignità altrui;
 - la diffusione di immagini, video o dati personali senza consenso;
 - l'adesione a sfide online pericolose o pratiche di rischio.
4. Segnalare agli adulti di riferimento situazioni di pericolo, disagio, bullismo o cyberbullismo di cui siano testimoni o vittime.

Impegni delle Famiglie

Le famiglie si impegnano a:

1. Collaborare in modo costante con la scuola, mantenendo un dialogo aperto con i docenti e partecipando alle iniziative educative proposte.
2. Vigilare sui comportamenti dei figli, promuovendo uno stile di vita sano, scoraggiando l'uso di alcool, sostanze o pratiche rischiose, e monitorando l'uso dei dispositivi tecnologici.
3. Sostenere l'educazione alla cittadinanza digitale, guidando gli studenti all'uso corretto della rete e degli strumenti online.
4. Informare tempestivamente la scuola qualora emergano difficoltà, segnali di disagio o comportamenti che potrebbero compromettere il benessere dello studente o del gruppo classe.

