



**ISTITUTO COMPRENSIVO BUCINE**  
VIA XXV APRILE, 14 - 52021 **BUCINE** (AR)

TEL. 0559911328

E-mail: aric825009@istruzione.it - PEC aric825009@pec.istruzione.it

[www.icbucine.it](http://www.icbucine.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-BUCINE  
Prot. 0000774 del 03/02/2026  
II-1 (Entrata)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## INDICE

<b>Titolo/Articolo</b>	<b>Argomento</b>	<b>Pagina</b>
<b>INTRODUZIONE</b>		4
<b>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI E STRUTTURA</b>		4
Articolo 1	Identità e Principi Ispiratori	4
Articolo 2	Struttura e Plessi	4
Articolo 3	Assicurazione e Coperture	4
<b>TITOLO II - ALUNNI</b>		5
Articolo 4	Orario Scolastico, Ingresso e Uscita	5
Articolo 5	Ritiro e Uscita in Orario Scolastico	5
Articolo 6	Ritardi, Assenze e Validità dell'Anno Scolastico	5
Articolo 7	Norme di Comportamento e Disciplina	5
Articolo 8	Divieto d'Uso dei Dispositivi Elettronici	9

<b>Titolo/Articolo</b>	<b>Argomento</b>	<b>Pagina</b>
	Personali	
<b>TITOLO III - DOCENTI</b>		9
Articolo 9	Obblighi di Servizio e Vigilanza	9
Articolo 10	Gestione delle Uscite e Viaggi d'Istruzione	10
Articolo 11	Assenze e Permessi del Personale Docente	10
<b>TITOLO IV - GENITORI</b>		10
Articolo 12	Incontri Scuola-Famiglia	10
Articolo 13	Assemblee dei Genitori	11
Articolo 14	Accesso agli uffici	11
Articolo 15	Patto Educativo di Corresponsabilità (P.E.C.)	11
<b>TITOLO V - PERSONALE ATA</b>		11
Articolo 15	Doveri e Comportamento del Personale ATA	11
Articolo 16	Funzioni dei Collaboratori Scolastici	11
<b>TITOLO VI - GESTIONE DELLE RISORSE E SERVIZI</b>		12
Articolo 17	Uso dei Laboratori e delle Attrezzature	12
Articolo 18	Adozione dei Libri di Testo	12
Articolo 19	Accesso Documenti Amministrativi	12
Articolo 20	Reclami	12
<b>TITOLO VII - PREVENZIONE, SALUTE E SICUREZZA</b>		13
Articolo 21	Somministrazione di Farmaci	13
Articolo 22	Divieto di Fumo	13
Articolo 23	Sicurezza e Accesso di Estranei	13
<b>TITOLO VIII - CRITERI DI ORGANIZZAZIONE (Classi e Docenti)</b>		13
Articolo 24	Criteri per la formazione delle classi e sezioni	13
Articolo 25	Criteri per la formazione delle classi	15

<b>Titolo/Articolo</b>	<b>Argomento</b>	<b>Pagina</b>
Articolo 26	Assegnazione dei docenti alle classi	17

## **INTRODUZIONE**

L'Istituto Comprensivo Statale di Bucine adotta il presente Regolamento per definire e rendere trasparenti le norme di funzionamento, l'organizzazione e le modalità di interazione tra tutte le componenti della comunità scolastica.

Il Regolamento si uniforma ai principi ispiratori del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) ed è parte integrante dello stesso. Il presente documento contiene il Regolamento Disciplinare (Nota 31 Luglio 2008 e D.P.R. 235/2007).

## **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI E STRUTTURA**

### **Articolo 1 – Identità e Principi Ispiratori**

1. L'Istituto Comprensivo di Bucine fonda la propria missione sui principi costituzionali volti a promuovere la crescita culturale ed umana degli alunni.
2. L'obiettivo è potenziare la capacità degli studenti di partecipazione alla vita sociale e favorire l'orientamento per lo sviluppo di un progetto di vita personale basato sulla conoscenza di sé.
3. Il servizio scolastico è erogato nel rigoroso rispetto del principio di uguaglianza, evitando qualsiasi discriminazione per sesso, cultura, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche o socioeconomiche.
4. Gli operatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità (imparzialità).
5. L'Istituto Comprensivo valorizza la partecipazione dei genitori e rafforza i rapporti con gli enti locali, le associazioni culturali, sportive e ricreative del territorio, costruendo una rete di occasioni educative per arricchire l'offerta formativa e prevenire il disagio sociale.

### **Articolo 2 – Struttura e Plessi**

1. L'Istituto Comprensivo ha sede in Bucine, via XXV Aprile n. 14, dove operano la presidenza e la segreteria.
2. L'Istituto è costituito dai seguenti plessi:
  - **Scuola dell'Infanzia:** Ambra, Bucine, Montalto.
  - **Scuola Primaria:** Ambra, Bucine, Pergine Valdarno.
  - **Scuola Secondaria di 1° grado:** Ambra, Bucine, Pergine Valdarno.

### **Articolo 3 – Assicurazione e Coperture**

1. La scuola provvede annualmente a stipulare polizze di assicurazione a garanzia degli alunni contro gli infortuni che possano verificarsi nello svolgimento delle attività scolastiche.
2. Tale copertura include le attività sportive, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite didattiche in orario scolastico e le passeggiate nei paesi e dintorni.
3. Il costo del premio assicurativo è ripartito in quote uguali tra tutti gli alunni ed è a carico delle famiglie.

## TITOLO II – ALUNNI

### Articolo 4 – Orario Scolastico, Ingresso e Uscita

1. **Orario e Predisposizione:** L'orario delle lezioni è predisposto all'inizio di ogni anno scolastico da docenti delegati dal Dirigente Scolastico, rispettando le esigenze didattiche e l'equa distribuzione delle discipline.
2. **Scuola Primaria e Secondaria:** L'orario di ingresso è previsto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni devono recarsi nelle proprie aule in maniera ordinata e silenziosa.
3. **Scuola dell'Infanzia:** Gli orari verranno comunicati all'inizio di ogni anno scolastico.

### Articolo 5 – Ritiro e Uscita in Orario Scolastico

1. Per la Primaria e la Secondaria, in caso di indisposizione o motivi familiari, l'uscita anticipata di singoli alunni è consentita solo se vengono prelevati da un genitore o da persona espressamente autorizzata con delega scritta depositata a inizio anno.
2. È tassativamente vietato agli alunni uscire da soli o con persone prive di delega. Per le Scuole dell'Infanzia e Primaria, le regole di delega valgono anche per le uscite regolari e si estendono anche alla Scuola Secondaria qualora la famiglia dello studente non abbia autorizzato l'uscita autonoma.
3. **Uscita Autonoma (Scuola Secondaria di 1° Grado):** L'uscita autonoma è consentita su richiesta specifica dei genitori previa consegna di specifico modulo.
4. Qualora l'alunno della Scuola dell'Infanzia sia assente ingiustificato per 15 giorni consecutivi, previo avvertimento, verrà depennato dalla lista degli iscritti.

### Articolo 6 – Ritardi, Assenze e Validità dell'Anno Scolastico

1. **Ritardi:** Il ritardo deve essere un evento eccezionale. L'ammissione in classe è concessa, ma i genitori sono chiamati a collaborare. L'ingresso a Scuola non potrà avvenire dopo l'inizio della terza ora di lezione, salvo eccezioni preventivamente comunicate.
2. **Assenze:** L'assenza deve essere giustificata on line nel registro elettronico al rientro.
3. **Validità Anno Scolastico (Secondaria 1° Grado):** La validità dell'anno scolastico richiede una frequenza di almeno il 75% del monte ore annuale.
4. **Criteri di Deroga:** Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, delibera attualmente le deroghe.

### Articolo 7 – Norme di Comportamento e Disciplina

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano a finalità educative e "costruttive" e non solo punitive, mirando all'assunzione di responsabilità e alla consapevolezza dell'infrazione commessa.
2. Di tutte le mancanze disciplinari, sia lievi che gravi, se ne terrà conto in tutte le situazioni in ambito scolastico e non (gite, pulmini, ecc.).
3. Le mancanze disciplinari verranno valutate nel voto di condotta.
4. Il comportamento degli alunni deve essere improntato alla correttezza e al rispetto delle norme di civile convivenza.
5. Gli alunni devono rispettare gli altrui diritti e l'ambiente scolastico, avendo cura di non arrecare danni alle strutture, attrezzature e mobili. In caso di danneggiamento imputabile agli alunni, il risarcimento sarà a carico delle famiglie degli autori.

6. È fatto divieto agli alunni di portare a scuola somme rilevanti di denaro o oggetti di valore; la scuola declina ogni responsabilità per la loro perdita.
7. Gli alunni non possono spostarsi, individualmente o in gruppo, da un locale all'altro della scuola, né recarsi ai bagni o agli uffici di presidenza o di segreteria senza il permesso degli insegnanti.
8. Durante l'intervallo, gli alunni dovranno rimanere sotto il controllo dell'insegnante responsabile della sorveglianza per l'intervallo stesso.

**Sanzioni disciplinari per secondaria di primo grado (aggiornate ai sensi del D.P.R. 134/2025)**

**Principi guida (D.P.R. 134/2025):** I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e non possono influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline, ma influenzano il voto di comportamento. Le sanzioni possono essere irrogate solo previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata commessa dallo studente responsabile.

<b>Mancanza Disciplinare (Tipologia e Fonti Regolamentari)</b>	<b>Sanzioni Immediate / Lieve Entità (Fonti)</b>	<b>Sanzioni di Allontanamento (Sospensione) - AGGIORNATE D.P.R. 134/2025 (Art. 4, commi 8-bis e seguenti)</b>	<b>Organo Competente</b>
<b>I. Condotta Lieve</b> (Abituale atteggiamento di disattenzione, disinteresse, dispersione, o ripetuto disturbo all'attività didattica)	Nota generica o disciplinare. Rimprovero verbale. Mediazione per il superamento del conflitto (se applicabile).	Non comportano Allontanamento.	Docente (Nota) / Consiglio di Classe.
<b>II. Uso/Ripresa non Autorizzata di Tecnologia</b> (Uso del cellulare o altri strumenti tecnologici non finalizzati alla didattica, inclusi intervallo e mensa; riprese di attività didattiche o situazioni coperte da privacy)	Nota disciplinare. Verbalizzazione del rimprovero con comunicazione tempestiva alla famiglia; immediato ritiro dell'apparecchio.	Sospensione (Allontanamento) fino a quindici giorni in caso di recidiva o estrema gravità. <b>OBBLIGO da D.P.R. 134/2025:</b> Previsione di attività di approfondimento (fino a 2 giorni) o cittadinanza attiva e solidale (3-15 giorni).	Docente (Nota) / Consiglio di Classe.
<b>III. Danneggiamento e Risarcimento</b> (Danneggiamento di locali, arredi, strutture, materiali o patrimonio; Danneggiamento ai beni di compagni, docenti o personale; Inquinamento dei locali)	Verbalizzazione del rimprovero; riparazione del danno o risarcimento pecuniario a carico delle famiglie. Possibilità di attività compensativa.	Secondo la gravità, può seguire Sospensione (fino a 15 giorni). <b>OBBLIGO da D.P.R. 134/2025:</b> Se l'allontanamento è irrogato, deve includere i percorsi riparatori previsti.	Docente (Nota) / Consiglio di Classe.

<b>Mancanza Disciplinare (Tipologia e Fonti Regolamentari)</b>	<b>Sanzioni Immediate / Lieve Entità (Fonti)</b>	<b>Sanzioni di Allontanamento (Sospensione) - AGGIORNATE (D.P.R. 134/2025 (Art. 4, commi 8-bis e seguenti)</b>	<b>Organo Competente</b>
<b>IV. Mancanza di Rispetto, Offese e Vilipendio</b> (Offese verbali, comportamenti inadeguati o irresponsabili; Comportamenti improntati a mancanza di rispetto, offese e umiliazioni; Vilipendio dell'autorità scolastica e degli Organi Collegiali)	In primis, rimprovero verbale e mediazione. Nota disciplinare, convocazione della famiglia.	Sospensione (Allontanamento) temporaneo per giorni stabiliti in casi di particolare gravità. <b>OBBLIGO da D.P.R. 134/2025:</b> Applicazione dei percorsi riparatori/formativi obbligatori in base alla durata.	Docente (Nota) / Consiglio di Classe.
<b>V. Furto o Sottrazione</b> (Sottrazione anche temporanea, di cose appartenenti alla scuola, agli operatori, ai compagni)	Nota disciplinare, convocazione della famiglia.	Sospensione (Allontanamento) in casi di particolare gravità. <b>OBBLIGO da D.P.R. 134/2025:</b> Applicazione dei percorsi riparatori/formativi obbligatori in base alla durata.	Docente (Nota) / Consiglio di Classe.
<b>VI. Comportamenti Gravi (Bullismo, Violenza, Reato)</b> (Comportamenti aggressivi, violenti, intimidatori o discriminatori (atti di bullismo); Ingiurie ed offese che violano la dignità e il rispetto della persona umana; Fatti o comportamenti che costituiscono reato o pericolo per l'incolumità delle persone)	Verbalizzazione, convocazione della famiglia, eventuale denuncia all'autorità giudiziaria.	Allontanamento/Sospensione. Durata commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo. <b>OBBLIGO da D.P.R. 134/2025:</b> Per allontanamenti superiori a 15 giorni, è promosso un percorso di recupero educativo. Nei casi più gravi (recidiva, violenza grave), può portare all'esclusione dallo scrutinio finale.	Consiglio di Classe (fino a 15 giorni) o Consiglio d'Istituto (oltre 15 giorni o esclusione).  Docente coordinatore verbalizza

Dettagli normativi:

Riforma dell'Istituto dell'Allontanamento (Sospensione) in conformità all'Art. 4 dello Statuto, come modificato dal D.P.R. 134/2025 (Art. 1, comma 1, lettera b).

1. Allontanamento Dalle Lezioni Fino a Due Giorni (Art. 4, comma 8-bis)

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il Consiglio di Classe delibera:

- o Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

- Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.
- Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati.

## 2. Allontanamento dalle lezioni da tre a quindici giorni (Art. 4, comma 8-ter e 8-quater)

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il Consiglio di Classe delibera:

- Attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo ai giorni di allontanamento dalle lezioni.
- Queste attività, inserite nel Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono a favore della comunità scolastica.
- **Prosecuzione:** Il Consiglio di Classe può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro in classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento.
- **Rilevanza sul Voto:** Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore dedicate a tali attività sono computate ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione delle singole discipline.

## 3. Allontanamento Superiore a Quindici Giorni (Art. 4, comma 8-sexies e 9)

L'allontanamento superiore a quindici giorni è disposto in caso di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana, pericolo per l'incolumità, o atti violenti/aggressione verso personale o studenti.

- **Obbligo di Recupero:** La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, 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.
- **Esclusione:** L'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato è prevista solo nei casi di recidiva, atti di violenza grave, o particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, se non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo.

### **Impugnazioni e Organo di Garanzia**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, entro quindici giorni dalla comunicazione. Come previsto da relativo regolamento.
2. L'Organo di Garanzia è composto da tre genitori effettivi, tre insegnanti effettivi e dal Dirigente Scolastico.
3. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Il sistema di impugnazione non ferma l'iter della sanzione.
4. È possibile una seconda impugnazione, entro quindici giorni dalla decisione dell'Organo di Garanzia, al Direttore Scolastico Regionale.

### **Articolo 8 – Divieto d'Uso dei Dispositivi Elettronici Personali**

1. Ai sensi della Nota Ministeriale n. 5274 dell'11/07/2024, è fatto divieto dell'uso del cellulare durante tutto l'arco temporale delle lezioni, anche pomeridiane, compresi l'intervallo e la mensa, anche a fini didattici.

2. Gli alunni possessori di cellulare devono spegnerlo all'ingresso della scuola. Per esigenze di comunicazione urgenti e gravi, sono sempre a disposizione gli uffici di Segreteria e Portineria.
3. L'alunno che contravviene a tali regole riceverà la verbalizzazione del rimprovero, il cellulare verrà requisito e riconsegnato solo ai genitori.
4. L'uso di altri strumenti tecnologici (es. Smartwatch) non finalizzati alla didattica è sanzionabile (Art. 42).

## **TITOLO III – DOCENTI**

### **Articolo 9 – Obblighi di Servizio e Vigilanza**

1. Gli insegnanti sono tenuti a osservare con puntualità e precisione l'orario scolastico e le disposizioni organizzative impartite dal Dirigente Scolastico.
2. **Presenza e Vigilanza:** I docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per esercitare la vigilanza sugli alunni.
3. **Registro Elettronico:** I docenti sono obbligati a tenere costantemente aggiornato il registro elettronico personale e di classe e a custodire la password di accesso per la tutela dei dati sensibili. Devono altresì annotare le uscite anticipate e le entrate posticipate degli alunni.
4. **Vigilanza durante l'Intervallo:** Durante l'intervallo la sorveglianza è esercitata dall'insegnante in servizio, il quale deve trattenersi con la classe per tutta la durata dell'intervallo e ricomporla ordinatamente al suono della campanella.
5. **Spostamenti - Classi in cui è in vigore il modello DADA:** al termine di ciascuna lezione, gli alunni si spostano in base all'orario seguendo percorsi specifici per ridurre il rischio di sovraffollamento e per garantire la sicurezza. I docenti, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, sono responsabili della vigilanza durante gli spostamenti tra le aule.
6. **Non Abbandono della Classe:** Gli insegnanti non possono lasciare la classe loro affidata. In caso di urgente necessità, dovranno affidare temporaneamente la sorveglianza ad altro personale disponibile o richiedere l'intervento del Dirigente Scolastico.
7. **Uso Cellulare:** Durante l'orario di lavoro non è consentito utilizzare il proprio cellulare per telefonate non legate a situazioni di urgenza e necessità.

### **Articolo 10 – Gestione delle Uscite e Viaggi d'Istruzione**

1. **Uscite e Viaggi:** I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite dalla scuola devono essere coerenti con la programmazione degli Organi Collegiali.
2. **Rapporto Accompagnatori/Alunni:** Per le visite guidate è previsto un rapporto di un docente ogni quindici alunni (1:15), oltre a coloro che fungeranno da supplenti. In caso di alunni con sostegno, il rapporto è di un docente ogni due alunni. Si può derogare dal rapporto 1:15 in circostanze in cui è garantita la massima sicurezza.
3. **Partecipazione:** Devono partecipare almeno i due terzi della classe. È permessa solo ed esclusivamente la partecipazione dei genitori di alunni diversamente abili o con situazioni particolari, previa autorizzazione della dirigente. È altresì vietato essere presenti e interagire con i propri figli nei luoghi delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

4. **Richiesta e Documentazione:** Le richieste devono indicare percorsi, soste, luoghi da visitare, modalità di effettuazione, finalità didattiche, numero di allievi e eventuali criteri per i non partecipanti.

#### **Articolo 11 – Assenze e Permessi del Personale Docente**

1. Gli insegnanti che intendono fruire dei permessi devono osservare la normativa vigente.
2. La domanda di permesso va prodotta di norma con almeno tre giorni di anticipo, salvo le dovute eccezioni.
3. L'Insegnante deve informare tempestivamente e contemporaneamente il Fiduciario di Plesso, il Dirigente Scolastico e/o la Segreteria.

## **TITOLO IV – GENITORI**

#### **Articolo 12 – Incontri Scuola-Famiglia**

1. **Colloqui Collettivi e Individuali:** I genitori possono conferire collegialmente con gli insegnanti negli incontri periodici previsti.
2. Per la secondaria, possono colloquiare individualmente con i docenti nell'orario quindicinale o mensile comunicato da ciascun docente. I colloqui mattutini potranno essere svolti anche da remoto.
3. Per la Scuola Primaria, i docenti ricevono i genitori, previo appuntamento, nelle ore dedicate alla programmazione settimanale.
4. **Accesso ai Locali:** Ogni genitore che abbia necessità di recarsi a scuola per conferire con gli insegnanti deve rivolgersi ai collaboratori scolastici o allo sportello della segreteria.

#### **Articolo 13 – Assemblee dei Genitori**

1. I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici per discutere problematiche inerenti il funzionamento della scuola.
2. Le assemblee possono essere di classe, di plesso o generali. Devono essere richieste al Dirigente Scolastico per iscritto dai rappresentanti di classe o da un numero di genitori che rappresenti almeno un quinto degli alunni, con un preavviso di almeno sette giorni lavorativi.

#### **Articolo 14 - Accesso agli uffici**

All'ufficio del D.S. si può accedere tutti i giorni feriali compatibilmente con gli impegni del medesimo, previo appuntamento. La Segreteria è aperta al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7:30 alle ore 9:00 e dalle ore 12:00 alle ore 13:15, il lunedì e il giovedì anche dalle ore 14:30 alle 17:00.

#### **Articolo 15 – Patto Educativo di Corresponsabilità (P.E.C.)**

1. I genitori si impegnano a sottoscrivere, mediante presa visione, il Patto di Corresponsabilità predisposto e pubblicato nel registro elettronico dall'Istituzione Scolastica all'inizio dell'anno scolastico.

## **TITOLO V – PERSONALE ATA**

#### **Articolo 15 – Doveri e Comportamento del Personale ATA**

1. Il personale A.T.A. svolge la propria attività in conformità con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) e le disposizioni organizzative impartite dal F.eE.Q. (ex D.S.G.A) e dal Dirigente Scolastico.
2. Il personale A.T.A. deve operare con impegno e responsabilità, rispettando i principi di efficienza e imparzialità.
3. **Divieto di utilizzo del cellulare:** Durante l'orario di servizio, al personale A.T.A. è vietato l'uso del proprio telefono cellulare, salvo che per esigenze strettamente funzionali allo svolgimento delle attività lavorative o in casi di assoluta urgenza.

#### **Articolo 16 – Funzioni dei Collaboratori Scolastici**

1. I collaboratori scolastici espletano attività di vigilanza immediatamente prima, durante l'ingresso, l'uscita degli alunni e durante l'attesa dei mezzi di trasporto.
2. In caso di improvvisa assenza o indisposizione del personale docente, possono fare opera di vigilanza nelle classi.
3. Devono vigilare sugli alunni che escono o entrano nelle aule, che si recano ai servizi igienici e collaborano alla sorveglianza nei cambi d'ora.
4. Forniscono la prima accoglienza agli utenti, gestiscono il centralino telefonico e provvedono alla pulizia dei locali.
5. Possono coadiuvare il personale insegnante nella somministrazione dei farmaci in presenza di idonea certificazione, secondo la normativa specifica.

## **TITOLO VI – GESTIONE DELLE RISORSE E SERVIZI**

#### **Articolo 17 – Uso dei Laboratori e delle Attrezzature**

1. L'uso dei laboratori (Informatico, STEM, Atelier Musicale) e delle attrezzature è riservato esclusivamente per l'espletamento delle attività didattiche.
2. L'accesso degli alunni ai laboratori è consentito soltanto con la presenza degli insegnanti o di personale appositamente incaricato.
3. Gli insegnanti che guidano gli alunni alle attività laboratoriali sono tenuti:
  - o a vigilare attentamente sulla corretta utilizzazione delle attrezzature da parte dei ragazzi;
  - o a verificare che al termine delle attività, tutto sia lasciato in ordine, pronto per essere riutilizzato dalla classe successiva.

#### **Articolo 18 – Adozione dei Libri di Testo**

1. L'adozione dei libri di testo spetta al Collegio dei Docenti.
2. I Docenti delle medesime discipline devono confrontarsi prima di procedere alle scelte dei testi.

#### **Articolo 19 – Accesso Documenti Amministrativi**

1. **Accesso ai Documenti (Legge 241/90):** Chiunque possa far valere un interesse giuridicamente rilevante può prendere visione o richiedere copia dei documenti (atti amministrativi, registri ufficiali, verbali, elaborati scolastici).

2. L'interessato deve inoltrare richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Entro trenta giorni il Dirigente Scolastico autorizza o nega l'accesso, comunicando la decisione.

#### **Articolo 20 – Reclami**

1. I reclami sono considerati strumenti per l'attivazione di verifiche e procedure per il miglioramento del servizio.
2. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.
3. Il Dirigente Scolastico risponde per iscritto entro quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause del reclamo se ritenuto fondato.

## **TITOLO VII – PREVENZIONE, SALUTE E SICUREZZA**

#### **Articolo 21 – Somministrazione di Farmaci**

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le medicazioni di pronto soccorso.
2. Per i farmaci salvavita o dispositivi medici indispensabili durante l'orario scolastico, i genitori devono presentare:
  - Dichiarazione del medico curante che attesti l'assoluta necessità, posologia e modalità di somministrazione (piano terapeutico - PIP).
  - Richiesta scritta di somministrazione, firmata dai genitori, con esonero di responsabilità per la scuola e gli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, in accordo con il medico certificante, verifica le strutture per individuare il luogo idoneo alla conservazione e somministrazione.

#### **Articolo 22 – Divieto di Fumo**

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto (giardino, cortile, ecc.).
2. Il divieto è esteso all'utilizzo delle sigarette elettroniche.
3. Chiunque non osservi tali disposizioni sarà sanzionato con il pagamento di multe secondo la normativa vigente (sanzioni amministrative da € 27,5 a € 275,00, raddoppiate in presenza di donne incinte o bambini fino a dodici anni).

#### **Articolo 23 – Sicurezza e Accesso di Estranei**

1. **Massima sicurezza:** La sicurezza fisica degli alunni è priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare attentamente per ridurre al massimo i rischi.
2. **Accesso esterni:** Le persone esterne devono registrarsi all'ingresso e possono accedere ai locali scolastici esclusivamente per motivi connessi alle attività istituzionali della scuola.
3. I genitori o loro delegati, per conferire con gli insegnanti, sono tenuti a seguire le procedure.

4. **Circolazione mezzi:** L'accesso veicolare negli spazi recintati è permesso solo agli addetti ai lavori, ai corrieri e ai genitori di alunni portatori di handicap per ingresso/uscita facilitati. Tutti i mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza.

## **TITOLO VIII – CRITERI DI ORGANIZZAZIONE (Classi e Docenti)**

### **Articolo 24 – Criteri per la formazione delle classi e sezioni**

#### 1. Scuola dell'Infanzia

La formazione delle sezioni della Scuola dell'Infanzia è finalizzata a garantire un equilibrio tra eterogeneità interna e omogeneità tra le diverse sezioni del plesso.

Criteri principali:

- Equilibrata distribuzione per genere e numero tra le sezioni;
- Rilevazione degli osservatori dei servizi educativi e/o dell'asilo nido;
- Equa distribuzione degli alunni in situazione di svantaggio socio-culturale;
- Attenzione alla continuità dei legami amicali, prevedendo l'inserimento di almeno un bambino proveniente dallo stesso gruppo del nido o del percorso precedente;
- Possibilità di accogliere la preferenza reciproca di un compagno, salvo diversa valutazione dei docenti e/o educatori;
- I gemelli, di norma, vengono inseriti in sezioni diverse, salvo motivata richiesta della famiglia.

#### 2. Scuola Primaria

La formazione delle classi prime della Scuola Primaria persegue criteri di equilibrio e di omogeneità tra le sezioni parallele, promuovendo nel contempo l'eterogeneità interna a ciascun gruppo classe.

Criteri principali:

- Equilibrata distribuzione per genere;
- Valutazione delle competenze relazionali, cognitive e di autonomia, sulla base delle informazioni fornite dalla Scuola dell'Infanzia;
- Equa distribuzione degli alunni in condizione di svantaggio socio-culturale;
- Inserimento di almeno due alunni provenienti dallo stesso gruppo amicale, per favorire l'adattamento e la socializzazione;
- Considerazione delle preferenze reciproche di compagni, se compatibili con l'equilibrio complessivo delle classi;
- Per i gemelli, inserimento in sezioni diverse, salvo diversa richiesta motivata della famiglia.

#### 3. Scuola Secondaria di Primo Grado

La formazione delle classi prime della Scuola Secondaria di Primo Grado risponde a criteri di equità, eterogeneità e continuità educativa rispetto alla Scuola Primaria.

Criteri principali:

- Equilibrata distribuzione per genere;
- Valutazione delle competenze relazionali, cognitive e comportamentali desunte dai consigli di classe della Scuola Primaria;
- Equilibrata presenza di alunni con bisogni educativi speciali o in situazioni di svantaggio socio-culturale;
- Inserimento di almeno due alunni provenienti dallo stesso gruppo della Primaria, quando possibile;
- Possibile accoglienza di preferenze reciproche tra compagni, purché compatibili con l'assetto generale delle classi;
- Per i gemelli, tendenza alla separazione in classi diverse, salvo motivata richiesta delle famiglie.

## **Articolo 25 – Criteri per la formazione delle classi**

### **Scuola dell'Infanzia**

#### 1. Priorità assolute

Hanno diritto di precedenza nell'ammissione alla Scuola dell'Infanzia:

- Alunni con disabilità residenti nel Comune;
- Alunni con disturbi dello sviluppo certificati residenti nel Comune;
- Bambini appartenenti a nuclei familiari residenti in situazioni di disagio certificato;
- Alunni residenti in affidamento e seguiti dai servizi sociali;
- Alunni orfani.

**PRIMA lista di attesa:** viene compilata per i bambini dai 3 ai 5 anni che si iscrivono nei tempi previsti dalla legge, attribuendo loro un punteggio come da prospetto.

**SECONDA lista di attesa:** tutti i trasferimenti effettuati entro il 31 Agosto e a seguire i bambini anticipatori che si iscrivono nei tempi previsti dalla legge dopo aver esaurito la prima lista e considerando, in primis, la residenza nel comune e poi l'età a partire dai più grandi.

**TERZA lista di attesa:** tutte le iscrizioni effettuate oltre i termini di legge: per gli anticipatori l'iscrizione sarà in coda e la riserva sarà sciolta il 1<sup>o</sup> Settembre.

#### 2. Attribuzione dei punteggi (I Lista di Attesa)

I punteggi vengono assegnati secondo i seguenti criteri:

<b>Criterio</b>	<b>Punti Assegnati</b>
Residenza nella frazione del bacino d'utenza	30 punti
Residenza nel territorio comunale	10 punti
Età: 5 anni	15 punti
Età: 4 anni	5 punti

<b>Criterio</b>	<b>Punti Assegnati</b>
Età: 3 anni	3 punti
Impegno lavorativo di entrambi i genitori (o del genitore single) con orario non inferiore a 6 ore giornaliere e assenza di familiari accudenti	10 punti
Presenza di invalidità grave in un genitore, fratello o familiare convivente	10 punti
Fratelli frequentanti lo stesso plesso	2 punti
Residenza in luoghi isolati del Comune	5 punti
Unicità genitoriale	10 punti

Una apposita commissione interna alla scuola, applicando il sopra detto regolamento, procederà, a suo insindacabile giudizio, alla stesura di una graduatoria.

### **Criteri sezione Montessori:**

Nei plessi ove è presente una sezione a metodo Montessori, dopo aver tenuto dei criteri sopra indicati per la formazione delle sezioni, si procederà all'analisi anche delle ulteriori opzioni Montessori.

La sezione Montessori può essere opzionata da apposita segnalazione nel modulo di iscrizione che però non costituisce priorità e/o garanzia di accoglimento della stessa. Qualora si verificasse un esubero di richieste si procederà stilando un'ulteriore graduatoria che terrà conto dei seguenti criteri:

- Fratelli già iscritti alla sezione. Anche in anni passati e non più frequentanti purchè residenti nel Comune
- Domicilio nel paese di Ambra.
- Solo dopo aver applicato questi criteri, e in caso di ulteriore parità, si ricorrerà alla data di nascita, prediligendo i bambini più piccoli che possono così avere un percorso Montessori più lungo.
- Se questi criteri non fossero sufficienti a stilare una graduatoria definitiva si procederà con un'estrazione casuale e pubblica.

### **SCUOLA PRIMARIA**

Criteri e precedenza da utilizzare in caso di eccedenza di richieste per un determinato plesso o per un determinato tempo scuola, per garantire una distribuzione equa nelle classi e nel rispetto della capienza massima prevista dalla legge.

- Residenza certificata/autocertificata nella frazione del comune cui fa riferimento la scuola
- Residenza certificata/autocertificata nel comune
- Alunno certificato ai sensi della L. 104/92
- Alunno che ha frequentato la scuola dell'infanzia nella frazione cui fa riferimento la scuola richiesta
- Presenza di fratelli/sorelle già iscritti nel plesso di scuola primaria richiesto

- Presenza di fratelli/sorelle già iscritti nell'istituto
- Dichiarazione documentata che l'alunno è accudito (per gran parte della giornata) presso nonni, zii o persona delegata residenti nel territorio del plesso richiesto
- Genitore non residente che lavora nel territorio del comune

#### **SOLO PER IL TEMPO PIENO (da usare in caso di eccedenza)**

- Certificato/autocertificazione attestante l'orario di lavoro di entrambi i genitori o del genitore single
- Certificato/autocertificazione attestante che almeno un genitore lavora (specificando l'orario)
- Alunno figlio di genitori separati che vive con un unico genitore
- Presenza in famiglia di un portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della L. 104/92
- Alunno con fratelli sorelle che frequentano classi a tempo pieno nell'istituto
- Genitore non residente che lavora nel territorio del comune
- Dichiarazione documentata che l'alunno è accudito (per gran parte della giornata) presso nonni, zii o persona delegata residenti nel comune

#### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Criteria e precedenze da utilizzare in caso di eccedenza di richieste per un determinato plesso o per un determinato tempo scuola, per garantire una distribuzione equa nelle classi e nel rispetto della capienza massima prevista dalla legge.

- Alunno che ha frequentato la scuola primaria nel plesso in cui è ubicata la scuola secondaria
- Residenza certificata nel comune
- Alunno che ha frequentato la scuola primaria nelle scuole di competenza dell'istituto
- Genitore non residente che lavora nel territorio del comune
- Dichiarazione documentata che l'alunno è accudito (per gran parte della giornata) presso nonni, zii o persona delegata residenti nel comune
- Alunno certificato ai sensi della L. 104/92

#### **Articolo 26 – Assegnazione dei docenti alle classi**

L'assegnazione dei docenti alle classi, ai plessi e alle sezioni è disposta dal Dirigente Scolastico, con l'obiettivo di valorizzare le competenze professionali e garantire la piena realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.).

#### **Criteria generali di riferimento:**

- Continuità didattica;
- Possesso di titoli specifici o competenze professionali coerenti con l'indirizzo educativo e progettuale della scuola;
- Richieste motivate da parte dei docenti;
- Compatibilità ambientale e relazionale.

Il presente regolamento si compone di n. 17 pagine ed è stato approvato dal collegio unitario del 17/12/2025 con delibera numero 30

Il presente regolamento ed è stato approvato anche dal consiglio d'istituto del 18/12/2025 con delibera numero 83