



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

I.C. "L. DA VINCI" - DECIMOMANNU  
Prot. 0010361 del 06/10/2020  
07-06 (Entrata)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 76 del 15/09/2020*

### ALUNNI

#### *Articolo 1 - INGRESSO E ACCOGLIENZA*

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nelle classi, a seconda delle disposizioni previste nei singoli plessi.

#### *Articolo 2 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA*

1. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado devono portare quotidianamente il materiale didattico indicato dagli insegnanti. Il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia è il registro elettronico "Argo Sculanext/Didup". I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria adesione e presa visione.

2. Anche per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni tra scuola e famiglia avverranno tramite il medesimo registro elettronico.

#### *Articolo 3 - RITARDI - ASSENZE*

1. Alla Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico e l'attivazione delle relative sanzioni disciplinari.

2. Le assenze devono essere giustificate dai genitori sia per la Scuola Primaria che per la Scuola Secondaria di Primo Grado tramite registro elettronico. I certificati medici devono essere forniti alla Segreteria Didattica al rientro in classe. L'insegnante provvederà a prenderne nota sul registro.

#### *Articolo 4 – USCITA*

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno recarsi a scuola e firmare l'apposito registro. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento valido.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

2. L'uscita dei minori avviene di regola con l'affidamento dell'alunno a un genitore o ad altro maggiorenne autorizzato, con delega, da entrambi i genitori. I genitori di alunni di Scuola Secondaria di Primo Grado che autorizzano il figlio all'uscita autonoma, dovranno preventivamente farne apposita richiesta.

### *Articolo 5 - ESONERI*

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per una parte o per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da entrambi i genitori e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda, comunque, la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica, per la quale sarà regolarmente valutato.

2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, dovrà essere presentato il certificato di idoneità previsto dalla normativa vigente.

### *Articolo 6 - ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO*

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe, nelle fasce orarie stabilite, tranne per motivi ritenuti plausibili dagli insegnanti.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di fare chiasso e confusione.

4. Durante gli intervalli, sia all'interno dell'edificio sia nel cortile, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti alla vigilanza, in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

### *Articolo 7 - NORME DI COMPORTAMENTO*

1. Gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento consono ad una convivenza civile nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni. Sono, inoltre, tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni (a tal proposito si rimanda al *Piano di prevenzione bullismo e cyberbullismo*).

3. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico: i genitori o gli esercenti la patria potestà di coloro i quali provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

4. I servizi igienici dovranno essere utilizzati in modo corretto e dovranno essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

5. Gli alunni e le alunne della scuola dell'Infanzia e della scuola primaria sono tenuti a indossare quotidianamente il grembiule scolastico.

### *Articolo 8 – NORME SULL'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI*

1. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le lezioni e l'eventuale merenda/acqua. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, né è permesso portare apparecchiature elettroniche da utilizzare lungo tutto il tempo di permanenza nell'Istituto. L'utilizzo di eventuali apparecchiature elettroniche sarà consentito esclusivamente ad alunni che ne certifichino la reale necessità, segnalati dai docenti e autorizzati dal Dirigente Scolastico. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni delle stesse.

2. È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche. L'alunno che porta a scuola un telefono cellulare dovrà tenerlo sempre spento e riposto all'interno del proprio zaino. In nessun caso sarà possibile utilizzare il proprio telefono cellulare; sono altresì vietate le chiamate, l'utilizzo di servizi di messaggistica istantanea, i collegamenti a Internet dal proprio apparecchio. L'uso del telefono cellulare a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

3. All'interno della scuola, la rete internet, protetta da password e il cui accesso è esclusivamente riservato ai docenti, è una forma di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche. Pertanto, non può essere utilizzata per scopi diversi, né può essere utilizzata dagli studenti. Qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato, così come ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare.

4. E' vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy. Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato.

## **DOCENTI**

### *Articolo 9 - Ingresso e accoglienza*

1. I docenti devono accogliere gli alunni in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

### *Articolo 10 - Compilazione registri*



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (Scuola Primaria e Secondaria di primo grado). In quest'ultimo caso, il docente sarà tenuto a segnalare la non avvenuta giustificazione al Dirigente Scolastico che prenderà i dovuti provvedimenti.

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Tutti i docenti sono tenuti alla compilazione dei registri previsti dal protocollo COVID 19.

4. I registri vanno compilati con tempestività e trasparenza.

### *Articolo 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico*

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio si dispongono in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.

3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti e distanziati prima di iniziare il trasferimento.

6. Il docente è sempre responsabile della vigilanza delle studentesse e degli studenti in ogni momento della sua permanenza all'interno della classe e continua a mantenerne la responsabilità anche nel momento in cui autorizza uno studente ad uscire dall'aula.

7. La vigilanza del docente permane anche negli spazi aperti laddove uno studente danneggia beni propri o di altri (scuola, altri studenti, terzi esterni alla scuola).

8. Nessuno docente è autorizzato a perdere, neppure per un istante, il controllo visivo sul gruppo classe a lui assegnato con specifico atto da parte del Dirigente Scolastico (assegnazione dei docenti alle classi). La vigilanza è dovuta anche nel controllo che gli studenti non utilizzino dispositivi elettronici. Il



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

mancato rispetto degli obblighi di vigilanza verrà considerato un illecito disciplinare a prescindere dalla mancata produzione di eventi dannosi a carico degli studenti.

9. Per vigilanza si dovrà intendere anche garantire da parte di tutti i docenti che gli studenti posti sotto la loro custodia rispettino i protocolli COVID in quanto la loro mancata attuazione potrebbe essere causa di contagio all'interno della pertinenza della scuola con conseguenza potenzialmente molto gravi.

10. I docenti sono tenuti alla perfetta conoscenza delle norme del codice civile che riguardano la responsabilità sia di natura contrattuale che extra contrattuale (artt. 1218 – 2043 – 2047 e 2048 C.C.

#### *Articolo 12 - Norme di comportamento*

1. I docenti sono tenuti alla perfetta conoscenza delle norme riferite agli obblighi del pubblico dipendente (Codice di comportamento del pubblico dipendente).

2. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”, successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).

3. I docenti sono tenuti a conoscere ed applicare i protocolli e i prontuari sul Covid-19.

4. I docenti sono tenuti al rispetto delle delibere degli organi collegiali e a rispettarle quanto a tempistica, modalità e procedure ed ad ogni altro aspetto in esse contenute.

5. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria e il responsabile di plesso nel quarto d'ora precedente all'inizio dell'orario di lavoro (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10), a prescindere dall'orario di servizio.

6. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono, comunque, essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie, nell'ambito delle fasce orarie previste. I colloqui avverranno in modalità telematica, secondo le indicazioni fornite dagli insegnanti.

7. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito e/o inseriti nel registro elettronico si intendono regolarmente notificati. Non sono legittime altre modalità non formali di comunicazione all'interno dell'amministrazione scolastica.

8. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare. L'uso ne è permesso soltanto per agevolare i compiti previsti istituzionalmente e dal presente Regolamento.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

9. I registri elettronici (personale e di classe) devono essere debitamente compilati in ogni loro parte con tempestività e trasparenza.

10. I docenti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno sia all'interno dell'edificio scolastico, che all'interno della pertinenza della scuola.

11. I docenti potranno incontrare i rappresentanti delle case editrici solo su appuntamento e mai all'interno dell'edificio scolastico, ma solo nella sua pertinenza.

## **GENITORI**

### *Articolo 13 - Patto Educativo di Corresponsabilità*

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori della scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità Educativa.

3. La mancata sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità non esonera il genitore e/o il proprio figlio dal seguire e rispettare le regole contenute all'interno del presente regolamento e all'interno di ogni altro regolamento e/o piano e/o protocollo previsto dalla scuola.

### *Articolo 14 - Diritto di assemblea*

1. Il diritto di assemblea da parte dei genitori può essere esercitato anche in modalità a distanza.

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'Assemblea dei genitori può essere di intersezione, interclasse/classe, di plesso, di Istituto.

### *Articolo 15 - Assemblea di classe/sezione*

1. L'Assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.

2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti oppure da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.

4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

6. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

### *Articolo 16 - Accesso dei genitori ai locali scolastici*

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio solo se autorizzato e solo se munito di mascherina.

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici solo previo appuntamento o negli orari di ricevimento degli uffici.

4. Gli appuntamenti per un incontro con il Dirigente Scolastico, con lo staff di presidenza, con gli assistenti amministrativi e/o con il singolo docente andranno prenotati telefonicamente o attraverso l'invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it) e dovranno recare in oggetto: (nome e cognome richiesta di appuntamento con ...) specificando il motivo della richiesta ed il proprio recapito telefonico. Laddove si tratta di materia riservata occorrerà scrivere nome, cognome, richiesta di appuntamento riservato con il Dirigente Scolastico, inserendo sempre nella mail il proprio numero di telefono per favorire un immediato primo contatto.

### *Articolo 17 - Valutazione del comportamento degli studenti*

1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.Lgs 62/2017 e da tutte le norme in materia.

### *Articolo 18 - Finalità della valutazione del comportamento degli studenti*

1. La valutazione del comportamento degli studenti risponde alle seguenti prioritarie finalità:

- accertare i livelli di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita dell'Istituzione scolastica;



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri.

2. La valutazione del comportamento dell'alunna e dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione, secondo quanto specificato nel comma 3 dell'articolo 1. Resta fermo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n. 249. Inoltre, la Nota MIUR prot. n. 1865 del 10 ottobre 2017 prevede che la non ammissione alla classe successiva nella Scuola Secondaria di Primo grado o all'Esame di Stato conclusivo del Primo ciclo di istruzione, è confermata in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nei confronti di coloro cui è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis, del D.P.R. n. 249/1998).

3. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

4. La valutazione del comportamento è strettamente legata al rispetto, da parte dello studente, di quanto previsto dal presente regolamento, e da tutti i regolamenti e/o piani e/o protocolli della scuola.

5. La responsabilità dello studente è personale e, pertanto, non è possibile sanzionare l'intera classe laddove non è possibile individuare il/i responsabile/i.

### *Articolo 19 - Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento*

1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa e educativa cui deve rispondere l'attribuzione del giudizio sul comportamento.

3. L'attribuzione di un giudizio insufficiente, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

- nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari;
- successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
 Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
 e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
 Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

4. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti”, visto il Patto di corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme, divise in diverse parti, a seconda della gravità dell'infrazione.

### A. RICHIAMI VERBALI E NOTE DISCIPLINARI

INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti, gli educatori o il personale A.T.A.;</li> <li>2. disturbo durante le lezioni;</li> <li>3. mancanze ai doveri di diligenza e di puntualità;</li> <li>4. atteggiamenti non composti e/o disordinati tali da creare rischi per la sicurezza;</li> <li>5. abbigliamento non consono all'ambiente scolastico;</li> <li>6. lieve danneggiamento a oggetti di proprietà altrui, della scuola, di arredi o strutture scolastiche;</li> <li>7. infrazione del divieto di fumo (con pena pecuniaria a norma di legge);</li> <li>8. <i>cheating</i>.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richiamo verbale;</li> <li>▪ nota sul diario personale e/o registro elettronico.</li> <li>▪ in caso di comportamento reiterato, in progressione e/o in proporzione alla gravità:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– richiesta di colloquio con la famiglia;</li> <li>– segnalazione al Dirigente Scolastico con richiesta di ammonizione scritta.</li> </ul> </li> </ul> <p>A partire da 4 note disciplinari sul registro elettronico il Coordinatore inoltrerà la segnalazione al Consiglio di Classe, che si riserva la facoltà di determinare ed erogare la sanzione disciplinare adeguata.</p>	Docente  Dirigente Scolastico  Consiglio di classe

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

## B. SANZIONI FINO ALL'ALLONTANAMENTO DALL'ISTITUTO DA UNO A CINQUE GIORNI

INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allontanamento ingiustificato durante le attività didattiche, formative e educative;</li> <li>2. falsificazione o alterazione di firme o documenti scolastici;</li> <li>3. uso non autorizzato del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le attività;</li> <li>4. turpiloquio, ingiurie, offese verbali e non verbali;</li> <li>5. danneggiamento oneroso di oggetti di proprietà dell'Istituto o di altri;</li> <li>6. violazioni alle norme di sicurezza generali e a quelle previste dal <i>Piano Scuola Covid19</i>;</li> <li>7. furto di oggetti di proprietà dell'Istituto o di altri;</li> <li>8. comportamenti che offendano il senso del pudore;</li> <li>9. mancanze gravi e recidive ai doveri di diligenza, di puntualità e mancanza di rispetto nei confronti dell'Istituzione scolastica;</li> <li>10. forme di aggressività, prevaricazione e discriminazione (es.: esclusione dal gioco, critiche immotivate, eccessivo controllo, prese in giro, false accuse, voci diffamatorie);</li> <li>11. violazioni alle norme della <i>Netiquette</i> e del <i>Vademecum Privacy</i>;</li> <li>12. comportamenti occasionali assimilabili a forme di bullismo.</li> </ol>	<p>Ammonizione scritta sul registro elettronico. Il Coordinatore inoltrerà la segnalazione al Consiglio di Classe, che si riserva la facoltà di determinare ed erogare la sanzione disciplinare adeguata, tra le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sospensione da uno a cinque giorni;</li> <li>▪ in caso di comportamento reiterato, in progressione e/o in proporzione alla gravità, cfr. sez. 3.</li> </ul>	<p>Consiglio di Classe nella sua composizione allargata presieduto dal Dirigente Scolastico</p>

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

### C. ALLONTANAMENTO DALL'ISTITUTO DA SEI A QUINDICI GIORNI

INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
<ol style="list-style-type: none"><li>1. recidività e/o forme particolarmente gravi dei comportamenti contemplati nella Sezione 2;</li><li>2. molestie, anche di carattere sessuale;</li><li>3. consumo e/o diffusione di sostanze alcoliche e stupefacenti;</li><li>4. atti di violenza diretti (percosse, estorsione, minacce, lesioni personali);</li><li>5. acquisizione e pubblicazione non autorizzata di foto e video, mediante l'uso di apparecchiature elettroniche e digitali;</li><li>6. atti di bullismo e cyberbullismo, ossia comportamenti prepotenti e violenti da parte di uno o più alunni ai danni di uno o più compagni, caratterizzati da intenzionalità, persistenza nel tempo e asimmetria nella relazione, anche attraverso la rete.</li></ol>	Allontanamento dall'Istituto da sei a quindici giorni.	Consiglio di Classe nella sua composizione allargata presieduto dal Dirigente scolastico

### SANZIONI DI GRAVITÀ MAGGIORE

Per le sanzioni che determinano:

1. l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
2. l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
3. l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi,

si fa riferimento all'art.4, comma 9 del D.P.R. 24/6/1998 e successive modifiche.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

- contestazione formale dei fatti da parte dell'Istituto;
- esercizio del diritto di difesa da parte dello studente e/o della famiglia;
- valutazione, decisione ed eventuale emissione del provvedimento disciplinare.

Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto, composto da Dirigente, un docente e due genitori che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

3. La sanzione della sospensione potrà essere tramutata, a discrezione del Dirigente Scolastico e solo se richiesta dallo studente e dai genitori o da chi esercita la patria potestà, in svolgimento di attività a favore della comunità scolastica, in orario scolastico o anche al di fuori di esso e per un numero di giorni stabiliti dal Dirigente Scolastico. Laddove, nell'espletamento dei lavori a favore della comunità scolastica, lo studente non rispetti le consegne che gli verranno date verrà ripristinata immediatamente la sanzione tradizionale di sospensione dalle lezioni.

### *Articolo 21 - Uso dei laboratori e delle aule speciali*

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.

2. I docenti prenoteranno tramite apposito registro, affidato ai Responsabili di plesso, i giorni e gli orari per l'utilizzo dei laboratori.

3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente è tenuto ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

### *Articolo 22 - Sussidi didattici*

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiali per l'approfondimento di determinate discipline. I docenti, il personale ATA, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

### *Articolo 23 - Diritto d'autore*

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

#### *Articolo 24 - Uso esterno della strumentazione tecnica*

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

#### *Articolo 25 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario*

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### *Articolo 26 - Accesso di estranei ai locali scolastici*

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiusi i cancelli e le porte d'accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

5. Quanto previsto dal presente articolo è soggetto alle restrizioni imposte dal regolamento COVID a cui si rinvia.

#### *Articolo 27 - Rischio ed emergenza*

1. Tutto il personale scolastico deve attenersi alle norme sulla sicurezza.

2. La scuola metterà in atto un'organizzazione sicurezza schematizzata all'interno di un organigramma sicurezza.

3. Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi;
- predisporre il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente dell'Istituto.

4. I compiti dell'ASPP fanno riferimento a quanto presente all'art.33 del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, che in realtà definisce, in generale, i compiti del servizio di prevenzione e protezione.

### *Articolo 28 - Obblighi dei lavoratori*

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- essere a conoscenza dei regolamenti e dei prontuari per l'emergenza Covid-19
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente e o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

### *Articolo 29 - Sicurezza degli alunni*

1. La sicurezza fisica e psichica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- Rispettare e fare rispettare tutti i regolamenti ed i protocolli previsti dalla scuola con particolare attenzione a quelli emanati per l'emergenza sanitaria COVID19;
- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- progettare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente tutti gli spazi;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

### *Articolo 30 - Somministrazione di farmaci*

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare:

- Dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile e necessaria.

- Richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, attiva il protocollo sanitario.

#### *Articolo 31 - Introduzione di alimenti a scuola*

1. Per motivi di sicurezza, non potranno essere introdotti alimenti in occasioni di feste e di compleanni, diversi dalla merenda e dalla bevanda a disposizione di ciascun alunno per l'intervallo nella scuola primaria e secondaria di I grado. Per la scuola dell'Infanzia, le maestre avranno cura di distribuire ad ogni bambino, a metà mattina, una merenda condivisa.

#### *Articolo 32 - Divieto di fumo*

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

#### *Articolo 33 – Misure di prevenzione anti-COVID*

1. Gli alunni e le famiglie sono tenuti al rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV- ed eventuali modifiche o integrazioni. La violazione delle relative norme verrà valutata con particolare severità, considerati rischi per il diritto alla salute, tutelato dalla Costituzione (art. 32: “La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività...”). In particolare:

- Gli alunni si recano autonomamente all'interno dei plessi rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina, sia all'interno che nelle pertinenze della scuola: cortile e spazi antistanti.
- Al momento dell'ingresso nel cortile dei rispettivi plessi gli alunni devono raggiungere le aule assegnate, attraverso i canali di ingresso di ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni ed interni agli edifici. Gli alunni della scuola primaria incontreranno il docente di classe in un punto di incontro stabilito e si recheranno alla propria aula accompagnati dal docente.
- Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni prendono posto al proprio banco e, una volta seduti, possono togliere la mascherina, purché sia mantenuta la distanza interpersonale. La mascherina deve essere nuovamente indossata durante il movimento per raggiungere la cattedra o per uscire e rientrare in aula, oppure nel caso in cui il docente dovesse avvicinarsi per fornire spiegazioni individuali. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.
- Anche durante le operazioni di uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

- Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli alunni devono rispettare il distanziamento fisico.
2. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente regolamento può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari, con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.