ISTITUTO COMPRENSIVO COSENZA 1 ZUMBINI - A9EDD51 - Protocollo 0009160/2026 del 14/10/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"B. ZUMBINI"
SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
CON INDIRIZZO MUSICALE

Via Misasi – 87100 Cosenza
Tel. 0984 21859

Cod. Meccanografico CSIC89700C
Cod. Fiscale 98094140781
Cod. Fatturazione Elettronica UFUQUG

e-mail: csic89700c@istruzione.it
PEC: csic89700c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
Istituto Comprensivo "Bonaventura Zumbini" - Cosenza

Approvato e deliberato dagli OO.CC.
Collegio dei docenti unitario Del. n. 41 del 10/09/2026
Consiglio di Istituto Del. n.239 dell'11/09/ 2026

PREMESSO che far conoscere e fare proprie le regole della normale convivenza civile è un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni;
CONSIDERATO che conoscere e rispettare le regole della normale convivenza civile è una opportunità di crescita culturale e personale;
CONSIDERATO che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti;
VISTO l'art. comma 3, lettera A) del T.U. 16/4/94, N. 297;
VISTO il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07;
VISTO il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTA la L. 53 del 28/3/2003;
VISTO il D.LGS. n. 59 del 5/3/2004;
VISTA la Nota prot. n. 107190 del 19/12/2022 MIM– Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe;
VISTA la Circolare ministeriale 5274 dell'11/07/2024 – Disposizione in merito all'uso degli smarpthone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione a.s. 2024-2025;
VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), come modificato e integrato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, in attuazione della Legge 1° ottobre 2024, n. 150;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 135;
VISTA la Circolare Ministeriale sulla cura e il decoro degli ambienti scolastici nota prot. n. 39623 del 23 febbraio 2026;
VISTO il regolamento attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti rivisto ai sensi del D.P.R.8 agosto 2025, n. 134 (G.U. n.223 del 25-9-2025)

GLI OO.CC. APPROVANO E DELIBERANO IL SEGUENTE
REGOLAMENTO D'ISTITUTO
cui fanno parte integrante i seguenti

REGOLAMENTI:

- REGOLAMENTO SULLO STUDIO DELLO STRUMENTO MUSICALE
- DIRETTIVA SUL DIVIETO UTILIZZO DEL CELLULARE A SCUOLA
- REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE
- REGOLAMENTO AREE LUDICHE INTERNE ED ESTERNE
- REGOLAMENTO INTELLIGENZA ARTIFICIALE
- REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

ALLEGATI:

- CARTA DEI SERVIZI
- PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO
- PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA
- PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Sommario

SEZIONE I: PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA 3
SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE DIDATTICA, VITA SCOLASTICA E REGOLE DI CONVIVENZA 5
SEZIONE III: USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DEI BENI SCOLASTICI 8
SEZIONE IV: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI 11
SEZIONE V: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, SERVIZI DI SEGRETERIA E GESTIONE DEI RECLAMI 15
SEZIONE VI: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 18

SEZIONE I: PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 1 - Vita e finalità della Comunità Scolastica

1. L'Istituto Comprensivo Cosenza I "B. Zumbini", in linea con i principi costituzionali, individua nella scuola un luogo privilegiato di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

3. Il presente Regolamento attua le disposizioni del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), come modificato e integrato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 (in attuazione della Legge 1° ottobre 2024, n. 150). Il testo persegue le seguenti finalità:
   - Orientamento dei comportamenti: guidare le studentesse e gli studenti verso condotte personali e interpersonali corrette, consapevoli e responsabili.
   - Cultura del rispetto: promuovere la consapevolezza che ogni parola, gesto o azione deve essere calibrato in funzione di una serena e armonica convivenza, nel rispetto di ciascuna individualità e per il bene comune.
   - Responsabilità educativa: favorire l'assunzione consapevole delle conseguenze derivanti dalla trasgressione delle regole comuni.

4. L'Istituto opera attivamente per garantire la formazione alla cittadinanza, la piena realizzazione del diritto allo studio, la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio o di dispersione scolastica.

Art. 2 - Principi di uguaglianza, inclusione, non discriminazione e accoglienza

1. L'Istituto garantisce il principio di uguaglianza e di non discriminazione, assicurando a ogni studentessa e a ogni studente una formazione culturale idonea e un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, in coerenza con le finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

2. La scuola si impegna a promuovere la cultura dell'inclusione e dell'accoglienza. Ciascuna alunna e ciascun alunno ha diritto al pieno rispetto della propria persona, della propria identità e della riservatezza da parte di tutta la comunità scolastica (adulti e compagni).

3. Nel quadro dell'inclusione e del rispetto delle diversità, l'Istituto valorizza l'accoglienza delle studentesse e degli studenti di origine straniera, garantendo il massimo rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza.

4. L'inclusione si realizza anche attraverso la partecipazione attiva e responsabile di ogni studentessa e studente alla vita della scuola. A tal fine, l'Istituto garantisce l'accesso e la fruizione di strutture e spazi idonei allo svolgimento delle attività didattiche, vigilando sul rispetto delle norme di igiene, pulizia e sicurezza.

5. Al fine di garantire l'uguaglianza sostanziale e il successo formativo, la scuola assicura una valutazione trasparente, tempestiva e motivata. L'azione valutativa è finalizzata alla valorizzazione dei progressi personali, sostiene il miglioramento del rendimento scolastico e rispetta i ritmi e gli stili di apprendimento di ciascuno.

Art. 3 - Cittadinanza scolastica e partecipazione responsabile

1. La comunità scolastica fonda la propria azione sulla condivisione di regole volte a garantire la crescita civile e il successo formativo. In questa prospettiva, ogni studentessa e ogni studente partecipa attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la frequenza regolare delle lezioni, il rispetto rigoroso degli orari e l'assolvimento assiduo dei propri impegni di studio.

2. Le relazioni all'interno dell'Istituto si basano sul principio del rispetto reciproco, formale e sostanziale. Ciascun componente della comunità scolastica impronta il proprio comportamento al riconoscimento della dignità del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale ATA e dei compagni di scuola.

3. La sicurezza e il benessere comune sono garantiti dall'osservanza consapevole delle disposizioni organizzative, didattiche e di sicurezza vigenti nell'Istituto, a cui ogni studentessa e ogni studente aderisce come atto di responsabilità individuale e collettiva.

4. L'ambiente scolastico è un bene comune. Le studentesse e gli studenti condividono la responsabilità di renderlo accogliente e si impegnano a utilizzare correttamente le strutture, i laboratori e i sussidi didattici, collaborando attivamente alla tutela e alla conservazione del patrimonio della scuola.

5. Al fine di favorire il rispetto dell'ambiente di apprendimento in conformità con le disposizioni ministeriali vigenti, la scuola promuove un uso consapevole della tecnologia. Nella scuola secondaria di primo grado, è previsto il divieto assoluto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici personali durante tutto l'orario scolastico, inclusi gli intervalli; tali dispositivi devono rimanere spenti e custoditi nello zaino.

6. I principi di partecipazione, rispetto e cura dell'ambiente scolastico espressi nel presente articolo trovano la loro formale e condivisa declinazione nel Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 4 - Il Patto Educativo di Corresponsabilità

L'alleanza educativa tra la scuola, gli studenti e le famiglie si realizza formalmente attraverso la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità (allegato al presente Regolamento). Esso definisce l'accordo valoriale e l'impegno reciproco per l'attuazione dei principi di cittadinanza, solidarietà e rispetto delle regole comunitarie.

SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE DIDATTICA, VITA SCOLASTICA E REGOLE DI CONVIVENZA

Art. 5 - Calendario orario, ingressi e accoglienza

1. Orario delle lezioni: Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario scolastico regionale e la pianificazione deliberata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. La scansione oraria delle lezioni, differenziata per ordine di scuola e per classe, viene comunicata alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

2. Orario di inizio delle lezioni: Gli alunni accedono all'edificio scolastico e si recano tempestivamente in classe, dove sono attesi dall'insegnante in servizio. L'orario di ingresso per il mattino è fissato per tutti gli ordini di scuola alle ore 8:00.

3. Moduli orari e intervalli: L'attività didattica è organizzata in moduli orari da 60 minuti. In base all'ordine di scuola e al numero di ore settimanali, l'organizzazione della didattica mattutina può prevedere uno o più intervalli. Durante queste pause gli alunni possono consumare la merenda. L'intervallo è un momento di distensione e di socializzazione; non sono in alcun caso ammissibili comportamenti sfrenati o pericolosi (urlare, schiamazzare, fare giochi violenti).

4. Cambio di insegnante: Al termine della lezione, gli alunni attendono in classe, seduti, l'arrivo del docente del turno successivo, nel rispetto delle norme di sorveglianza.

5. Concentrazione durante le lezioni: durante le lezioni si richiede la massima concentrazione sul lavoro; non è ammesso uscire dalla classe se non in casi di assoluta necessità. Non vi devono essere alunni nei corridoi senza autorizzazione.

6. Nei corridoi i ragazzi devono:
   - Transitare lontano dalle porte delle aule per evitare urti accidentali.
   - Evitare di correre e fare attenzione a non urtare altri alunni.
   - Spostarsi dal proprio piano soltanto per accedere ai servizi igienici e con esplicito consenso da parte del docente di classe.
   - Eseguire prontamente e scrupolosamente le disposizioni dei collaboratori scolastici.

Art. 6 - Ritardi, assenze e richieste di entrata posticipata o uscita anticipata

1. Ritardi: l'alunno che si presenta in ritardo viene ammesso in classe dal docente della prima ora previa annotazione sul registro elettronico (RE). Il ritardo deve essere tempestivamente giustificato dai genitori tramite RE. Permessi permanenti di entrata posticipata saranno rilasciati dal Dirigente Scolastico solo per documentati motivi.

2. Assenze: l'assenza dell'alunno viene rilevata e annotata sul registro elettronico (RE) all'inizio delle lezioni. L'assenza deve essere tempestivamente giustificata dai genitori tramite le apposite funzionalità del RE, di norma entro il giorno del rientro a scuola.

3. Uscite anticipate: la richiesta di uscita anticipata ha carattere di eccezionalità. L'alunno potrà allontanarsi da scuola solo se prelevato da un genitore o da un adulto maggiorenne formalmente delegato per iscritto. Permessi permanenti di uscita anticipata saranno rilasciati dal Dirigente Scolastico solo per documentati motivi.

4. Indisposizioni e infortuni: qualora un alunno accusi un'indisposizione o si infortuni, i genitori verranno immediatamente avvertiti ai recapiti telefonici depositati. Nel caso in cui non sia possibile

contattarli, o in situazioni di emergenza medica immediata, il Dirigente Scolastico provvederà a contattare il presidio sanitario di riferimento e a seguirne le disposizioni.

5. Scioperi e assemblee sindacali: in caso di sciopero o assemblea sindacale del personale, il Dirigente avvisa con anticipo i genitori indicando in che misura può garantire il servizio.

Art. 7 - Accesso ai locali dell'Istituto e rapporti scuola-famiglia

1. Contatto assiduo: è fondamentale che i genitori mantengano un contatto costante con la scuola e incontrino periodicamente gli insegnanti. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto definiscono annualmente le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti scuola-famiglia. I genitori sono tenuti a rispondere con puntualità alle convocazioni del Dirigente o dei docenti.

2. Registro Elettronico: Il Registro Elettronico (RE) costituisce il principale mezzo di comunicazione ufficiale e quotidiana tra la scuola e la famiglia.

3. Accesso dei genitori ed esperti esterni: l'accesso dei genitori ai locali scolastici è limitato ai casi di uscita anticipata, colloqui programmati o urgenze di segreteria. Gli esperti esterni e i tirocinanti accedono solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico; le loro attività si svolgono sempre in compresenza del docente di classe.

4. Comportamento verso il personale: a tutti coloro che lavorano nella scuola (professori, personale di segreteria, collaboratori scolastici) gli alunni si rivolgono sempre con il massimo rispetto e cortesia.

Art. 8 - Abbigliamento, cura del materiale e dei locali

1. Abbigliamento: la scuola non prescrive un abbigliamento particolare, ma è necessario che i genitori educhino i ragazzi a vestirsi con sobrietà, decoro e praticità, considerando le attività giornaliere. Per le attività di educazione fisica è necessario indossare una tuta da ginnastica e un paio di scarpe da ginnastica; è consigliato disporre di una maglietta di ricambio.

2. Cura del materiale scolastico: Gli alunni devono presentarsi a scuola con tutto il materiale necessario (si raccomanda di preparare la cartella la sera prima). Libri, quaderni e sussidi devono essere tenuti in ordine e in buono stato. È compito comune di docenti e genitori far comprendere che il materiale scolastico merita cura in quanto strumento culturale e frutto di sacrificio economico.

3. Rispetto dei locali e degli arredi: le classi e i laboratori devono essere mantenuti puliti e in ordine. Gli insegnanti possono assumere ogni provvedimento utile a preservare l'ambiente e ripristinare lo stato dei luoghi. Qualora si ravvisasse l’intenzionalità nel procurare il danno, si potrà procedere nell’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dall’art. 58 del presente regolamento. All'uscita, la classe deve essere lasciata in perfetto ordine, con banchi e sedie allineati. I ragazzi lasciano l'aula seguendo ordinatamente il docente.

Art. 9 – Spostamenti e utilizzo degli spazi scolastici

1. Spostamenti della classe: le classi o i gruppi che lasciano la propria aula per recarsi in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati dal docente e muoversi con ordine e in silenzio. Gli alunni devono aver cura di riporre i propri oggetti personali nei propri zaini prima di lasciare l’aula.

Il personale addetto alla sorveglianza delle aule avrà cura di chiudere la porta e si assicurerà che la stessa resti chiusa fino al rientro degli alunni. In tutti gli ambienti della scuola e in particolare sulle scale è vietato spingersi o urtarsi al fine di prevenire infortuni.

2. Accesso a laboratori e biblioteca: l'accesso è consentito solo se gli alunni sono accompagnati dai docenti; è vietato accedere da soli o prelevare materiali. I docenti hanno la facoltà di stabilire norme di sicurezza, modalità di gestione dei materiali e disposizioni per il riordino dopo l'uso.

3. Attività di educazione fisica: in base alla valutazione dei rischi (D.Lgs. 81/2008), l'attività motoria richiede massima attenzione e concentrazione. Gli alunni devono seguire scrupolosamente le disposizioni dell'insegnante e presentarsi muniti di tuta da ginnastica, scarpe idonee e maglietta di ricambio. Gli alunni temporaneamente esonerati dall'attività pratica devono comunque rimanere in palestra svolgendo compiti teorici o di arbitraggio.

Art. 10 - Uso dei telefoni cellulari, dispositivi digitali e tutela della privacy

1. Divieto d'uso del telefono cellulare: all'interno dell'Istituto è vietato agli studenti utilizzare il telefono cellulare per qualsiasi finalità, comprese quelle educative e didattiche. I dispositivi devono restare spenti e custoditi nello zaino.
2. Uso di altri dispositivi didattici digitali: altri dispositivi digitali di proprietà della scuola o autorizzati (PC, tablet) potranno essere utilizzati per esclusivi fini didattici e sotto la guida diretta dei docenti. Tali dispositivi dovranno essere privi di scheda dati (SIM) o avere la connessione alla rete dati permanentemente disattivata, al fine di escludere qualsiasi possibilità di navigazione autonoma in rete.
3. Deroghe per l'inclusione: l'uso del dispositivo elettronico con possibilità di accesso a risorse in rete è consentito esclusivamente nei casi in cui sia espressamente previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP), come supporto compensativo per alunni con disabilità o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), ovvero per documentate e oggettive condizioni personali, e solo sotto la stretta sorveglianza del docente.
4. Comunicazioni urgenti scuola-famiglia: eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, sono sempre garantite mediante l'uso dei telefoni degli uffici di segreteria e dei plessi.
5. Sanzioni: qualora si rilevasse un uso improprio dei dispositivi digitali si potrà procedere nell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 58 del presente regolamento.
6. Tutela della privacy e divieto di ripresa: è fatto divieto assoluto di scattare fotografie, registrare audio o realizzare filmati all'interno delle aule, degli spazi accessori e delle pertinenze della scuola, nonché di diffonderli in rete o sui social network (es. WhatsApp, TikTok, Instagram, Facebook). Tale condotta viola le Leggi dello Stato sulla privacy, sull'immagine e sul buon nome delle persone e delle Istituzioni. La diffusione di materiale multimediale senza il consenso scritto degli interessati costituisce un illecito perseguibile per legge. Durante le attività esterne (uscite didattiche, viaggi d'istruzione) l'uso improprio dei suddetti dispositivi è parimenti vietato; in particolare, durante le ore notturne i dispositivi dovranno essere rigorosamente spenti.
7. Ritiro del dispositivo: in caso di inosservanza del c.1 del presente articolo, il dispositivo sarà immediatamente preso in custodia dal personale della scuola che ne riscontri l'infrazione e lo stesso lo consegnerà agli uffici di Segreteria, che comunicheranno con i genitori dell'alunno affinché vengano a riprenderlo.
8. Vigilanza: al personale della scuola (Dirigente Scolastico, Docenti, personale ATA) è demandato il controllo e la vigilanza sul rispetto delle presenti disposizioni.

SEZIONE III: USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DEI BENI SCOLASTICI

Art. 11 - Aule didattiche

1. Gli alunni accedono all'edificio scolastico e si recano tempestivamente in classe, dove sono attesi dall'insegnante, fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia dove i bambini vengono attesi nell'atrio del plesso.
2. Durante le lezioni si richiede agli alunni la massima concentrazione sul lavoro da svolgere; non è ammesso uscire dalla classe, se non in casi di assoluta necessità.
3. Durante le lezioni non vi devono essere alunni nei corridoi.
4. Al termine della lezione, gli alunni attendono in classe, seduti, il cambio di insegnante, che avviene nel rispetto delle norme di sorveglianza.
5. Durante gli intervalli gli alunni possono consumare la merenda. Fermo restando che l'intervallo è un momento di distensione e di socializzazione, non sono in alcun caso ammissibili comportamenti sfrenati o pericolosi, come urlare, schiamazzare, fare giochi pericolosi o mettere le mani addosso ai compagni.
6. All'uscita la classe deve essere lasciata in perfetto ordine, con banchi e sedie allineati, in normali condizioni di pulizia.
7. Dall'aula all'uscita dalla scuola, i ragazzi devono seguire ordinatamente l'insegnante.

Art. 12 - Laboratori scientifici e multimediali

I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente referente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario di accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzioni di attrezzature. Il responsabile del laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi. Le chiavi saranno custodite presso gli uffici di segreteria. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante interessato allo svolgimento della stessa. Di tale attività il docente ne è pienamente responsabile. I laboratori devono essere lasciati in ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota delle postazioni e degli strumenti assegnati allo studente. Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante; in nessun caso gli alunni possono accedervi da soli o prelevare materiali. 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.

I laboratori possono essere utilizzati nel normale orario di lezione, l'utilizzo al di fuori dell'orario di lezione è possibile previa informazione al Dirigente scolastico e al docente responsabile.

Art. 13 - Biblioteca

Il Dirigente affida ad un docente la funzione di referente della biblioteca. L'accesso alla biblioteca di plesso, dove presente, sarà stabilito all'inizio dell'anno scolastico e sarà affisso alla porta della biblioteca, i docenti potranno accedere chiedendo la chiave in portineria. Il prestito dei libri della biblioteca avverrà secondo le seguenti modalità: sottoscrizione da parte del docente sul registro "Biblioteca" del titolo del libro, della data di prestito, di quella di restituzione e della classe. Ogni

alunno è tenuto a riconsegnare nei termini i libri avuti in prestito. Qualora non provveda alla riconsegna dopo il sollecito dell'insegnante, gli sarà addebitato il valore del libro. Il servizio di prestito cessa il 25 maggio ed entro il 31 maggio tutti i libri dovranno essere restituiti per permettere il riordino della biblioteca.

Art. 14 – Palestre e aree ludico-didattico interne ed esterne

1. in palestra devono essere svolte con attenzione e concentrazione, seguendo in modo scrupoloso le disposizioni dell'insegnante, in quanto l'attività di educazione fisica risulta essere, in base alla valutazione dei rischi condotta ai sensi del D.L.gs. n. 626 del 1994, la principale causa di infortuni all'interno della scuola.
2. Chi non svolge attività pratica di educazione fisica deve comunque rimanere in palestra; può svolgere lavoro di carattere teorico o essere impegnato in attività di arbitraggio nei giochi di squadra.
3. Per l'utilizzo delle aree ludico-didattiche interne ed esterne dell'Istituto si rimanda al Regolamento aree ludiche interne ed esterne allegato al presente regolamento.

Art. 15 – Norme da osservare per la sicurezza

1. Durante l'attività dovrà essere garantita la presenza di un responsabile dell'andamento tecnico-disciplinare; quindi, è vietato entrare se manca l'insegnante;
2. Uso obbligatorio delle scarpette da ginnastica ben allacciate (diverse da quelle usate all'esterno);
3. Abbigliamento idoneo al tipo di attività e adatto alla temperatura che c'è all'interno;
4. Riporre tutti gli oggetti personali di valore (portafoglio, cellulare, catenine etc.) in una zona indicata dall'insegnante e non lasciarli comunque incustoditi;
5. Divieto di lanciare attrezzi metallici o pesanti;
6. Divieto di appendersi a sostegni a tralicci o a qualsiasi appendice od attrezzatura
7. Non è consentito a nessuno di prendere qualsiasi tipo di materiale senza l'autorizzazione dell'insegnante di ed. fisica;
8. Non si devono usare le attrezzature (se presenti) in modo improprio;
9. Dopo aver usato il materiale o l'attrezzatura (se presenti) è importante riporre gli stessi in appositi armadi, gabbie, o spazi idonei;
10. È buona norma quando si svolgono attività, soprattutto dove vi è il contatto, non indossare orologi, catenine, braccialetti o comunque oggetti che possono procurare delle ferite;
11. Quando si fa attività è bene rispettare sempre ed in ogni momento i compagni e chiunque si trovi nell'ambiente;
12. Rispettare sempre e comunque le regole di attività senza commettere azioni che possano arrecare lesioni ai compagni mantenendo un comportamento corretto e leale.
13. Sia in ingresso che in uscita dall'aula, deve essere buona norma, non correre, non spingere, non ammassarsi, attenendosi sempre alle disposizioni del docente.

Art. 16 – Mensa scolastica

Il servizio mensa è rivolto a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, della classe prima Scuola Primaria di via Milelli e delle classi della Scuola Secondaria di I grado del plesso via Milelli. Il momento comunitario del pranzo ed il tempo intercorrente tra le attività didattiche assumono una valenza educativa e come tali rientrano tra le attività formative della scuola. Le finalità educative del pranzare insieme puntano a realizzare processi di socializzazione, relazione, confronto fra pari, fra alunni di età diverse e con l'adulto; a far acquisire, interiorizzare e praticare comportamenti adeguati, corretti, rispettosi nei confronti delle persone e educare ad una corretta igiene alimentare, ad un equilibrato consumo del cibo, evitandone lo spreco. Le famiglie possono avvalersi della mensa scolastica.

L'iscrizione dovrà essere effettuata obbligatoriamente da tutti coloro che vorranno usufruire del servizio.

Art. 17 – Aula di strumento musicale

Nella maggior parte delle aule di strumento si svolgono le lezioni antimeridiane, la strumentazione specifica viene custodita in un'opportuna aula. Nell'aula è assolutamente vietato consumare alimenti o bevande. È predisposta un'aula destinata alla pausa pranzo esclusivamente per gli alunni che inizieranno la lezione di strumento alle ore 14:00. Gli stessi dovranno raggiungere l'aula predisposta sotto la sorveglianza dei docenti dell'ultima ora antimeridiana. Per l'uscita alla fine delle lezioni vale la regola dell'autorizzazione all'uscita autonoma come per le lezioni antimeridiane. Alla fine delle attività nell'aula sarà cura del fruitore porre al proprio posto le attrezzature e controllare che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per le lezioni successive. Al termine dell'uso spegnere sempre tutte le attrezzature e staccare la presa della corrente. Non lasciare l'aula incustodita. Ognuno deve utilizzare con cura il materiale assegnatogli. L'attività è svolta durante le ore pomeridiane. Qualora il fruitore dovesse verificare eventuali guasti e/o danneggiamenti di apparecchiature, lo stesso è tenuto a segnalare immediatamente quanto rilevato al DS. Eventuale rottura dolosa di attrezzature è soggetta al pagamento del danno.

Art. 18 – Spazi comuni

Gli alunni (intere classi o gruppi) che lasciano l'aula della propria classe per recarsi in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati dall'insegnante e si muovono con ordine e in silenzio per evitare di disturbare il lavoro altrui. In particolare, al fine di prevenire incidenti, gli alunni devono fare estrema attenzione a non spingersi o urtarsi, specialmente sulle scale, transitare lontano dalle porte delle aule, per evitare di essere urtati accidentalmente da chi esce; eseguire prontamente e scrupolosamente le disposizioni dei collaboratori scolastici.

SEZIONE IV: FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 19 - Quadro generale e organi di riferimento

1. Le norme della presente sezione si applicano a tutti gli Organi Collegiali operanti all'interno dell'Istituto Comprensivo, e precisamente a:
   - Consiglio di Istituto;
   - Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
   - Collegio dei Docenti;
   - Consigli di Classe;
   - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

2. Il termine "collegio", adottato negli articoli che seguono, si riferisce a tutti gli organi collegiali elencati al precedente comma 1.

Art. 20 - Presidenza degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali della scuola sono presieduti dal Dirigente scolastico, salvo il Consiglio di Istituto, che è presieduto da un membro della componente genitori.
2. Nei Consigli di classe, il presidente può delegare a un docente coordinatore, per la durata massima di un anno scolastico, il compito di presiedere un singolo Consiglio di classe; la delega non ha effetto in caso di intervento personale del Dirigente alla riunione.

Art. 21 - Competenze

1. Ogni singolo collegio ha competenza su tutte le materie ad esso devolute dal Testo Unico emanato con D. L.gs. 16 aprile 1994, n. 297, nonché per gli argomenti sui quali la deliberazione collegiale è espressamente richiesta da Ordinanze e Circolari Ministeriali.
2. Le deliberazioni adottate su tali materie sono vincolanti per tutti i membri del collegio, che sono tenuti a rispettarle puntualmente nel quotidiano esercizio dell'attività scolastica.

Art. 22 – Convocazione

1. La convocazione del collegio è disposta in forma scritta dal presidente con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo i casi di urgenza assoluta e comprovata. Non è richiesto il preavviso di cinque giorni in caso di aggiornamento della riunione dovuto a non esaurimento dei punti all'ordine del giorno.

2. La convocazione si intende regolarmente comunicata mediante comunicazione formale e affissione all'albo, fermo restando la facoltà, per il presidente, di adottare altre forme di comunicazione ai singoli membri. L'iniziativa della convocazione spetta
- al presidente;
- ai membri del collegio, mediante presentazione di una proposta di ordine del giorno, scritta e firmata dalla maggioranza dei membri del collegio; per il Collegio dei Docenti, è sufficiente la richiesta di un terzo dei componenti.

3. La convocazione del Consiglio di Istituto può essere richiesta anche dal presidente della giunta esecutiva.

4. Le riunioni dei Consigli di classe, del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto hanno luogo al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 23 - Fase preparatoria della riunione

1. Nell'avviso di convocazione, o anche in altra apposita comunicazione, il presidente può anticipare le proprie eventuali proposte di deliberazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno.
2. Ciascun membro del collegio ha titolo a presentare mozioni in alternativa, o a proporre emendamenti, ferma restando la possibilità di presentare emendamenti o proposte alternative anche nel corso del collegio stesso.
3. Il presidente si impegna a promuovere con i mezzi più idonei la comunicazione di tali proposte; se, viceversa, ciò risulta impossibile per mancanza di tempo, il presidente fornisce durante la riunione le relative comunicazioni.

Art. 24 - Validità della riunione

1. La riunione è valida se è presente la maggioranza assoluta dei membri del collegio, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le riunioni dei Consigli di classe per la valutazione trimestrale o quadrimestrale degli alunni sono valide solo in presenza della totalità dei docenti che ne sono membri.

Art. 25 - Modalità di svolgimento della riunione

1. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal presidente, oppure dal membro del collegio relatore della proposta di deliberazione sul punto in discussione.
2. Al termine della relazione, ciascun membro del collegio ha la facoltà di chiedere al relatore chiarimenti o precisazioni.
3. Nella discussione che segue, ciascun membro del collegio ha il diritto di iscriversi a parlare mediante semplice alzata di mano.
4. Il Dirigente scolastico e i presentatori di emendamenti e/o proposte hanno titolo ad effettuare, dopo gli interventi sul punto in discussione e prima delle operazioni di voto, interventi di puntualizzazione tecnica.
5. Non sono consentiti interventi su materie non all'ordine del giorno.

Art. 26 - Votazione

1. Al termine della discussione, esaurite le repliche e le dichiarazioni di voto, le mozioni e le proposte di deliberazione vengono poste in votazione per alzata di mano o, se ne viene fatta richiesta, per appello nominale.
2. È facoltà del presidente porre in votazione due o più mozioni in contrapposizione, salvo parere contrario della maggioranza del collegio.
3. È escluso il ricorso al voto segreto, salvo le votazioni per l'attribuzione di cariche elettive e i casi in cui si faccia questione di persone.
4. La proposta di deliberazione si intende adottata se riporta la maggioranza assoluta, o, in caso di più mozioni, la maggioranza relativa dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le astensioni e l'espresso non esercizio di voto non sono computate nel numero dei voti validamente espressi.

Art. 27 – Commissioni

1. Il collegio può deliberare l'istituzione di commissioni di studio e di lavoro sulle materie devolute alla propria competenza.
2. Nella deliberazione istitutiva devono essere indicati i compiti della commissione, i margini di autonomia decisionale ad essa conferiti, il prevedibile impegno orario e il termine entro il quale la commissione stessa deve esaurire i suoi lavori.
3. Le commissioni hanno l'onere di presentare al collegio, entro il termine stabilito dalla deliberazione istitutiva, articolate proposte di deliberazione sulle materie loro assegnate.

Art. 28 - Controversie

1. Il Presidente del collegio, sentiti i membri del collegio stesso, decide su tutti i problemi procedurali che si presentano nel corso della riunione.
2. Ove insorgano controversie circa l'applicazione del presente regolamento, conflitti di competenza con altri organi collegiali o con decisioni del Dirigente scolastico, il collegio designa due rappresentanti cui conferisce l'incarico di ricercare con le controparti una soluzione di comune accordo.

Art. 29 - Verbalizzazione delle riunioni

1. Il segretario del collegio è nominato dal presidente fra i suoi membri. Il segretario del Collegio dei Docenti, per disposizione di legge, è scelto fra i docenti eletti quali collaboratori del Dirigente.
2. Di ogni riunione del collegio è redatto un verbale, a cura del segretario.
3. Il verbale riferisce in forma sintetica il contenuto della discussione sui singoli punti all'ordine del giorno e riporta integralmente il testo delle deliberazioni adottate, nonché l'esito numerico della relativa votazione.
4. È facoltà dei membri del collegio dettare dichiarazioni destinate ad essere riportate testualmente nel verbale della riunione; tale diritto può essere esercitato solo durante la riunione, e non a posteriori.
5. Il segretario è tenuto a pubblicare all'albo dell'Istituto le deliberazioni adottate entro quarantotto ore, e a depositare il verbale presso l'ufficio di segreteria entro il termine perentorio di cinque giorni dalla conclusione della riunione stessa.
6. I membri del collegio hanno diritto di prendere visione del verbale depositato, facendone richiesta verbale all'ufficio.
7. Alla norma di cui ai precedenti commi 5 e 6 fanno eccezione: i consigli di classe, i cui verbali sono custoditi dal segretario coordinatore, al quale deve essere rivolta la richiesta di consultazione; il comitato di valutazione, il cui verbale è custodito permanentemente dal capo di Istituto.
8. Il verbale viene approvato a maggioranza assoluta all'inizio della riunione successiva del collegio.
9. Qualora vi siano richieste di integrazione o rettifica, il segretario può provvedere solo a condizione che il collegio approvi a maggioranza tale richiesta.

Art. 30 - Rinvio

1. Per tutto ciò che non è previsto dal presente regolamento, si rimanda alle fonti normative gerarchicamente superiori.

Art. 31 – Modalità di svolgimento delle attività collegiali

1. Le attività collegiali si svolgeranno in presenza.

2. L'eventuale svolgimento a distanza delle attività degli OO. CC. potrà essere presa in considerazione qualora sussistano le condizioni amministrative e contabili affinché le stesse si possano svolgere in conformità con l'art. 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e con quanto previsto dalla Circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 3803 del 30 giugno 2026.

SEZIONE V: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, SERVIZI DI SEGRETERIA E GESTIONE DEI RECLAMI

Art. 32 - Consultazione di atti amministrativi e documenti

1. Atti e documenti, se immediatamente accessibili, sono consultabili dietro semplice richiesta verbale dell'interessato, ferma restando la facoltà per il Dirigente e per l'ufficio di invitare il richiedente a formulare istanza scritta, qualora sussistano dubbi sull'ammissibilità della richiesta stessa.
2. Tale richiesta deve essere rivolta al Dirigente scolastico, che provvede subito a soddisfarla, se ammissibile, con modalità tali da tutelare la riservatezza di terzi.
3. In caso di diniego, il Dirigente ne fornisce le motivazioni e, a richiesta dell'interessato, le chiarisce in forma scritta.
4. Sono consultabili da parte degli interessati, ad esempio: fascicoli personali, registri degli insegnanti, registri dei verbali del consiglio di Istituto e della giunta esecutiva, compiti degli alunni.
5. È esclusa la consultazione da parte dei genitori dei registri dei verbali dei consigli di classe e del collegio docenti, dei quali può solamente essere richiesta copia, per la parte che riguarda la singola persona interessata, a tutela della riservatezza di terzi.
6. L'accesso ai fascicoli personali è ovviamente limitato alla propria personale documentazione.
7. È esclusa la consultazione o la richiesta di estrazione di copia di atti contenenti dati personali di terzi, o notizie sulla situazione stipendiale e patrimoniale, fermo restando le normative derivanti dalla Contrattazione Decentrata Provinciale, relative alla trasparenza.

Art. 33 - Copie di atti amministrativi e documenti

1. Le richieste di copie di atti sono soggette al pagamento del relativo costo, fissato in € 0,50 per pagina, da corrispondere mediante marche da bollo da apporre su ciascun foglio.
2. Le richieste devono essere indirizzate in forma scritta al Dirigente scolastico, che, se del caso, provvede a disporre la preparazione delle copie nel termine di cinque giorni dal ricevimento della domanda.
3. In caso di ritardo rispetto al termine suddetto, il Dirigente ne fornisce per iscritto le motivazioni e fissa un ulteriore termine, che di norma non supera le 48 ore complessive.
4. Se il Dirigente ritiene inammissibile la richiesta, ne fornisce per iscritto le motivazioni.

Art. 34 - Produzione di certificati

1. La segreteria si attiva dietro richiesta scritta, intendendo come tale anche l'invio di mail.
2. L'atto viene trasmesso al richiedente con modalità che garantiscano la certezza dell'inoltro e la riservatezza dell'interessato.
3. Tutti i certificati relativi agli alunni vengono rilasciati entro tre giorni, salvo per quei casi in cui i rilascio della documentazione preveda una tempistica differente.
4. Tutta la certificazione relativa al personale, in attesa del completamento del processo di informatizzazione, è soggetta a rilascio nel termine di sette giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 35 - Iscrizione degli alunni

1. Le iscrizioni degli alunni avvengono d'ufficio per le classi seconda e terza, mentre per la classe prima si effettuano attraverso la Scuola Elementare di provenienza.
2. A perfezionamento dell'iscrizione, i genitori provvedono a rilasciare presso l'ufficio di segreteria le seguenti dichiarazioni personali: dati anagrafici dell'alunno e recapiti telefonici della famiglia, anche in orario lavorativo; tipo di servizio scolastico prescelto; composizione del nucleo familiare; esistenza, o meno, di altri figli frequentanti scuole statali.
3. Non è ammesso richiedere la produzione di certificati in luogo delle suddette dichiarazioni personali, che, se necessario, vengono verificate presso la pubblica amministrazione competente.
4. L'iscrizione di alunni trasferitisi durante l'anno scolastico si effettua preventivamente, dietro semplice presentazione allo sportello del "nulla osta" del Dirigente della scuola precedentemente frequentata; il modello di iscrizione da utilizzare anche in tali casi è quello di istanze on line scaricato nel periodo delle iscrizioni. Il modello va protocollato in data di compilazione.
5. L'assegnazione alla classe è disposta dal Dirigente nel primo giorno di frequenza scolastica e comunicata tempestivamente al Consiglio di Classe.

Art. 36 - Norme per la gestione dei reclami - principi generali

1. Presentare reclami è un diritto riconosciuto a tutti gli utenti.
2. I reclami degli utenti costituiscono un prezioso, per quanto elementare, criterio di valutazione del servizio.
3. Inoltre, essi costituiscono, nel loro insieme, una manifestazione delle esigenze degli utenti, che gli organi collegiali della scuola devono tenere presente nella programmazione delle attività scolastiche.

Art. 37 - Presentazione dei reclami

1. Il reclamo deve essere presentato in forma scritta, tramite qualsiasi strumento di comunicazione;
2. I reclami anonimi non sono ammessi.

Art. 38 - Azioni conseguenti ai reclami degli utenti

1. Il Dirigente scolastico è tenuto:
   - a verificare la fondatezza di ogni reclamo;
   - ad assumere celermente iniziative utili a far cessare i disservizi che ne hanno costituito l'oggetto;
   - a coinvolgere il personale scolastico interessato, perché intraprenda le azioni di propria diretta competenza;
   - a rispondere in modo circostanziato a chi lo ha proposto, entro sette giorni dalla presentazione.
2. Il Dirigente riferisce sui reclami ricevuti al Collegio dei Docenti, al Consiglio di Istituto e all'assemblea del personale A.T.A., all'inizio di ciascuna riunione.
3. In tali occasioni si fa menzione dell'oggetto dei reclami, ma non delle persone che li hanno presentati.
4. La relazione annuale del Consiglio di Istituto deve contenere un paragrafo appositamente dedicato ai reclami presentati, alla loro valutazione e alle azioni intraprese a seguito di essi.

Art. 39 - Controversie

Ove insorgano controversie al momento della valutazione della fondatezza di un singolo reclamo, l'utente insoddisfatto ha diritto di essere ascoltato dal Consiglio di Istituto.

Art. 40 - Rinvio

Per tutto ciò che non è previsto dal presente regolamento, si rimanda alle fonti normative gerarchicamente superiori.

Art. 41 – Disciplina delle affissioni

1. Il materiale da esporre deve essere siglato dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal collaboratore vicario, ad eccezione del materiale sindacale oggetto di diritto di affissione nell'apposito spazio.
2. Il materiale affisso senza il visto del Dirigente viene rimosso a cura del personale collaboratore scolastico.
3. Il Dirigente dispone la pubblicazione sul sito web, all'Albo pretorio, su Amministrazione trasparente e all'ingresso dei plessi tramite Avvisi.

SEZIONE VI: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PARTE GENERALE - PRINCIPI E CORNICE NORMATIVA

Art. 42 - Finalità del sistema educativo-disciplinare

1. Il Regolamento d'Istituto dell'Istituto Comprensivo di Cosenza "B. Zumbini" di Cosenza attua le disposizioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, alla luce delle modifiche introdotte dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134. La nuova normativa rafforza l'impianto educativo, preventivo e riparativo del sistema disciplinare, orientando ogni intervento verso la costruzione di un ambiente scolastico:
   - sereno e rispettoso, inclusivo e attento ai bisogni di ciascuno,
   - coerente, equo e trasparente nell'applicazione delle misure educative e delle sanzioni disciplinari,
   - capace di valorizzare il ruolo educativo della scuola e la responsabilità personale e collettiva degli studenti,
   - finalizzato alla crescita personale, relazionale e civica.

2. Il Regolamento definisce i comportamenti che costituiscono mancanze disciplinari, in riferimento ai doveri stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, al corretto svolgimento della vita comunitaria e alle specificità organizzative dell'Istituto. Esso individua le sanzioni applicabili, gli organi competenti ad irrogarle e disciplina il relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di seguito riportati.

3. Alla luce della normativa vigente, le misure e le sanzioni applicabili hanno prevalentemente una funzione educativa e riparativa, non punitiva, e perseguono i seguenti obiettivi:
   - responsabilizzazione dell'alunno;
   - riflessione critica sul comportamento tenuto;
   - riparazione del danno arrecato alla comunità scolastica;
   - prevenzione della recidiva;
   - rafforzamento del senso di appartenenza alla comunità scolastica.

4. Tutti i provvedimenti disciplinari rispettano i principi di:
   - proporzionalità;
   - gradualità;
   - personalizzazione;
   - natura prevalentemente educativa;
   - tempestività;
   - garanzia del contraddittorio;
   - diritto allo studio, che non può essere interrotto nemmeno in caso di allontanamento.

5. La responsabilità disciplinare è personale. Non sono pertanto ammesse sanzioni disciplinari "di gruppo", né interventi che non distinguano le responsabilità individuali.
6. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni, in ordine ai fatti concreti compiuti ed alla loro censura (diritto alla difesa).
7. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
8. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

9. Nell'ambito del sistema educativo-disciplinare, l'Istituto distingue chiaramente tra misure educative e sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal D.P.R. 134/2025.

Art. 43 - Le misure educative

1. Le Misure educative rappresentano il primo livello degli interventi previsti dall'Istituto per promuovere comportamenti responsabili e coerenti con i valori espressi dal Patto Educativo di Corresponsabilità, dallo Statuto aggiornato al DPR 134/2025 per la Scuola Secondaria.

2. Esse rappresentano l'azione quotidiana attraverso cui la scuola promuove lo sviluppo personale, relazionale e civico degli alunni. Nella Scuola Primaria sono applicate per qualsiasi comportamento scorretto rilevato, mentre nella Scuola Secondaria si attuano esclusivamente per comportamenti scorretti di lieve o moderata entità.

3. Questi interventi hanno una funzione esclusivamente formativa: aiutano l'alunno a comprendere le conseguenze delle proprie azioni, a maturare scelte consapevoli, a migliorare la convivenza in classe, senza alcuna finalità punitiva o disciplinare.

Art. 44 – Tipologie di misure educative

1. Le Misure educative possono includere interventi quali:

   a) Il Richiamo verbale o scritto, orientato a indirizzare l'alunno verso un comportamento più adeguato;

   b) La comunicazione alla famiglia, priva di carattere sanzionatorio, finalizzata a condividere la situazione e favorire continuità educativa;

   c) Attività di riflessione personale, come scritti guidati o restituzioni su quanto accaduto;

   d) Attività cooperative, di responsabilità o di restituzione sociale, volte a rinforzare la collaborazione con i compagni e la cura dell'ambiente scolastico (es. tutoraggio tra pari, collaborazione in attività scolastiche, attività di riflessione);

   e) Percorsi di breve durata finalizzati a migliorare l'autoregolazione, la gestione delle emozioni o la relazione con i pari.

Art. 45- Ambito di applicazione

1. Nella Scuola Primaria, le misure educative costituiscono l'unica forma di intervento possibile. Non sono previste sanzioni disciplinari né allontanamenti dalle lezioni.

2. Nella Scuola Secondaria di I grado, le misure educative corrispondono ai livelli iniziali [**Livello 1 e 2** – livelli descritti nelle TABELLE DEI COMPORTAMENTI E DELLE MISURE EDUCATIVE E DISCIPLINARI] del percorso disciplinare, con lo scopo di prevenire forme più gravi di disimpegno o di conflitto.

In entrambi gli ordini di scuola, in caso di recidiva, difficoltà persistenti o situazioni particolarmente complesse, il team docente può coinvolgere il Dirigente Scolastico per definire interventi personalizzati o percorsi di recupero, rafforzando l'alleanza educativa scuola-famiglia.

LE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 46 – Natura e funzioni delle sanzioni disciplinari

In quanto comunità educante, la scuola genera una diffusa convivialità relazionale, intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi, ed è anche in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e propria. La scuola affianca al compito "dell'insegnare ad apprendere" quello dell'insegnare ad essere". L'obiettivo è quello di valorizzare l'umanità e la singolarità culturale di ogni studente.

La scuola è un luogo di formazione, dove gli studenti apprendono nuove nozioni, ma soprattutto luogo privilegiato per il rispetto delle regole alla base della convivenza civile, esercizio continuo per una cittadinanza attiva. Pertanto, tutte le azioni che contrastano con questi principi saranno sanzionate secondo il presente regolamento e previste dalla legislazione vigente (D.P.R. 249/98 aggiornato dal D.P.R. 134/2025, – D.P.R. 235/02 – Circolare Miur 3602 del 2008 e successive modifiche e integrazioni).

I regolamenti delle singole Istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari.
I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al rispristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno.

1. Gli interventi disciplinari previsti nel presente articolo si applicano esclusivamente agli studenti della Scuola Secondaria di I grado. Essi rappresentano uno strumento educativo volto a ristabilire condizioni di serenità, sicurezza e rispetto all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni si fondano sui principi indicati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, versione aggiornata al D.P.R. 134/2025, e sui valori espressi dal Patto Educativo di Corresponsabilità e sono applicate sempre nel rispetto della dignità della persona, in modo proporzionato, motivato e con finalità formativa.
2. Quando il comportamento assume una gravità tale da non poter essere affrontato con le sole misure educative, la scuola può ricorrere a sanzioni disciplinari, definite e regolate dalla normativa vigente.
3. Le sanzioni disciplinari rappresentano un intervento dal carattere educativo, riparativo e responsabilizzante. Non hanno mai finalità punitive, né possono essere umilianti o discriminatorie. Esse mirano a tutelare i diritti di tutti, a ripristinare un clima positivo e a sostenere lo studente in un percorso di revisione e miglioramento del proprio comportamento.

Art. 47 - Graduazione dei comportamenti

1. Le sanzioni disciplinari sono graduate in funzione della gravità del comportamento e della sua eventuale reiterazione, secondo i livelli di seguito indicati [Livelli 3-7]:

a) **Livello 3** - Comportamenti rilevanti che interferiscono in modo significativo con le attività didattiche o con la sicurezza degli ambienti. Il provvedimento può includere un intervento formale, un'attività riparativa (es. compito di riflessione, tutoring tra pari, aiuto a riordinare l'aula, collaborazione alla gestione dei materiali scolastici).

b) **Livello 4** – Comportamenti significativi indirizzati ad offendere, denigrare, emarginare i coetanei; utilizzo di linguaggi non adeguati al luogo nei confronti di insegnanti e operatori scolastici; comportamenti che violano la direttiva sull'utilizzo dei cellulari e dei dispositivi digitali e che violino quanto previsto **all'Art. 10** del presente regolamento. L'intervento prevede il ritiro del dispositivo e attività di educazione alla cittadinanza digitale, conformi alle Linee di indirizzo ministeriali (es. rielaborazione su sicurezza digitale, riflessione sull'uso corretto dei dati.

c) **Livello 5** - Comportamenti gravi, come offese rilevanti, minacce, danneggiamenti o situazioni che comportano rischio per l'incolumità delle persone. Può essere disposto un provvedimento disciplinare da uno a tre giorni che preveda l'attivazione di un percorso di cittadinanza attiva e solidale da svolgere all'interno della scuola con attività educative mirate e supervisionate. (es. attività di riflessione, studio assistito, educazione civica).

d) **Livello 6** – Violazione della privacy di compagni e personale della scuola fotografando, registrando o facendo riprese non autorizzate; diffusione sui social network di foto o registrazioni audio- video non autorizzate; comportamenti gravissimi, quali violenza fisica o psicologica, discriminazione, atti di bullismo o cyberbullismo, anche nei confronti di persone con disabilità. Il provvedimento previsto va da uno a quindici giorni, con obbligo di partecipare a un percorso educativo personalizzato, che preveda attività di cittadinanza attiva e solidale da svolgere a scuola, predisposto dal Consiglio di Classe e di garantire il mantenimento del contatto con la scuola tramite assegnazione di materiali didattici attraverso lo strumento del Registro Elettronico.

e) **Livello 7** - Comportamenti di eccezionale gravità, anche configurabili come reato, che compromettono la sicurezza e la convivenza della comunità scolastica. Il Consiglio di Istituto può deliberare un provvedimento superiore a quindici giorni o fino al termine delle lezioni, e l'attivazione di un percorso mirato al reintegro, in accordo coi servizi sociali. Il rientro è subordinato a un colloquio con la famiglia e al completamento del progetto educativo.

In merito ai provvedimenti da applicarsi si rimanda all' Art. 58 - Tabelle dei comportamenti e delle misure educative e disciplinari.

Art. 48 - Incidenza sulla valutazione del comportamento

1. In applicazione della Legge 150/2024 e dell'O.M. 3/2025 e successive modifiche e integrazioni, le sanzioni disciplinari incidono sulla valutazione del comportamento in misura proporzionale alla gravità, alla frequenza e alla reiterazione delle infrazioni commesse.

2. Il voto di comportamento attribuito in sede di scrutinio finale riguarda l'intero anno scolastico e, se inferiore a 6/10, comporta la non ammissione alla classe successiva.

3. Il Consiglio di Classe può tuttavia rivedere una valutazione inizialmente inferiore a 6/10 solo in presenza di miglioramenti documentati e qualora lo studente:

   - Abbia portato a termine il percorso educativo assegnato;
   - Dimostri un miglioramento significativo e continuativo del comportamento;
   - Non abbia reiterato condotte gravemente scorrette nel periodo considerato.

Art. 49 - Criteri regolativi

Vanno sanzionati quei comportamenti reiterati che palesemente ledono altri alunni, i docenti, l'Istituzione.

L'istituzione scolastica individua e sanziona quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che

configurano mancanze disciplinari (vedasi art. 53 del presente regolamento), indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri regolativi seguenti:

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi.
2. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni, purché manifestate correttamente e senza ledere l'altrui personalità.
3. L'applicazione delle misure educative e delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto di criteri di tempestività, chiarezza, trasparenza e proporzionalità.
4. Ogni intervento viene adottato:
   - solo dopo aver garantito allo studente il diritto all'ascolto;
   - con una comunicazione completa e comprensibile del comportamento contestato;
   - con il coinvolgimento della famiglia nei casi previsti;
   - con verbalizzazione adeguata da parte dei docenti o degli organi competenti.
5. La scuola garantisce che ogni sanzione disciplini il comportamento, e non la persona, tutelando sempre la dignità dell'alunno.

Le sanzioni:
- Sono proporzionate alle infrazioni;
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
- Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni;
- Sono personali e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto dell'allievo con l'istituzione scolastica.

Qualora le mancanze disciplinari dello studente abbiano procurato danni alle strutture, ai macchinari e ai sussidi didattici dell'Istituto, la famiglia dello studente è comunque sempre tenuto anche all'integrale riparazione del danno. Se non è possibile individuare un responsabile, il risarcimento del danno è ripartito equamente su tutti gli studenti presenti.

Art. 50 - Tipologia delle sanzioni

a) **Richiamo verbale**
   da parte del Dirigente Scolastico, dei docenti o eventualmente del personale ATA.
b) **Richiesta formale di scuse**
   da parte del Dirigente Scolastico, dei docenti.
c) **Ammonizione formale**
   da parte del Dirigente Scolastico o dei docenti: scritta sul registro di classe.
d) **Sospensione dell'intervallo di ricreazione per la classe per un periodo adeguato alla mancanza disciplinare**
   da parte del C.d.C., del Dirigente Scolastico o del singolo insegnante.

e) **Convocazione dei genitori** da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato o del Coordinatore del C.d.C. o di un docente della classe da effettuare per via telefonica(fonogramma) o per iscritto.
f) **Sospensione dalle uscite didattiche e/o dai viaggi d'istruzione (superamento soglia tre note)** deliberata dal C.d.C. convocato anche in seduta straordinaria.
g) **Sospensione per lo studente dalle attività didattiche e applicazione del provvedimento disciplinare previsto** in base al livello di gravità dell'infrazione per come disposto agli artt. 47 e 53 del presente regolamento.

Art. 51 - Procedura di irrogazione delle sanzioni

Per le infrazioni che prevedono l'ammonizione:
- il docente che rileva l'infrazione, sentito lo studente, qualora lo ritenga necessario, provvede direttamente. Per le infrazioni che prevedono l'applicazione del provvedimento disciplinare per meno di 3 giorni si procede nel modo seguente:
- il docente o l'assistente tecnico/amministrativo o il collaboratore scolastico che rileva l'infrazione deve segnalare tempestivamente per iscritto il fatto al Dirigente Scolastico e il docente, contestualmente, dovrà apporre una nota sul registro di classe;
- il Dirigente Scolastico o suo delegato, sentito l'alunno in presenza del Coordinatore del C.d.C., convoca il Consiglio di Classe tecnico e delibera la sanzione;
- la comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Coordinatore del C.d.C. ed è indirizzata ai genitori.

Per le infrazioni che prevedono il provvedimento disciplinare fino a 15 giorni si procede nel modo seguente:
- il docente o l'assistente amministrativo o il collaboratore scolastico che rileva l'infrazione deve segnalare tempestivamente per iscritto il fatto al Dirigente Scolastico e il docente, contestualmente, dovrà apporre una nota sul registro di classe;
- qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario, inoltra la segnalazione con propria valutazione al Coordinatore del C.d.C. che convocherà entro tre giorni il Consiglio di Classe tecnico, invitando l'alunno a presentarsi in tale sede accompagnato dagli esercenti la potestà genitoriale per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio di Classe, ascoltato l'alunno, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- la comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Coordinatore del C.d.C. ed è indirizzata ai genitori tramite raccomandata.

Per le infrazioni di eccezionali gravità che prevedono il provvedimento disciplinare superiore a 15 giorni si procede nel modo seguente:

- il docente o l'assistente amministrativo o il collaboratore scolastico che rileva l'infrazione deve segnalare per iscritto il fatto al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dall'accaduto;
- qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario, inoltra la segnalazione con propria valutazione al Presidente del Consiglio d'Istituto;
- il Presidente convoca entro tre giorni il Consiglio d'Istituto, invitando l'alunno a presentarsi in tale sede accompagnato dagli esercenti la potestà genitoriale per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio d'Istituto, ascoltato l'alunno se questi si presenta, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- la comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Dirigente Scolastico ed è indirizzata ai genitori tramite raccomandata.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esami sono irrogate dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 52 – Comunicazione e convocazione della famiglia

1. La scuola distingue due forme di rapporto con la famiglia:

a) Comunicazione informativa – [Per misure educative – Livelli 1 e 2]

Ha carattere esclusivamente informativo e serve a favorire il dialogo scuola - famiglia, senza formalità e senza connotazione disciplinare. Non richiede la presenza in Istituto.

b) Convocazione formale della famiglia – [Per sanzioni disciplinari – Livelli 3-7]

È prevista nei casi in cui il comportamento sia rilevante, grave o gravissimo.

La convocazione:
- ✓ è tempestiva;
- ✓ avviene tramite canali ufficiali;
- ✓ è verbalizzata;
- ✓ mira alla costruzione condivisa di un percorso educativo.

L'ammonizione formale, comminata da un docente è scritta sul registro elettronico di classe.

La convocazione dei genitori viene effettuata dal Dirigente Scolastico (in sua assenza da un docente a ciò delegato o dal coordinatore del C. d. C.) per episodi di una certa gravità, di cui ha conoscenza diretta oppure è stato informato da uno o più docenti, dal personale ATA, dai genitori.

La comunicazione alla famiglia con relativa convocazione deve essere tempestiva, mediante contatto telefonico del Dirigente o del coordinatore, successivamente va formalizzata mediante notifica su registro elettronico su carta intestata della scuola a firma del dirigente (o, in sua assenza, del docente delegato o del coordinatore).

La sospensione dalle lezioni con applicazione del provvedimento disciplinare previsto viene disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe, convocato in composizione tecnica, anche in seduta straordinaria.

Per quest'ultimo tipo di sanzione bisogna considerare i seguenti aspetti:

1. La sospensione dalle lezioni con applicazione del provvedimento disciplinare, per gravi e reiterate infrazioni, non può essere superiore a quindici giorni.
2. I membri del Consiglio di Classe devono mantenere i contatti con i genitori o gli esercenti la patria potestà per:
3. preparare il rientro a scuola.
   - ▪ valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività nella comunità scolastica.
   - ▪ favorire la collaborazione della famiglia.
4. La scuola dovrebbe istituire un docente tutor che possa seguire l'allievo in simili evenienze.
5. Nel caso in cui siano stati commessi gravi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata del provvedimento disciplinare sarà commisurata alla gravità della situazione e al permanere della situazione di pericolo (in tali casi dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi Istituzionali di competenza).
6. Nei casi previsti dall'art. 4 del DPR n. 249/98, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

7. Le sanzioni per le mancanze commesse durante la sessione d'esame sono comminate dalla Commissione d'esame ed estese anche ai privatisti.

Norme di ordine generale riferite alla modalità di conduzione del procedimento disciplinare:

- In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione/ deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le ragioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.
- Le ragioni possono essere presentate anche per iscritto.
- L'alunno ha la possibilità di produrre prove o testimonianze a lui favorevoli.
- Il provvedimento adottato viene comunicato integralmente per iscritto ai genitori o agli esercenti la patria potestà.

Art. 53 - Verbalizzazione e trasparenza del procedimento

1. Ogni intervento disciplinare è accompagnato da una corretta documentazione amministrativa, che comprende:

✓ descrizione sintetica e documentata dei fatti, comprensiva di eventuali testimonianze;
✓ richiamo scritto / nota NON disciplinare (richiamo o annotazione) su RE [almeno Livello 2];
✓ nota disciplinare riportata su RE [Livelli 3-7];
✓ comunicazioni e convocazioni rivolte alla famiglia;
✓ verbali del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto [Livello 3-7];
✓ provvedimento disciplinare e, se previsto, progetto educativo [Livelli 6-7].

2. La documentazione deve essere chiara, coerente e oggettiva, evitando espressioni soggettive o giudizi di valore.

Art. 54 - Continuità educativa durante l'applicazione del provvedimento disciplinare

1. Nei livelli disciplinari che prevedono l'applicazione del provvedimento disciplinare [Livelli 5, 6 e 7], la scuola garantisce sempre il diritto allo studio.

a) Provvedimento disciplinare breve, fino a 2 giorni:
Lo studente svolge attività educative e riflessive all'interno dell'Istituto, sotto la supervisione di un docente.

b) Provvedimento disciplinare da 3 a 15 giorni:
La scuola assicura:
✓ Indicazioni sulle attività e gli argomenti svolti in aula e sui compiti da svolgere a casa tramite Registro Elettronico;
✓ attività educative e riflessive previste dal progetto educativo.

c) Provvedimento disciplinare per infrazioni di eccezionali gravità che prevedono il provvedimento disciplinare superiore a 15 giorni:
La scuola predispone:
✓ un progetto educativo;
✓ incontri programmati con la famiglia;
✓ tutoring didattico e relazionale.

2. Al termine del provvedimento, il rientro dello studente avviene previo colloquio con il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di Classe, volto a:
✓ valutare gli effetti educativi.

Art. 55 - Impugnazioni

1. Avverso al provvedimento è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno all'Istituto entro quindici giorni dal ricevimento della notifica del medesimo. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Dirigente scolastico.
2. L'Organo di Garanzia interno dovrà decidere entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso.
3. Contro la decisione dell'organo di garanzia interno è ammesso ricorso all'organo di Garanzia regionale entro quindi giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia interno.
4. È consentito agli interessati l'accesso ai documenti (L.241/1990 e successive modifiche).

Art. 56 - Trattamento, conservazione e accesso agli atti disciplinari

1. Principi generali

   La gestione degli atti disciplinari avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D. Lgs. 196/2003 e delle norme vigenti in materia di trasparenza e tutela dei dati personali.

2. Conservazione degli atti

   a) Modalità di conservazione:

   Gli atti disciplinari sono conservati:
   - nel fascicolo personale dello studente, in sezione riservata;
   - negli archivi digitali interni dell'Istituto (registro elettronico e piattaforme gestionali).

   b) Durata

   La conservazione prosegue per l'intero ciclo scolastico e secondo i tempi previsti dal Piano di Conservazione e dal Manuale di gestione Documentale dell'Istituto.

3. Accesso agli atti

   L'accesso agli atti disciplinari può essere richiesto da:
   - genitori o esercenti la responsabilità genitoriale;
   - autorità giudiziarie o amministrative, previa richiesta formale.

   L'accesso è consentito nel rispetto delle procedure interne e della normativa sulla protezione dei dati personali.

4. Il Trattamento dei dati digitali

   Nel caso di violazioni digitali, la gestione degli atti rispetta l'obbligo di tutela dei dati personali e del diritto all'immagine, in linea con le norme GDPR e con le Linee MIM 2021.

Art. 57 - Organo di garanzia e impugnazioni

1. L'Organo di Garanzia interno è istituito ai sensi dell'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998, come modificato dal DPR 134/2025) ed è preposto alla

risoluzione delle controversie relative all'applicazione del Regolamento di disciplina e alla decisione sui ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari.

2. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento, da presentarsi all'Organo di Garanzia interno. Resta ferma la responsabilità civile dei genitori degli studenti minorenni per i fatti illeciti dai medesimi commessi, ai sensi dell'art. 30 Cost. e degli artt. 147, 155 e 317-bis c.c.
3. L'Organo di Garanzia è tenuto a pronunciarsi sul ricorso entro dieci giorni dalla data di ricezione.
4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, il provvedimento disciplinare oggetto di ricorso si intende confermato.

5. L'Organo di Garanzia è composto da:
   - Dirigente Scolastico (Presidente);
   - Un docente eletto dal Consiglio d'Istituto;
   - due rappresentanti dei genitori, eletti tra i rappresentanti del Consiglio d'Istituto.

   Deve essere prevista la nomina di membri supplenti.

   Il Dirigente presiede l'Organo di garanzia, le funzioni di segretario vengono svolte da un docente.

6. I membri che versino in condizioni di incompatibilità in relazione al caso oggetto di esame non partecipano ai lavori dell'Organo e sono sostituiti dai rispettivi supplenti.

7. La convocazione dell'Organo di Garanzia è disposta dal Presidente, che designa il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione è comunicato ai membri almeno tre giorni prima della seduta. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

8. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è ammessa astensione. Il voto è sempre palese.

9. L'Organo di Garanzia si pronuncia sui ricorsi relativi a sanzioni disciplinari che comportano allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni, sanzioni che comportano allontanamenti superiori a quindici giorni e ogni altro provvedimento disciplinare adottato dagli organi competenti dell'Istituto.

10. Il Presidente acquisisce preventivamente tutti gli elementi necessari per la valutazione dei ricorsi e ne cura la presentazione all'Organo.

11. L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato e, in caso di studenti minorenni, ai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale.

12. Le decisioni dell'Organo di Garanzia interno possono essere impugnate, per soli profili di legittimità, innanzi all'Organo di Garanzia Regionale entro quindici giorni dalla comunicazione del relativo provvedimento.

13. L'Organo di Garanzia resta in carica tre anni, per l'intera durata del Consiglio di Istituto che lo ha nominato. Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per

perdita dei requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di tali requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie.
In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto, si procederà a elezioni suppletive.
In ogni caso i membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

14. Per le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche indipendentemente da singole sanzioni, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia Regionale secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente.

STRUMENTI OPERATIVI

Art. 58 - Tabelle dei comportamenti e delle misure educative e disciplinari

Le seguenti tabelle costituiscono uno strumento di sintesi operativa dei comportamenti riconducibili ai diversi livelli di gravità e delle corrispondenti misure educative o sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento.
Le tabelle distinguono gli interventi applicabili secondo il seguente criterio:

- misure educative per i Livelli 1 e 2;
- sanzioni disciplinari per i Livelli dal 3 al 7.

Le tabelle non hanno valore automatico né sostituiscono il giudizio professionale e collegiale dei docenti, ma rappresentano un riferimento operativo volto a garantire criteri di equità, coerenza e trasparenza nella gestione dei comportamenti, nel rispetto della dignità della persona, del principio di proporzionalità e della funzione educativa della scuola.

TABELLA DEI COMPORTAMENTI E DELLE MISURE EDUCATIVE E DISCIPLINARI **Lieve inadempimento dei doveri scolastici**			
	Mancanze	**Sanzioni individuali**	**Organo competente**
Lieve inadempimento dei doveri scolastici **Livello 1-2**	**Ritardi e mancata giustificazione assenze**	**Ammonizione verbale/ annotazione alla famiglia tramite RE**	**Coordinatore del C.d.C.**
	Mancato assolvimento dei doveri scolastici: (dimentica il materiale scolastico, non esegue i compiti assegnati, non rispetta le consegne dei lavori)	**Ammonizione verbale** **Annotazione o richiamo scritto alla famiglia tramite RE in caso di ripetute inadempienze**	**Docente**
	Disturbo della lezione con impedimento del suo normale svolgimento	**Ammonizione verbale**	**Docente**

		Annotazione o richiamo alla famiglia tramite RE in caso di ripetute inadempienze	
	Aspetto non consono all'ambiente scolastico: abbigliamento/capigliatura	**Ammonizione verbale** **Annotazione o richiamo alla famiglia tramite RE in caso di ripetute inadempienze**	**Docente/ Coordinatore del C.d.C**

TABELLA DEI COMPORTAMENTI E DELLE MISURE EDUCATIVE E DISCIPLINARI **Grave inadempimento dei doveri scolastici**			
	Mancanze	**Sanzioni individuali**	**Organo competente**
Grave inadempimento dei doveri Scolastici **Livello 3**	**Reiterati e immotivati ritardi o reiterata mancanza di giustificazione delle assenze**	**Richiamo formale tramite registro Elettronico** **Comunicazione scritta alla famiglia tramite gli uffici di segreteria e riammissione a scuola solo se accompagnato da un genitore**	**Coordinatore del C.d.C**
	Atteggiamenti scorretti durante il cambio dell'ora, l'intervallo, nei corridoi, nei servizi igienici, uscite dalla classe senza permesso o eccessiva durata non giustificata **Reiterato disturbo della lezione con impedimento del normale svolgimento della stessa**	**Nota disciplinare sul R.E.** **Provvedimento disciplinare da 1 a 3 giorni a seconda la gravità dell'infrazione e delle circostanze**	**Docente/ DS/Consiglio di Classe**
Grave inadempimento dei doveri Scolastici **Livello 4 -5**	**Atti o parole che siano indirizzati ad offendere, denigrare, emarginare i coetanei** **Utilizzo di linguaggi non adeguati al luogo nei confronti di insegnanti e operatori** **Violazioni delle disposizioni in materia di utilizzo improprio dei dispositivi digitali.**	**Divieto di partecipazione ad attività sportive scolastiche e/o uscite didattiche/viaggi di istruzione** **Ritiro del dispositivo consegna agli uffici di segreteria che lo riconsegnano ai genitori;** **Gradualità delle sanzioni per l'uso improprio del cellulare:** **Prima infrazione: Nota disciplinare registrata sul**	**DS/Consiglio di Classe**

		Registro Elettronico (RE). **<u>Seconda infrazione:</u> Nota disciplinare sul RE e formale convocazione dei genitori.** **<u>Terza infrazione:</u> Convocazione del Consiglio di Classe straordinario per gli adempimenti sanzionatori conseguenti.** **successiva attivazione di percorsi di educazione alla cittadinanza digitale, conformi alle Linee di indirizzo ministeriali**	
	Danneggiamento volontario del materiale altrui e dell'arredo scolastico	**Provvedimento disciplinare da 1 a 3 giorni a seconda la gravità dell'infrazione e delle circostanze.** **Riparazione del danno: pulizia dei locali, piccole manutenzioni, ecc… Risarcimento del danno.** **Attivazione di un percorso con attività di cittadinanza attiva e solidale da svolgere a scuola.**	**DS/Consiglio di Classe**
TABELLA DEI COMPORTAMENTI E DELLE MISURE EDUCATIVE E DISCIPLINARI **Commissione di reati e/o sussistenza di pericolo per l'incolumità morale e fisica delle persone**			
	Mancanze	**Sanzioni individuali**	**Organo competente**
Commissione di reati e/o sussistenza di pericolo per l'incolumità morale e fisica delle persone **Livello 6-7**	**Violazione della privacy di compagni e personale della scuola fotografando, registrando o facendo riprese non autorizzate.** **Diffusione sui social network di foto o registrazioni audio- video non autorizzate.** **Comportamenti gravissimi, quali violenza fisica o psicologica, discriminazione, atti di bullismo o cyberbullismo, anche nei confronti di persone con disabilità.**	**Provvedimento disciplinare da 1 a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze.** **Attivazione di un percorso con attività di cittadinanza attiva e solidale da svolgere a scuola.**	**Consiglio di Classe/DS**

	Spaccio di alcolici o sostanze stupefacenti		
	Appropriazione indebita di oggetti di valore o materiale scolastico, soldi, materiale scolastico **Intenzionale e reiterato danneggiamento di oggetti e cose appartenenti ai compagni.** **Intenzionale danneggiamento di oggetti e cose appartenenti al personale docente e del materiale scolastico.**	**Provvedimento disciplinare da 1 a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze.** **Attivazione di un percorso con attività di cittadinanza attiva e solidale da svolgere a scuola.** **Risarcimento materiale del danno**	**DS/Consiglio di Classe**
	Messa in atto di azioni, di situazioni, proferimento di parole singolarmente o in gruppo che violano la dignità altrui (minacce, atti di aggressione, o di violenza fisica e/o psicologica) **Danneggiamento volontario e in modo grave di strutture, strumenti, attrezzature, sussidi**	**Provvedimento disciplinare da 1 a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze.** **Attivazione di un percorso con attività di cittadinanza attiva e solidale da svolgere a scuola; eventuale attivazione di un percorso di recupero coordinato con famiglia, servizi sociali ed eventuali autorità**	**DS/Consiglio di Classe**
	Messa in atto di azioni che comportano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, ecc..)	**Provvedimento disciplinare per oltre 15 giorni/ fino al termine dell'anno scolastico/esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'Esame di Stato.** **Attivazione di un percorso mirato al reintegro, in accordo coi servizi sociali.** **Eventuale segnalazione alle forze dell'ordine e/o ai servizi sociali**	**Consiglio di Istituto**

RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Art. 59 - Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, l'Istituto fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato e aggiornato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 (GU n.223 del 25-9-2025), e alle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia, con particolare riguardo alla tutela dell'integrità personale, all'inclusione, alla prevenzione delle discriminazioni e del bullismo, nonché alla protezione dei dati personali.

PUBBLICITÀ, DIFFUSIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 60 - Pubblicità, diffusione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento disciplinare viene deliberato dal Consiglio d'Istituto.
Successivamente, in seguito a consultazioni dell'assemblea dei rappresentanti dei genitori, del Collegio dei docenti, dell'assemblea del personale ATA, sarà possibile proporre integrazioni e modifiche.
Il presente Regolamento è approvato dagli organi collegiali competenti ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e nella bacheca del registro elettronico, al fine di garantirne la massima diffusione e conoscibilità.
Il Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione e si applica a decorrere dall'anno scolastico di riferimento.

Art. 61 - Abrogazione di disposizioni precedenti

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato e cessa di avere efficacia il precedente Regolamento educativo-disciplinare dell'Istituto.