



**Sant'Ambrogio Società
Cooperativa Sociale Onlus**
Servizi educativi e formativi

Istituto Scolastico Paritario

"Don Tarcisio Comelli"

REGOLAMENTO

DI ISTITUTO



Doc.08-02- 16
Rev. 2 del
01/09/2026

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO  DI ISTITUTO	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

Il Consiglio di Istituto della Scuola "Don Tarcisio Comelli"

- visto l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;
- visti gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;
- visto il D.l. 01/02/2001, n. 44;
- valutata l'opportunità di adottare un insieme di regole che possano garantire il corretto funzionamento della scuola, in linea e coerente con i principi e i valori del progetto educativo approva in data **01/09/26** il seguente **Regolamento di Istituto**.

Le regole in esso descritte, nel rispetto della specificità di ogni ruolo, interessano tutte le componenti dell'istituzione scolastica: dirigenti, docenti, genitori, personale ausiliario, personale di segreteria e alunni/e.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

INDICE

1. GLI ORGANI COLLEGIALI	pag. 6
ART. 1 GLI ORGANI COLLEGIALI	pag. 6
ART. 2 NORME COMUNI DI FUNZIONAMENTO	pag. 7
ART. 3 COORDINAMENTO E COMPETENZE	pag. 7
ART. 4 COSTITUZIONE DEGLI ORGANI E VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI	pag. 7
ART. 5 I CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE	pag. 7
ART. 6 IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE	pag. 7
ART. 7 IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE	pag. 7
ART. 8 IL CONSIGLIO DI CLASSE	pag. 8
ART. 9 IL COLLEGIO DOCENTI DI ISTITUTO	pag. 10
ART.10 IL COLLEGIO DOCENTI DI LIVELLO (art.7 del D.P.R 297/1994)	pag. 11
ART.11 COLLEGIO DOCENTI SCUOLA INFANZIA	pag. 11
ART.12 COLLEGIO DOCENTI SCUOLA PRIMARIA	pag. 11
ART.13 COLLEGIO DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	pag. 11
ART.14 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LA SUA COMPOSIZIONE	pag. 12
ART.15 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	pag. 13
ART.16 COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	pag. 13
ART.17 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO	pag. 13
ART.18 CONVOCAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, RIUNIONI E DELIBERE	pag. 14
ART.19 COMMISSIONI CONSILIARI	pag. 14
ART.20 ASSEMBLEE DEI GENITORI	pag. 14
ART.21 ORGANO DI GARANZIA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	pag. 15
2. IL PERSONALE SCOLASTICO	pag. 15
ART.22 LA DIREZIONE DELLA SCUOLA	pag. 15
ART.23 LE COORDINATRICI DIDATTICHE	pag. 15
ART.24 I/LE DOCENTI	pag. 16
ART.25 DOVERI DEI/DELLE DOCENTI	pag. 16
ART.26 UTILIZZO DEI LABORATORI	pag. 17
ART.27 CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE	pag. 17
ART.28 IL PERSONALE DI SEGRETERIA: FUNZIONI E DOVERI	pag. 17
ART.29 IL PERSONALE AUSILIARIO: FUNZIONI E DOVERI	pag. 18
3. GLI ALUNNI	pag. 18
ART.30 DOVERI DEGLI/DELLE ALUNNI/E	pag. 18
ART.31 RITARDI E USCITE ANTICIPATE	pag. 19
ART.32 USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI (SMARTPHONE, SMARTWATCH ECC.)	pag. 20
4. LA VIGILANZA DEGLI/DELLE ALUNNI/E	pag. 20

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

ART.33 VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE	pag. 21
ART.34 VIGILANZA DURANTE L'ENTRATA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO	pag. 22
ART.35 VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI/DELLE DOCENTI	pag. 22
ART.36 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO	pag. 22
ART.37 VIGILANZA DURANTE L'USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO	pag. 23
ART.38 VIGILANZA DURANTE LA MENSA E IL DOPOMENSA	pag. 23
ART.39 VIGILANZA RISPETTO AI/ALLE MINORI CON DISABILITA'	pag. 23
 ART.40 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO SCUOLA PALESTRA, LABORATORI E VICEVERSA	 pag. 23
ART.41 USCITA DEGLI/DELLE ALUNNI/E DALLA CLASSE	pag. 24
ART.42 VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE	pag. 24
ART.43 VIGILANZA IN CASO DI INFORTUNIO	pag. 25
5. I GENITORI	pag. 25
ART.44 DOVERI DEI GENITORI	pag. 25
ART.45 ENTRATA E USCITA DEGLI/DELLE ALUNNI/E	pag. 26
ART.46 ENTRATA E USCITA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	pag. 27
ART.47 ENTRATA E USCITA ALLA SCUOLA PRIMARIA	pag. 27
ART.48 ENTRATA E USCITA ALLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	pag. 27
ART.49 ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI E MALATTIE	pag. 27
ART.50 RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEGLI STRUMENTI DIDATTICI	pag. 28
6. IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	pag. 28
ART.51 PRINCIPI E FINALITA'	pag. 28
ART.52 LA COMUNITA' SCOLASTICA	pag. 29
ART.53 L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	pag. 29
ART.54 DIRITTI DEGLI/DELLE ALUNNI/E	pag. 29
ART.55 DOVERI DEGLI/DELLE ALUNNI/E	pag. 30
ART.56 AMBIENTE SCOLASTICO	pag. 30
ART.57 FREQUENZA SCOLASTICA	pag. 31
ART.58 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA	pag. 31
ART.59 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E SANZIONI	pag. 31
ART.60 SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' DI ISTITUTO	pag. 33
7. LA MENSA	pag. 34
ART.61 FREQUENZA ALLA MENSA	pag. 34
8. PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA	pag. 34
ART.62 DOVERI DEL PERSONALE	pag. 34
9. PRIVACY	pag. 35
ART.63 RISPETTO DELLA PRIVACY	pag. 35
10. ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI	pag. 35

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

ART.64 RICHIESTA DI ACCESSO ALLA SCUOLA	pag. 35
11. USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE	pag. 36
ART.65 REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE	pag. 36
12. ISCRIZIONI E CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI	pag. 37
ART.66 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI	pag. 37
13. DIVIETO DI INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI A USO COLLETTIVO	pag. 38
ART.67 INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI	pag. 38
14. MODALITA' DI STESURE, APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO	pag. 38

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

1. GLI ORGANI COLLEGIALI

ART.1 GLI ORGANI COLLEGIALI

Le innovazioni introdotte nella scuola negli ultimi decenni hanno rafforzato sempre più il ruolo attivo delle famiglie nella formulazione di proposte, nella scelta di talune attività formative e in altri aspetti che riguardano i percorsi educativi, garantendone la partecipazione negli organi collegiali e la possibilità di incontro nei colloqui programmati. Una corresponsabilità educativa, sancita ed esercitata all'interno della scuola, offre occasioni di incontro e di lavoro realmente privilegiate, dove le diverse componenti possono esprimersi e dare il loro contributo, a vari livelli, confrontandosi tra loro e con le necessità ambientali e del territorio. La corresponsabilità educativa comporta la collaborazione delle varie componenti all'interno degli organi collegiali, ognuno secondo le competenze previste.

I genitori e gli/le insegnanti, nonostante la diversità dei ruoli e la separazione dei contesti di azione, condividono sia i destinatari del loro agire, i/le figli/e/alunni/e, sia le finalità dell'agire stesso, ovvero l'educazione e l'istruzione in cui la scuola e la famiglia operano insieme nel rispetto di un progetto educativo e formativo comune.

L'Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli", per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le componenti alla gestione delle attività scolastiche ed educative dell'Istituto, nello spirito del DL 16 aprile 1994 n. 297 e del DPR 24 giugno 1998 n. 249, e secondo le moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica con particolare riferimento alla Legge 62/2000 sulle Scuole Paritarie, si struttura nei seguenti organi collegiali:

1. **Consiglio di Classe** per la scuola secondaria di primo grado,
Consiglio di Interclasse per la scuola primaria,
Consiglio di Intersezione per la scuola dell'infanzia;
2. **Collegio dei Docenti di Istituto** e **Collegio dei Docenti di livello**;
3. **Consiglio di Istituto**;
4. **Assemblee dei genitori**;
5. **Organo di Garanzia** per i provvedimenti disciplinari.

L'Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli", nelle sue attività scolastiche ed educative intende svolgere in senso positivo e dinamico un compito di promozione della persona alla luce dei principi educativi cristiani. Pertanto, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette finalità istituzionali, secondo quanto esposto nello specifico **Progetto Educativo di Istituto**, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'Istituto stesso. All'Ente Gestore, la Cooperativa Sant'Ambrogio, spettano il giudizio sull'eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

ART. 2 NORME COMUNI DI FUNZIONAMENTO

La convocazione degli Organi Collegiali dell'Istituto viene di norma disposta con un preavviso **non inferiore a cinque giorni** rispetto alla data di riunione. La convocazione straordinaria può essere disposta con un preavviso di tre giorni. In caso di urgenza, si dispone la convocazione immediata, per la quale il preavviso può essere di poche ore. La convocazione avviene tramite mail istituzionale. Di ogni seduta dei diversi organi collegiali viene redatto apposito verbale, firmato dai/dalle partecipanti. Alle riunioni degli Organi Collegiali possono partecipare, previa autorizzazione della Direzione Generale, soggetti esterni all'istituzione per la consultazione su materie particolarmente complesse e per lo svolgimento di tirocini, ricerche e indagini scientifiche.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

ART. 3 COORDINAMENTO E COMPETENZE

Ogni organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi dell'Istituto e con la Direzione; pertanto prima di esprimere il proprio parere e adottare le proprie delibere, può consultare gli altri organi di gestione dell'Istituto.

ART. 4 COSTITUZIONE DEGLI ORGANI E VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

Ogni organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'incontro però è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo nel caso siano presenti questioni che riguardino le persone.

ART. 5 I CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

I Consigli di Classe (scuola secondaria), di Interclasse (scuola primaria) e di Intersezione (scuola dell'infanzia) sono gli Organi Collegiali in cui le diverse componenti scolastiche si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica.

ART. 6 IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il **Consiglio di intersezione** è un organo esclusivo della Scuola dell'Infanzia ed è composto dalla Coordinatrice Didattica, dagli/le insegnanti delle sezioni e delle attività comuni (inclusi quelli/e di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle sezioni, da un/una rappresentante dei genitori. I rappresentanti dei genitori nel Consiglio di intersezione vengono eletti una volta l'anno. Le elezioni vengono indette dalla Direzione **entro il 31 ottobre di ogni anno** come stabilisce la normativa vigente. Tutti i genitori dei/le bambini/e iscritti/e (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti nel Consiglio di Intersezione. E' diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

Il Consiglio di Intersezione:

- si occupa dell'andamento generale delle attività delle diverse sezioni della scuola dell'infanzia;
- si esprime su eventuali progetti di sperimentazione;
- formula proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica;
- propone suggerimenti per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra insegnanti e bambini/e;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti.

Il **Consiglio di Intersezione** è presieduto dalla Coordinatrice didattica e viene convocato con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei/le docenti; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce almeno due volte l'anno secondo il piano delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

I verbali del Consiglio di Intersezione, contenenti la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, vengono archiviati e trasmessi alla Coordinatrice Didattica del servizio.

ART. 7 IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Il **Consiglio di interclasse** è un organo esclusivo della Scuola Primaria ed è composto dalla Coordinatrice Didattica, dai/le docenti (inclusi quelli di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle classi, da un/una rappresentante dei genitori. Il Consiglio di interclasse si riunisce, di norma, due volte durante l'anno scolastico (nei mesi di novembre e aprile), per discutere dell'andamento del servizio. I rappresentanti dei genitori nel Consiglio di interclasse vengono eletti una volta l'anno. Le elezioni vengono indette **entro**

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

il 31 ottobre di ogni anno come stabilisce la normativa vigente. Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i/le loro rappresentanti nel Consiglio di interclasse. E' diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

Il Consiglio di interclasse si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione. Il **Consiglio di Interclasse** è presieduto dalla Coordinatrice didattica e dal Direttore ed è convocato con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei/le docenti; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce almeno due volte l'anno secondo il piano delle riunioni concordato (solitamente nei mesi di novembre e maggio) ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Il Consiglio di interclasse ha il compito di:

- occuparsi dell'andamento generale delle classi;
- formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevolare le relazioni tra docenti, genitori, alunni/e;
- verificare l'andamento annuale delle attività;
- esprimersi su eventuali progetti di sperimentazione;
- esprimere pareri sulla scelta dei sussidi didattici;
- pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti.
- formulare le proposte per l'adozione dei libri di testo. Tali proposte vengono presentate al Collegio docenti il quale provvede all'adozione dei libri di testo con relativa delibera.
- emanare provvedimenti disciplinari a carico degli/le alunni/e, che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.

I verbali dei consigli, contenenti la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, vengono archiviati e trasmessi alla Coordinatrice Didattica del servizio.

ART. 8 IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il **Consiglio di classe** è proprio della Scuola Secondaria di primo grado; è composto dalla Coordinatrice Didattica, dai/dalle docenti di ogni singola classe (inclusi quelli/e di sostegno) e un numero di rappresentanti dei genitori variabile da due a quattro. Presiede la Coordinatrice didattica del servizio o un docente delegato, facente parte del Consiglio. I/le rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe vengono eletti una volta l'anno. Le elezioni vengono indette entro il 31 ottobre di ogni anno come stabilisce la normativa vigente. Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i/le loro rappresentanti nel Consiglio di classe ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Il Consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, formula proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e propone suggerimenti per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti/esse. Compito del Consiglio di classe è la predisposizione della Programmazione educativo-didattica, che deve essere stilata nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico stabilendo tutte le attività che i/le docenti della classe intendono portare avanti con gli/le studenti/esse, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto. Il Consiglio di Classe per la scuola secondaria formula, inoltre, le proposte per l'adozione dei libri di testo. Tali proposte vengono presentate al Collegio docenti il quale provvede all'adozione dei libri di testo con relativa delibera. Rientrano nelle competenze del Consigli di classe anche i provvedimenti disciplinari a carico degli/le alunni/e, che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.

Al Consiglio di classe della scuola secondaria di primo grado, con la sola presenza dei/le docenti,

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, in particolare:

- attribuisce la responsabilità per lo sviluppo delle competenze ad ogni docente;
- definisce le competenze in relazione alle discipline, le metodologie idonee e gli strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe;
- controlla in itinere lo sviluppo della Programmazione educativo-didattica della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;
- pianifica interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;
- contribuisce alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli/le studenti/esse nei vari momenti della vita scolastica;
- formula le valutazioni periodiche e finali degli/le alunni/e della classe;
- redige le Certificazioni delle Competenze per gli/le alunni/e della classe terza;
- programma e organizza azioni di orientamento per gli/le alunni/e e formula il consiglio orientativo personalizzato per gli/le alunni/e della classe terza;
- approva i programmi personalizzati (PEI, PDP) per gli/le alunni/e con Bisogni Educativi Speciali.

Al Consiglio di classe, con la presenza dei/le docenti e dei/le rappresentanti dei genitori, spettano le seguenti competenze:

- formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica come attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare come visite e viaggi di istruzione, frequentazione di mostre, teatri, cinema, partecipazioni a seminari, convegni, visite aziendali, partecipazione degli/le alunni/e a stage, concorsi.
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni/e.
- attuare provvedimenti disciplinari a carico degli/le alunni/e, che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.
- formulare proposte per l'adozione dei libri di testo.

Durante la fase del Consiglio allargata a genitori rappresentanti della classe, non si può parlare di casi singoli ma solo di situazioni generali. Casi singoli, riguardanti eventualmente la disciplina, che vengono discussi anche con i/le rappresentanti di classe non devono mai essere trattati facendo nomi e cognomi e tutti i docenti sono tenuti a discutere in questi termini con i rappresentanti di classe dei genitori, per non violare nessuna norma in termini di Privacy degli studenti interessati. I Consigli di classe si insediano dopo le elezioni dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli di classe si svolgono in orari non coincidenti con quelli delle lezioni.

Il calendario dei Consigli di classe è fissato dalla Coordinatrice Didattica e concordato con il Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e, in caso di necessità, modificato previo avviso di 5 giorni, eccezion fatta per i casi di convocazione d'urgenza; di norma se ne svolge almeno uno per ogni periodo in cui è suddiviso l'anno scolastico, e durante il periodo degli scrutini intermedi e finali. Le convocazioni straordinarie sono indette sempre dalla Coordinatrice e dalla Direzione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Il Consiglio può anche essere convocato su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. La Coordinatrice Didattica fissa gli argomenti all'ordine del giorno. L'avviso di convocazione, a firma della Coordinatrice Didattica, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviato cinque giorni prima della data della convocazione; in caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente. Ciascun Consiglio di classe è presieduto dalla Coordinatrice Didattica, che può delegare a presiederlo un/una docente che ne faccia parte. I verbali dei consigli, contenenti la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, vengono archiviati e trasmessi alla Coordinatrice Didattica.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

ART. 9 IL COLLEGIO DOCENTI DI ISTITUTO (art.7 del D.P.R. 297/1994)

Il **Collegio Docenti di Istituto** è composto da tutti/e i/le docenti in servizio nell'Istituto a qualsiasi livello di scuola (scuola infanzia-primaria-secondaria di primo grado), ed è presieduto dalla Direzione generale della cooperativa e dalle Coordinatrici Didattiche dei diversi livelli di scuola; la Responsabile Amministrativa della Segreteria redige il verbale. In caso di parità nelle deliberazioni, il voto di un Rappresentante della Direzione vale doppio. Non si tratta di un organo elettivo e la sua formazione è automatica; per esserne membro non serve nessun atto di nomina. Il Collegio Docenti di istituto ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante e ha le seguenti competenze:

- formula proposte alla Direzione per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei/le docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche, per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e di interclasse;
- promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i/le docenti dell'istituto;
- approva, anche su proposta dei Consigli di classe e di interclasse interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno.
- elegge i/le docenti rappresentanti nel Consiglio di Istituto e i/le docenti che fanno parte del NIV Nucleo Interno di Valutazione.

Il Collegio Docenti di Istituto si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce in seduta ordinaria secondo un calendario preventivamente fissato e, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, in seduta straordinaria; in ogni caso il Collegio si riunisce almeno una volta ogni trimestre o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta. Il calendario delle riunioni è solitamente fissato dalla Direzione all'inizio dell'anno scolastico e concordato con il Collegio dei Docenti; in caso di convocazione d'urgenza decade il limite di preavviso. Le riunioni del Collegio si svolgono durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. L'avviso di convocazione ordinaria, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviato almeno cinque giorni prima della data di convocazione.

Le convocazioni straordinarie sono indette dalla Direzione:

- su propria iniziativa e con proprio ordine del giorno;
- su iniziativa di un terzo dei/le componenti e con ordine del giorno presentato dagli/le stessi/e.

La validità della seduta viene accertata mediante appello nominale, con la presenza della metà più uno dei/le componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti (in caso di parità prevale il voto del presidente). La votazione si effettua per alzata di mano.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio Docenti discute e delibera le linee generali della programmazione del proprio lavoro. L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dalla Direzione insieme alle coordinatrici didattiche.

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione.

Il/la Presidente/essa provvede al buon andamento dei lavori del Collegio, mette in discussione gli argomenti all'o.d.g., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola a chi la chiede; regola la discussione, indice le votazioni e ne proclama l'esito. La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del/la presidente/essa o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, sempre,

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

però, che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione. I verbali del Collegio Docenti di Istituto vengono archiviati e consegnati dalla Direzione e dalle coordinatrici di servizio.

ART. 10 IL COLLEGIO DOCENTI DI LIVELLO (art.7 del D.P.R. 297/1994)

Oltre al Collegio Docenti di istituto, sono attivi all'interno dell'Istituto i collegi docenti per ogni livello di scuola (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado).

ART.11 COLLEGIO DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA

I compiti del collegio docenti della scuola dell'infanzia sono i seguenti:

- individua linee guida e principi generali della programmazione annuale;
- elabora collegialmente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), in cui vengono presentate le linee guida del percorso educativo offerto dalla scuola dell'infanzia, da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti di Istituto prima e del Consiglio di Istituto poi;
- accoglie, valuta e approva il Piano della Formazione dei Docenti;
- analizza i bisogni e gli interessi dei/le bambini/e e delle loro famiglie;
- definisce il Percorso Educativo attraverso l'individuazione degli obiettivi e degli strumenti e la pianificazione dei tempi dell'intervento;
- approva il PAI di livello;
- definisce i Piani Educativi Individualizzati, tenendo conto delle difficoltà individuali, della presenza di stranieri/e, sapendo individuare tempi, modi e strategie adeguate alle diverse situazioni;
- redige e approva il Patto Educativo di Corresponsabilità.

ART. 12 COLLEGIO DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

I compiti del collegio docenti della scuola primaria sono i seguenti:

- approva le nomine, su proposta della Coordinatrice, delle seguenti figure: Collaboratore e vice della Coordinatrice Didattica;
- propone l'orario scolastico alla Direzione;
- propone il Calendario Scolastico da sottoporre al Consiglio di Istituto;
- approva il PTOF di livello, da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti di Istituto prima e del Consiglio di Istituto poi;
- approva il PAI di livello;
- approva il Curricolo di Istituto e la Programmazione per competenze;
- approva il Regolamento di Disciplina;
- accoglie, valuta e approva il Piano della Formazione dei Docenti;
- adotta i libri di testo su proposta dei/le docenti delle diverse classi;
- definisce i Piani Educativi Personalizzati e Individualizzati, tenendo conto delle difficoltà individuali, della presenza di stranieri, sapendo individuare tempi, modi e strategie adeguate alle diverse situazioni;
- redige e approva il Patto Educativo di Corresponsabilità.

ART. 13 COLLEGIO DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I compiti del collegio docenti della scuola secondaria sono i seguenti:

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

- approva le nomine, su proposta della Coordinatrice, delle seguenti figure: Collaboratore e vice della Coordinatrice Didattica e Referente per l'Orientamento;
- decide la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestre;
- decide e propone alla Direzione l'orario scolastico;
- propone e approva il Calendario Scolastico da sottoporre al Consiglio di Istituto;
- redige e approva il Patto Educativo di Corresponsabilità;
- approva il Regolamento di Disciplina;
- approva il PTOF di livello da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti di Istituto prima e del Consiglio di Istituto poi;
- approva il Curricolo di Istituto e il Modello per la Programmazione per competenze;
- approva il PAI di livello;
- definisce gli obiettivi didattici comuni alle varie discipline che i/le docenti sono chiamati a perseguire attraverso la programmazione per materie e che saranno indicati nella Programmazione Annuale del Consiglio di Classe;
- definisce e propone le attività integrative e tutti i Progetti riguardanti gli/le alunni/e della scuola secondaria di primo grado;
- accoglie, valuta e approva il Piano della Formazione dei Docenti;
- adotta i libri di testo su proposta dei/le docenti dei Consigli di Classe;
- elabora e propone modalità di svolgimento dell'Esame di Stato, relative al Colloquio interdisciplinare in ottemperanza della normativa vigente in merito;
- propone la traccia per la formulazione del giudizio complessivo degli/le alunni;
- definisce i Piani Educativi Personalizzati e Individualizzati, tenendo conto delle difficoltà individuali, della presenza di stranieri, sapendo individuare tempi, modi e strategie adeguate alle diverse situazioni.

ART. 14 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LA SUA COMPOSIZIONE

Il Consiglio di Istituto rappresenta tutte le componenti della scuola ed è composto da membri di diritto e membri eletti.

Sono membri di diritto:

- un Rappresentante dell'Ente Gestore;
- le Coordinatrici delle attività didattico-educative.

Sono membri eletti:

- i/le rappresentanti dei/le docenti nella misura di n.1 per la scuola dell'infanzia, n.1 per la scuola primaria, n.1 per la scuola secondaria di primo grado (eletti dai/le docenti in servizio);
- i/le rappresentanti dei genitori nella misura di n.1 per la scuola dell'infanzia, n.1 per la scuola primaria, n.1 per la scuola secondaria di primo grado (eletti dai genitori dei rispettivi livelli di scuola);
- n.1 rappresentante dei/le non docenti (segreteria/personale ausiliario), eletti dal personale non docente.

L'appartenenza ai rispettivi settori (infanzia, primaria, secondaria di primo grado) dei/le docenti e dei genitori rappresentanti è condizione essenziale per l'elezione a membro del Consiglio d'Istituto. In caso di mutamento del settore, di dimissione o di decadenza di un qualsiasi membro, si procederà alla sua sostituzione con un rappresentante della stessa componente e dello stesso settore che nella votazione

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni, **a titolo consultivo**, anche degli "specialisti" esterni con compiti medico-psico-pedagogici ed anche esperti relativi ad altri ambiti, a giudizio del Presidente o dietro richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

ART. 15 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, dei/le Coordinatori/trici didattici, del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe, dei Consigli di Interclasse e Intersezione, si esprime in merito all'organizzazione e alla programmazione dell'attività scolastica.

In particolare:

- a) **elegge** nella prima seduta, il/la Presidente (tra i rappresentanti dei genitori) e il/la vicepresidente;
- b) **approva e adotta** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato dal Collegio Docenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/2000);
- c) **adotta** il Regolamento d'Istituto della Scuola, redatto dai Collegi Docenti, che disciplina le attività della scuola, delle attrezzature e delle risorse umane in servizio.
- d) **esprime parere** all'inizio di ogni anno scolastico sui criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività interscolastiche ed extra-scolastiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- e) **delibera** il Calendario Scolastico, adattandolo o alle specifiche esigenze scolastiche, tenendo presente quanto previsto dal regolamento in materia di autonomia;
- f) **promuove** contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) **promuove** la partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) **esprime parere**, su richiesta del Collegio Docenti, in merito alle modalità di comunicazione scuola-famiglia;
- i) **sostiene e promuove** iniziative assistenziali/benefiche;
- j) **propone** all'Amministrazione dell'Istituto indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi gli audiovisivi, i prodotti multimediali e le dotazioni librerie;
- k) **collabora** nella progettazione e realizzazione delle iniziative volte a diffondere la conoscenza della proposta educativa delle scuole sul territorio.
- l) **adotta** le iniziative dirette all'educazione della salute.

ART. 16 COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La figura del/la presidente del Consiglio di Istituto è incarnata da un/a componente dei/delle rappresentanti dei genitori, che designa, tra i membri del Consiglio stesso, un/a Segretario/a con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni, di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio. Alla Segreteria Didattica, in accordo con il/la Presidente/essa e le Coordinatrici, spetta convocare le riunioni e stabilire l'O.d.g., secondo le proposte pervenutegli. In caso di impedimento, il/la Presidente/essa viene sostituito/a dal/dalla vicepresidente. In caso di assenza di entrambi/e, la funzione di Presidente viene assunta dal Consigliere "anziano/a" della componente genitori.

ART. 17 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto dura in carica **tre anni** ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio. I/le Consiglieri/e che, nel corso dei tre anni, perdono il requisito per i quali sono stati

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

eletti (cessazione di servizio scolastico per i/le docenti o di frequenza dell'alunno/a per i genitori) o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal candidato/a di componente e settore che nella votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti.

ART. 18 CONVOCAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, RIUNIONI E DELIBERE

Il Consiglio di Istituto dovrà riunirsi: almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, nei locali della scuola e in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

- in seduta straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Presidente o di 1/3 dei Consiglieri.

Il/la Presidente provvede a far pervenire ai/le Consiglieri/e la convocazione scritta almeno 10 giorni prima della data fissata. L'ordine del giorno delle convocazioni è formulato dal Presidente sulla base delle indicazioni e delle richieste avanzate dai singoli consiglieri e dagli organi collegiali che ne abbiano fatto richiesta. Le proposte di argomenti per l'O.d.g. devono essere presentate in tempo utile al/la Presidente. Quest'ultimo nella convocazione indicherà l'O.d.g. e allegherà eventuali documenti di cui sia previsto l'esame. La validità dell'assemblea viene accertata mediante appello nominale dal/la segretario/a del Consiglio in apertura di seduta; è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri. Qualora non si raggiunga il numero legale, l'assemblea verrà riunita in seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire ai soli/e consiglieri/e non intervenuti. Il motivo dell'assenza deve essere ogni volta preventivamente comunicato telefonicamente e successivamente per iscritto alla Segreteria, che ne prende nota. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale. La convocazione viene inviata ai consiglieri a mezzo posta elettronica o, per i consiglieri con figli/e nella scuola, può essere consegnata a mano tramite gli/le alunni/e, con attestazione dell'avvenuta ricezione da parte della componente genitori.

In caso di convocazione per motivi gravi ed urgenti, l'avviso può essere fatto anche telefonicamente. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono adottate a maggioranza dei voti dei/delle Consiglieri/e presenti. In caso di parità prevale il voto del/la Presidente. La votazione è segreta quando si provvede alla designazione del/la Vice-Presidente e ogni qualvolta si voti per questioni riguardanti persone. In ogni altro caso è fatta per alzata di mano.

Di ogni riunione del Consiglio viene redatto verbale a cura del/la Segretario/a. Il verbale deve contenere la sintesi degli argomenti trattati e dei relativi interventi nonché le delibere finali. Una volta approvato, il verbale, sottoscritto dal/la Presidente e dal/la Segretario/a del Consiglio, viene conservato presso la Segreteria. Copia del verbale va consegnata ed inviata ad ogni consigliere ed è affissa alla bacheca dell'Istituto. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione alla bacheca della copia delle deliberazioni adottate.

ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri Commissioni di studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al Consiglio stesso.

ART. 20 ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto. Qualora le assemblee, convocate dai/le rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe ognuno per la propria classe (come previsto dall'Art. 16 D.lgs.297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche), previa richiesta scritta e autorizzazione della Direzione, si svolgano nei locali

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere autorizzate di volta in volta dalla Direzione stessa. Le Assemblee dei genitori di classe sono generalmente convocate dalla Coordinatrice Didattica, anche su richiesta del Consiglio di Classe o di un qualsiasi insegnante di classe, per situazioni di carattere ordinario o straordinario. Alle assemblee convocate direttamente dai/le rappresentanti dei genitori hanno facoltà di partecipazione con diritto di parola la Coordinatrice e gli/le insegnanti di ciascuna classe interessata. La coordinatrice, autonomamente, ed il/la Presidente del Consiglio di Istituto, per sua iniziativa personale o su mandato del Consiglio e d'intesa con la Direzione, possono convocare i/le rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe nonché tutti i genitori degli/le alunni/e di uno o più servizi dell'Istituto, per comunicazioni, chiarimenti, scambi di idee e accertamenti di situazioni oggettive. Questi incontri sono aperti agli/alle insegnanti delle classi interessate e ai membri del Consiglio di Istituto che, facoltativamente, possono intervenire a pieno titolo. La Coordinatrice Didattica ed il Presidente del Consiglio di Istituto sono tenuti a riferire sul contenuto di dette riunioni agli organi collegiali competenti. Di ogni assemblea viene redatto il verbale che deve essere letto al termine della stessa, approvato dall'assemblea e sottoscritto dai/le Rappresentanti di Classe.

Si ricorda che le assemblee di classe non hanno nessun potere deliberante; le proposte e le richieste emerse vengono inoltrate alla Direzione e al Consiglio di istituto.

ART.21 ORGANO DI GARANZIA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'Organo di garanzia è presieduto dalle Coordinatrici Didattiche ed è composto da due Docenti e da due Rappresentanti dei genitori, designati dal Consiglio di Istituto. Per ogni componente è prevista l'individuazione di un membro supplente. Tale Organo resta in carica per due anni scolastici ed è rinnovato l'anno scolastico successivo nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto.

L'Organo di garanzia si pronuncia su eventuali ricorsi contro le sanzioni disciplinari comminate agli/le alunni/e e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche su eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di garanzia si riunisce su convocazione del/la Presidente nel caso in cui siano presentati ricorsi contro le sanzioni disciplinari o sia necessario dirimere controversie sul Regolamento di disciplina.

In casi di incompatibilità (ad esempio, qualora faccia parte dell'Organo lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il genitore dello/la studente/essa sanzionato o lo studente/essa stesso/a), saranno convocati i membri supplenti. In prima convocazione l'Organo di garanzia deve essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri). In seconda convocazione sono valide le deliberazioni dei membri effettivamente partecipanti. In caso di astensione di uno o più membri, nel conteggio dei voti non si tiene conto delle astensioni. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. IL PERSONALE SCOLASTICO

ART. 22 LA DIREZIONE DELLA SCUOLA

Il/la Direttore/trice Generale della Cooperativa viene scelto e nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'ente gestore; sono di sua competenza la supervisione di tutta l'attività didattico - educativa dell'Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" e la decisione ultima in merito alle scelte gestionali, economiche e di indirizzo della scuola.

ART. 23 LE COORDINATRICI DIDATTICHE

Le Coordinatrici Didattiche sono scelte e nominate dal Consiglio di Amministrazione, una per ogni ordine di scuola e hanno, insieme alla Direzione Generale, la rappresentanza dell'Istituto Scolastico. Assolvono alle funzioni previste in ordine al coordinamento, alla valorizzazione delle risorse umane e professionali dell'Istituto; assumono le decisioni ed attuano le scelte di loro competenza, volte a promuovere e a

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

realizzare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sotto il profilo didattico – pedagogico. La supervisione e la decisione ultima in merito alle scelte gestionali, economiche e di indirizzo spetta comunque sempre alla Direzione dell'ente gestore.

ART. 24 I/LE DOCENTI

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli/le alunni/e sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli Ordinamenti Scolastici di ogni livello, dalle Leggi dello Stato e dal Progetto Educativo dell'Istituto. Oltre a svolgere il normale orario di insegnamento, i/le docenti espletano le attività funzionali all'insegnamento previste dagli ordinamenti scolastici, curano il proprio aggiornamento culturale e professionale e partecipano alle riunioni degli Organi Collegiali. Nella loro dimensione collegiale i/le docenti elaborano, realizzano e verificano, per gli aspetti pedagogici, metodologici e didattici, il PTOF, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli/le alunni/e. Ogni Docente si atterrà scrupolosamente alla progettazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.

ART. 25 DOVERI DEI/DELLE DOCENTI

- I/le docenti che accolgono gli/le alunni/e devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il/la docente della prima ora deve segnalare sul Registro di Classe Elettronico gli/le alunni/e assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un/a alunno/a occorre segnare il ritardo sempre sul Registro Elettronico; i ritardi ripetuti vanno segnalati alla Direzione. Per le uscite anticipate dell'alunno/a, il genitore dovrà compilare apposito format sul Registro Elettronico.
- I/le docenti indicano sul RE le attività svolte.
- I/le docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli/le alunni/e da soli.
- Durante l'intervallo i/le docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i/le colleghi/e delle altre classi.
- Se un/una docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore/trice scolastico/a, un/una collega o un/a addetto/a della segreteria, affinché vigili sulla classe.
- Al termine delle lezioni i/le docenti devono accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi, che i PC della classe siano ritirati negli spazi appositi.
- Gli/le insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
- I/le docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli/le alunni/e sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli/le alunni/e quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernici, solventi, ecc.. Prima di proporre agli/le alunni/e attività che richiedano l'uso di sostanze particolari, è importante verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. Pertanto, per la sicurezza di prodotti a norma, è necessario utilizzare quelli ordinati dalla scuola attraverso la segreteria.
- E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- I/le docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione.
- I/le docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari scolastiche, inviate tramite RE o mail
- I/le docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi di ufficio.
- Gli/le insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli/le alunni/e ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e, durante il pranzo, controlleranno gli/le stessi/e e li educeranno ad un corretto comportamento.
- Gli/le insegnanti che, per giustificati motivi, non possono rispettare l'orario di servizio debbono darne comunicazione, per assicurare la vigilanza degli/le alunni/e, alla Coordinatrice. In caso di breve ritardo la classe verrà sorvegliata da un/a docente a disposizione. Non sono ammessi ritardi sistematici del personale, in quanto il rispetto della puntualità rappresenta un esempio molto importante nella professione.
- È fatto assoluto divieto a chiunque di fumare nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze (cortili, giardini, ecc. ecc.), in base alle norme vigenti.
- I/le docenti nel rapporto con gli/le allievi/e sono tenuti a mantenere un atteggiamento cordiale e rispettoso ed un linguaggio coerente con la propria funzione.
- I/le docenti saranno puntuali nella correzione e consegna degli elaborati e coerenti, al momento della valutazione, con i criteri concordati e comunicati alla classe.
- Nell'assegnazione dei compiti a casa ogni docente deve tenere presente la necessità di rispettare i ragionevoli tempi di studio degli/le alunni/e e le esigenze degli/le altri colleghi/e.
- E' consentito l'utilizzo a fini didattici di attrezzature e laboratori in dotazione della scuola a tutti i/le docenti, ai quali competono le relative modalità organizzative, pertanto i/le docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente i danni ad essi arrecati dai propri/e alunni/e.

ART. 26 UTILIZZO DEI LABORATORI

I laboratori sono a disposizione di tutte le classi o gruppi di/delle alunni/e dell'Istituto, sotto la responsabilità dei/le Docenti, su accordi stabiliti dal Collegio Docenti. E' consentito l'uso dei laboratori **solo** con la presenza dei/le docenti, i/le quali inviteranno gli/le alunni/e alla cura e al rispetto delle attrezzature e dell'ambiente. I danni compiuti con dolo alle cose vanno risarciti da colui/colei che effettua il danno se viene individuato o dall'ultima classe o gruppo di alunni/e che ha frequentato il laboratorio, qualora ne venisse dimostrata la responsabilità.

ART. 27 CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE

I/le docenti provvedono a segnalare alla segreteria eventuali situazioni di pericolo, di necessità d'interventi e riparazioni. Si ricorda che il materiale scolastico non va usato per scopi personali (telefono, fax, fotocopiatrice, computer e stampanti compresi).

Ogni docente che utilizzerà le attrezzature dei laboratori avrà cura dell'ordine delle stesse.

ART.28 IL PERSONALE DI SEGRETERIA: FUNZIONI E DOVERI

Le responsabilità del personale della segreteria didattica riguardano tutta l'attività amministrativa che rende possibile la realizzazione del Progetto Didattico dell'Istituto. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e decisivo per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. La segreteria supporta le Coordinatrici e la Direzione, cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i/le docenti per lo svolgimento dell'attività didattica. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

e contribuisce a determinare il clima educativo, favorendo così il processo comunicativo tra le diverse componenti che agiscono all'interno e attorno alla scuola. Il personale amministrativo, come quello docente, è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Gli orari di funzionamento degli uffici di segreteria sono deliberati ogni anno dalla Direzione della scuola nel rispetto di una fascia oraria per il lavoro all'interno degli uffici e di una fascia oraria di apertura per le relazioni con il pubblico. Attualmente la segreteria rispetta i seguenti orari: **lunedì - giovedì e venerdì** dalle ore 08.00 alle 10.00; **martedì** dalle ore 14.30 alle 16.30; **mercoledì** dalle ore 11.30 alle 13.30.

Il personale di segreteria è tenuto alla vigilanza degli/le alunni/e, qualora i genitori avessero ritardi che non sono stati annunciati in tempo necessario per provvedere alla loro vigilanza (es. condizioni meteorologiche particolari ecc.). Svolge con autonomia operativa attività di predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi della scuola. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

ART.29 IL PERSONALE AUSILIARIO: FUNZIONI E DOVERI

Il personale ausiliario è tenuto a prestare il suo servizio, salvo diverse disposizioni da parte della Direzione, nella zona di competenza, secondo le mansioni assegnate.

I/le collaboratori/trici scolastici/che:

- Indossano la divisa fornita dalla scuola per l'intero orario di lavoro;
- Sono facilmente reperibili dagli/le insegnanti per qualsiasi evenienza;
- Vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli/delle alunni/e, in particolare durante l'intervallo e negli spostamenti all'interno della scuola;
- Tengono i servizi igienici sempre puliti ed accessibili;
- Provvedono al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi igienici e degli spazi di pertinenza;
- In accordo con la Coordinatrice Didattica, prendono visione del calendario annuale e mensile degli appuntamenti, per preparare gli spazi necessari e controllarne il corretto utilizzo;
- Al termine del servizio, il/la responsabile controlla che i locali della scuola siano adeguatamente chiusi e allarmati.

3. GLI ALUNNI

ART. 30 DOVERI DEGLI/LE ALUNNI/E

Gli/le alunni/e devono essere "educati" dai genitori e dagli/le insegnanti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La vigilanza sugli/le alunni/e compete sempre e comunque agli/le insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc. ecc.) anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi affidati a terzi; tale vigilanza è dovuta, altresì, durante l'intervallo (*Vedi Regolamento di vigilanza*).

La ricreazione e l'intervallo del dopo mensa devono essere organizzati e vissuti come momenti educativi che estendono il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli/le alunni/e sarà curata da un/un' altro/a docente, dal personale ausiliario o dal personale di segreteria.

La porta della scuola e i cancelli esterni, durante l'orario di funzionamento della scuola devono restare chiusi, per ovvi motivi di sicurezza. Al momento dell'uscita, gli/le alunni/e vanno accompagnati fino alla porta di ingresso dell'istituto scolastico. Particolare attenzione andrà posta con gli/le alunni/e delle scuole dell'infanzia e primaria, che andranno personalmente consegnati a maggiorenni autorizzati.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

Per gli/le alunni/e della Scuola Secondaria, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i/le tutori/trici e i soggetti affidatari, considerata l'età degli/delle alunne, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire agli/le alunni/e l'uscita autonoma dai locali scolastici, al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

I/Le docenti sono tenuti/e a far rispettare agli/alle alunni/e il regolamento, spiegando che tutto il personale docente e non docente ha il dovere di intervenire su loro eventuali comportamenti scorretti. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati alla Coordinatrice Didattica e saranno risarciti da coloro che li hanno provocati. Qualora questi/e non vengano individuati/e, gli/le insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno nel Consiglio di Classe o in Assemblea con i genitori e in quell'ambito si decideranno le modalità del risarcimento.

L'Istituto, in quanto luogo di formazione e di crescita civile, richiede agli/alle studenti/esse un **abbigliamento consono e decoroso**, improntato al rispetto dell'istituzione, del personale e dei/delle compagni/e. Anche durante i periodi di clima più caldo o nella stagione estiva, resta fermo l'obbligo di evitare capi inadeguati al contesto scolastico (quali abiti succinti, minigonna, magliette che lascino la pancia scoperta, canottiere o pantaloncini corti), prediligendo sempre un vestiario idoneo alle attività didattiche e alla vita di comunità.

N.B: Le **uscite sul territorio**, le **visite guidate** e i viaggi di istruzione si configurano come iniziative complementari all'attività didattica e **non rivestono carattere di obbligatorietà**. La loro progettazione è frutto di una libera scelta dei docenti del Consiglio di Classe che, con responsabilità e spirito di servizio, scelgono di offrire agli alunni un'importante opportunità di crescita culturale, relazionale e umana al di fuori delle mura scolastiche. Affinché tali esperienze mantengano una reale valenza formativa e si svolgano in una cornice di totale sicurezza, è imprescindibile che gli studenti mantengano costante un **comportamento corretto, educato e rispettoso** delle regole, sia a scuola sia all'esterno. A questo proposito, la partecipazione ai viaggi e alle uscite didattiche non costituisce un diritto incondizionato, ma è subordinata alla condotta dell'alunno durante l'anno scolastico. **Qualora si evidenziassero reiterate segnalazioni disciplinari o difficoltà nel rispetto delle norme di comportamento registrate sul Registro Elettronico (RE)**, sarà insindacabile discrezione del corpo docente, riunito in Consiglio di Classe, deliberare la non idoneità alla partecipazione di singoli alunni. Il mancato coinvolgimento formale di tali studenti è finalizzato a garantire la sicurezza del gruppo, la serenità degli accompagnatori e il corretto svolgimento di un'esperienza che deve rimanere per tutti serena e formativa;

ART. 31 RITARDI E USCITE ANTICIPATE

- L'orario di funzionamento della scuola viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dalla Direzione, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto, delle proposte del Collegio Docenti e delle disposizioni di legge. La Direzione fissa, altresì, l'orario di ingresso e di uscita degli/delle alunni/e.
- L'orario di entrata e di uscita degli/delle alunni/e va rispettato, per cui i genitori sono tenuti ad accompagnare e ritirare puntualmente i/ figli/e, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica.
- In caso di impossibilità a ritirare personalmente i/le propri/e figli/e, i genitori possono delegare per iscritto una persona maggiorenne. La delega va consegnata agli/alle insegnanti di classe.
- Gli/Le alunni/e in ritardo per eccezionali e giustificati motivi, potranno accedere alle rispettive classi **entro le 10.30** per la **scuola primaria** e le **10.40** per la **scuola secondaria di primo grado**, previa giustificazione del genitore, che dovrà pervenire tramite Registro Elettronico. Sarà premura del genitore comunicare telefonicamente alla Segreteria l'eventuale prenotazione del pasto entro le ore 09.30.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus Servizi educativi e formativi	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
---	---	---

- Il ritiro di/delle alunni/e, per particolari esigenze e prima del termine delle lezioni, deve essere fatto personalmente dai genitori (o da chi ne fa le veci), dopo il rilascio di una motivazione scritta giustificata sul RE e potrà avvenire solo dalle ore 11 in poi.
- Per uscite anticipate, ricorrenti e motivate, la richiesta va indirizzata alla Direzione.
- Gli/Le alunni/e che dovessero lasciare la scuola per imprevisti motivi di salute, devono essere prelevati dalla famiglia in segreteria, alla quale viene data preventiva comunicazione telefonica.
- Le assenze degli/delle alunni/e devono essere giustificate sul RE dal genitore o da chi ne fa le veci. Per la scuola secondaria ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
- Eventuali ripetute irregolarità nella frequenza scolastica degli/delle alunni/e devono essere segnalate dagli/delle insegnanti alla Direzione.

ART.32 USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI (SMARTPHONE, SMARTWATCH ECC.)

Come in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia l'uso del cellulare a scuola è vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'Istruzione con una *direttiva del 15 marzo 2007*, impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentarne l'uso a scuola, con un esplicito divieto durante le lezioni.

La direttiva ribadisce come l'uso del cellulare in classe (e di altri dispositivi elettronici) possa essere un elemento di distrazione e di grave mancanza di rispetto per i/le docenti e i/le compagni/e.

- **In classe:** è severamente vietato l'uso di smartphone, smartwatch e altri dispositivi personali durante le ore di lezione, a meno che non sia esplicitamente richiesto dal docente per attività didattiche.
- **Ingresso e spegnimento:** all'inizio della prima ora, i telefoni devono essere spenti (non in modalità silenziosa o vibrazione) e riposti nell'apposito contenitore di classe, dove rimarranno fino al termine delle lezioni.
- **Intervallo e spazi comuni:** il divieto si applica anche durante la ricreazione, nei corridoi, nei servizi igienici ed eventualmente durante le uscite didattiche/viaggi d'istruzione, per favorire la socializzazione reale tra compagni.
- **Foto, video e audio:** è assolutamente vietato registrare audio, scattare foto o girare video di compagni, docenti o personale scolastico senza autorizzazione. La diffusione di tale materiale online o via chat costituisce una violazione della privacy e, nei casi più gravi, un reato.

Nella scuola primaria e dell'infanzia non è consentito agli/alle alunni/e portare con sé il cellulare a scuola. Le comunicazioni con la famiglia, qualora queste si rendessero necessarie, saranno gestite dal personale della scuola. Le ragioni del divieto, oltretutto pedagogiche, sono plurime e spaziano dall'uso illegittimo che i/le bambini/e, ancora piccoli/e e poco responsabili, potrebbero farne, al rischio di perdita o rottura, con relativa assunzione di responsabilità da parte degli/delle insegnanti.

4. LA VIGILANZA DEGLI/DELLE ALUNNI/E

Premesso che:

- la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria, i/le docenti, i/le collaboratori/trici scolastici/che ma anche gli/le educatori/trici, il personale di segreteria, gli/le assistenti, i/le volontari/e e, a diverso titolo, le coordinatrici Didattiche e la Direzione generale;
- l'obbligo di **vigilanza non ha soluzione di continuità** e va espletato dal momento in cui ha inizio l'affidamento dell'alunno/a alla scuola fino al subentro reale o potenziale dei genitori o di persone da questi incaricate (Cass. Civ. 30.03.1999, n. 3074);

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

- nelle ipotesi disciplinate dagli artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera da responsabilità solo se prova di **non aver potuto impedire il fatto**, dimostrando di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua **repentinità ed imprevedibilità** gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668).
- è richiesta ai/alle docenti la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le **misure organizzative idonee ad evitare il danno** (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916).
- **l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e che in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il/la docente **deve sempre scegliere** di adempiere il dovere di vigilanza (Corte dei Conti sez. III, 19.2.1994, n. 1623).
- la sicurezza e l'incolumità personale rappresentano un bene giuridicamente indisponibile, tanto che **eventuali dichiarazioni dei genitori atte ad alterare il regime delle responsabilità** (le cosiddette liberatorie) **non producono alcun effetto esimente** (Cass., sez. III, sent. 5 settembre 1986, n. 5424; 19 febbraio 1994, n. 1623; 30 dicembre 1997, n. 13125; 19 febbraio 2010, n. 2380; 3 marzo 2004, n. 4359).
- alla Direzione Generale e alle Coordinatrici Didattiche non spettano compiti di vigilanza diretta sugli/sulle alunni/e, ma **obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli/delle operatori/trici scolastici/che e un'attività di custodia** (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui **è di loro assoluta competenza** porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza all'interno dell'Istituto.

Tutto il Personale della Scuola (Docente, ATA) e il personale ausiliario (educatori/trici, assistenti di base, volontari/e, personale di pulizia) **è tenuto a rispettare scrupolosamente il seguente Regolamento.**

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli/delle alunni/e:

1. DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE;
2. DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA;
3. DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I/LE DOCENTI;
4. DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE;
5. DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO, AL TERMINE DELLE LEZIONI;
6. NEL PERIODO DI INTERSCUOLA: MENSA E DOPO-MENSA;
7. RISPETTO AI/ALLE MINORI CON DISABILITÀ';
8. DURANTE IL TRAGITTO SCUOLA - PALESTRA, LABORATORI, AULE SPECIALI E VICEVERSA;
9. DURANTE L'ATTIVITÀ SPORTIVA;
10. DURANTE LE USCITE-VISITE GUIDATE-VIAGGI D'ISTRUZIONE;
11. IN CASO DI INFORTUNIO;

ART. 33 VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli/alle insegnanti quello di vigilare sui/sulle propri/e allievi/e. A tal proposito, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli/sulle alunni/e, i/le docenti sono tenuti/e a trovarsi in classe **almeno cinque minuti prima** dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli/delle alunni/e medesimi/e. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il/la responsabile della vigilanza sugli/sulle alunni/e della classe è il/la docente (di ruolo o specialista) assegnato/a alla classe in quella scansione temporale. Il/La docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un/un'

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

ausiliario/a, dalla segreteria o un/un' altro/a docente di vigilare sugli/sulle alunni/e della sua classe sino al suo ritorno. Il personale ausiliario o di segreteria è tenuto ad effettuare la vigilanza, qualora richiesta del/dalla docente; al pari del/della docente, è responsabile per i danni subiti dagli stessi a causa della omessa vigilanza.

Il personale ausiliario in particolare ha il compito di cooperare con gli/le insegnanti:

- per assicurare, durante le attività didattiche, la vigilanza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli/delle alunni/e autorizzati/e dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- la momentanea vigilanza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

ART. 34 VIGILANZA DURANTE L'ENTRATA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Per "edificio scolastico" si intende la struttura centrale e le relative pertinenze (cortili, giardino, scale d'accesso...). Al fine di regolamentare l'ingresso degli/delle alunni/e nell'edificio scolastico e di predisporre adeguate misure di vigilanza nelle aree accessorie e di pertinenza dell'edificio, si dispone la chiusura del portone di ingresso fino all'orario immediatamente antecedente e successivo all'inizio e al termine delle lezioni (segnalati dal suono della campanella). I/Le docenti sono tenuti/e a verificare i ritardi, le assenze giornaliere e le uscite anticipate degli/delle alunni/e controllando e annotandole sul Registro Elettronico. Per la scuola dell'infanzia i genitori comunicheranno le assenze e gli eventuali ritardi direttamente in segreteria. Per la scuola primaria e secondaria di primo grado i/le docenti dell'ultima ora accompagneranno personalmente ed ordinatamente i/le ragazzi/e fino all'uscita dell'edificio, facendo attenzione di scendere lentamente le scale per evitare la ressa.

ART. 35 VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI/DELLE DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità nella vigilanza degli/delle alunne, il/la docente si recherà nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al/alla docente in attesa del cambio di recarsi nella classe di competenza. I/Le docenti, interessati/e al cambio turno, sono tenuti/e a rispettare gli orari e a non intrattenere colloqui con i/le colleghi/e, onde evitare lunghe attese nei cambi previsti. I/Le docenti che entrano in servizio dalla 2^a ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti/e a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.

ART. 36 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Oltre che durante le attività didattiche, anche durante gli intervalli nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado gli/le insegnanti devono assicurare la necessaria vigilanza sugli/sulle alunni/e. La vigilanza deve essere assicurata *senza soluzione di continuità*. L'intervallo, della durata di 15 minuti, deve essere fruito in un clima educativo, dando spazio al gioco, alla conversazione, al recupero delle energie. Durante gli intervalli, sia all'interno della scuola sia in cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad esempio spingersi, salire le scale correndo, ecc.); gli/le alunni/e dovranno seguire le indicazioni degli/delle insegnanti. Per prevenire ogni possibile incidente e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere sempre attiva; la dislocazione dei/delle docenti durante l'intervallo deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione. Per quanto riguarda in particolar modo l'intervallo, la giurisprudenza ha confermato la sussistenza della responsabilità del/della docente per "*colpa grave in vigilando*" per il danno derivante all'amministrazione scolastica dall'incidente occorso ad un/una alunno/a durante la ricreazione. Pertanto il/la docente non deve, per alcun motivo, allontanarsi dalla classe "affidata" o dal luogo assegnato per l'effettuazione della vigilanza sugli/sulle alunni/e. Durante l'intervallo vigileranno, sulle proprie classi, quei/quelle docenti che hanno fatto lezione nell'ora che precede la ricreazione. Il/La docente sarà presente sulla soglia della classe e controllerà sia gli/le alunni/e all'interno, sia quelli nei

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

corridoi durante gli spostamenti verso il bagno o verso i distributori automatici delle merende. Il personale ausiliario dovrà collaborare con i/le docenti alla vigilanza, presidiando costantemente il proprio piano di servizio, i corridoi, l'atrio di competenza e i bagni, senza allontanarsi dalle postazioni, se non per esigenze urgenti. Al fine di consentire la regolare ripresa delle lezioni, il cambio turno dei/delle docenti nelle classi e l'organizzazione della vigilanza, non è possibile prolungare la durata dell'intervallo-ricreazione, sia nel cortile che nei corridoi della scuola, per un tempo superiore ai *trenta minuti*.

ART. 37 VIGILANZA DURANTE L'USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Per assicurare la vigilanza gli/le insegnanti sono tenuti/e ad accompagnare ordinatamente gli/le alunni/e sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca.

I/Le docenti dovranno accompagnare gli/le alunni/e fino alla porta d'uscita dell'edificio ed assicurarsi di riconsegnarli/le ai genitori o a persone da loro delegate, conosciute o riconoscibili. Qualora il/la docente dovesse riscontrare dubbi sull'identità dei/le delegati, dovrà provvedere a controllare l'identità del soggetto (richiesta del documento di identità) e a verificare con la segreteria la coincidenza con i dati dichiarati dal genitore. Qualora il soggetto non fosse presente tra i/le delegati/e indicati nell'elenco dai genitori, il/la docente non dovrà consegnare l'alunno/a all'estraneo e dovrà contattare il genitore. Qualora il genitore dovesse, per motivi eccezionali, autorizzare per tempo e con richiesta scritta via mail il ritiro del/della figlia da parte di soggetto non presente nella delega, il/la docente dovrà verificare l'identità dello stesso/a richiedendo la copia del documento di identità della persona autorizzata al ritiro. I/le docenti dovranno garantire la vigilanza nel periodo immediatamente successivo al termine delle lezioni. In caso di ritardi da parte dei genitori, il/la docente dovrà provvedere a contattare i genitori o i/le delegati/e al ritiro. Qualora la sorveglianza dell'alunno/a dovesse protrarsi nel tempo, la vigilanza dei/le minori, fino al sopraggiungere dei familiari, sarà affidata alla segreteria.

In caso di impossibilità a reperire familiari o delegati, la segreteria o i/le collaboratori/trici saranno autorizzati ad allertare l'autorità di pubblica sicurezza.

ART. 38 VIGILANZA DURANTE LA MENSA E IL INTERMENZA

L'ora di mensa, pur essendo un momento ricreativo per bambini/e e ragazzi/e, è anche un'occasione educativa come tante altre; pertanto, gli/le insegnanti in servizio inviteranno gli/le alunni/e ad osservare le regole date, richiameranno coloro che assumeranno atteggiamenti poco rispettosi e solleciteranno l'intervento della Direzione, qualora lo ritenessero utile.

La vigilanza sugli/le alunni/e nei periodi di mensa e di intermensa è affidata ai/le docenti in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dal personale ausiliario. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (D.Lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 comma 4. e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004). I/le docenti che lasciano le classi al termine della mattinata devono assicurarsi che gli/le alunni/e che usufruiscono della mensa vengano presi in carico dai/le colleghi/e assegnati al servizio durante tale periodo.

I/le docenti assegnati al servizio dovranno accompagnare tutto il gruppo di alunni/e dentro i locali della mensa, vigilare costantemente sull'uso appropriato degli spazi, della posateria, delle vettovaglie, nel rispetto del lavoro dei/le collaboratori/trici e degli/le assistenti. L'uscita dai locali della mensa dovrà avvenire, sotto stretta sorveglianza dei/le docenti, in modo ordinato.

ART. 39 VIGILANZA RISPETTO AI/ALLE MINORI CON DISABILITA'

La vigilanza sui/le minori che presentano disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere assicurata sulla base delle indicazioni del PEI dal/la docente di sostegno o dall'educatore/trice o assistente di base comunale o dal/la docente della classe.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

ART. 40 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO SCUOLA-PALESTRA, LABORATORI E VICEVERSA

Durante il tragitto scuola-palestra, laboratori e viceversa, la vigilanza sugli/sulle alunni/e è affidata al/alla docente incaricato/a.

ART. 41 USCITA DEGLI/DELLE ALUNNI/E DALLA CLASSE

I/Le docenti concedono agli/alle alunni/e l'uscita dalla classe, al di fuori dell'orario dell'intervallo, solo in caso di assoluta necessità e sempre uno/a alla volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe di un/a alunno/a il/la docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dallo/a stesso/a (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo. Si invitano i/le docenti a non fare uscire dall'aula gli/le alunni/e per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale).

Gli/Le alunni/e possono recarsi nei laboratori della scuola o in palestra solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un/una insegnante che se ne assuma la responsabilità. Possono utilizzare gli spazi esterni della scuola, assicurandosi che siano chiusi i cancelli e dopo essersi accertati dell'assenza, all'interno, di personale estraneo alla struttura.

ART. 42 VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE

La vigilanza sugli/sulle alunni/e durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere **costantemente** assicurata dai/dalle docenti accompagnatori/trici, assegnati in tale compito nel rapporto di un/una docente ogni quindici alunni/e (C.M.n.291/92). Ai/Alle docenti accompagnatori/trici, per i/le quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli/sulle alunni/e, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere pianificati ad inizio anno scolastico e vanno approvate dagli Organi Collegiali. Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola, con finalità didattiche ricreative, per mete con itinerari idonei e non pericolosi, la scuola dovrà preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico, da parte dei genitori, un consenso espresso unico per tutte le uscite previste, su apposito modulo di iscrizione fornito dalla Segreteria, opportunamente firmato da entrambi i genitori.

Per l'organizzazione delle visite guidate si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e da quanto previsto in questo Regolamento d'Istituto. In caso di partecipazione di gruppi particolarmente esuberanti, il/la docente referente avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori (rispetto al rapporto 1:15) o prevedendo la partecipazione di educatori/trici, volontari/e o di genitori che andranno incaricati e autorizzati a partecipare all'uscita dalla Coordinatrice Didattica scolastica (ai fini della copertura assicurativa). I genitori e i/le volontari/e non possono sostituire i/le docenti nella vigilanza e non contribuiscono a variare il rapporto docente-alunni/e che deve rimanere di uno/a a quindici. In caso di partecipazione di uno/a o più alunni/e con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori/trici dovuto in proporzione al numero dei/delle partecipanti – un/a accompagnatore/trice in base alle indicazioni del PEI dell'alunno/a. In base alla gravità, sarà richiesta la presenza dell'assistente all'autonomia quando presente nella classe/sezione. La partecipazione di un genitore (o figura di riferimento) per gli/le alunni/e con disabilità durante le gite di più giorni è subordinata alla valutazione discrezionale del Collegio dei Docenti, in relazione alle specifiche esigenze dell'alunno e all'organizzazione del viaggio. Il giorno dell'uscita o del viaggio i/le docenti accompagnatori/trici dovranno avere un elenco nominativo degli/delle alunni/e partecipanti distinto per classe/sezione. Ogni alunno/a dovrà essere dotato/a di tesserino individuale di riconoscimento recante i dati dell'alunno/a, della scuola e un recapito telefonico. I/Le docenti referenti del viaggio avranno cura di effettuare l'appello degli/delle alunni/e ogni volta che lo si renda necessario e in conformità con le

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

note ministeriali 2025 provvederanno a vigilare, secondo la normale diligenza, sull'adeguatezza dei mezzi di trasporto, dei luoghi visitati e sulle condizioni e sui comportamenti degli/delle autisti/e provvedendo, qualora necessario, ad assumere decisioni e procedure d'urgenza per motivi di sicurezza.

ART. 43 VIGILANZA IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di infortunio, il personale della scuola presente dovrà, come previsto dal *Piano di Primo Soccorso* dell'Istituto:

- prestare immediatamente soccorso;
- attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
- chiamare, se necessario, il numero 112 e l'intervento specialistico esterno;
- avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.
- dare immediata comunicazione dell'accaduto alla segreteria
- compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione.

La segreteria provvederà a comunicarlo all' Ufficio Amministrativo che contatterà l'Assicurazione convenzionata con l'Istituto. Per danni accidentali a persone e cose, ogni alunno/a è coperto/a da CONTRATTO DI ASSICURAZIONE con polizza Infortuni e polizza di Responsabilità Civile contro Terzi. Spetta al genitore documentare in segreteria l'accaduto, consegnando il referto del pronto soccorso, che descrive gli eventuali danni subiti nell'incidente.

5. I GENITORI

ART. 44 DOVERI DEI GENITORI

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei/delle propri/e figli/e e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Le comunicazioni da parte della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inviate via mail o tramite la Bacheca del Registro Elettronico.

Spetta ai genitori:

- trasmettere ai/alle bambini/e e ai/alle ragazzi/e la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli/le insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/libretto e sul registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei/delle figli/e a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli/le insegnanti, controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- Si ricorda alle famiglie che la puntualità è un presupposto fondamentale per il regolare avvio delle attività didattiche e per il rispetto del lavoro dell'intera comunità scolastica. Al fine di favorire l'autonomia e la responsabilità degli/delle alunni/e, ed evitare interruzioni durante le lezioni, l'eventuale consegna da parte dei genitori di materiali dimenticati a casa (es. quaderni, libri, merende, astucci, cartelle ecc.) dovrà avvenire esclusivamente in portineria entro i seguenti orari limite:
 - **Ore 8:15** per la scuola secondaria di primo grado;
 - **Ore 8:30** per la scuola primaria;
 - **Ore 9:15** per la scuola dell'infanzia.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

Oltre tali orari, per ragioni organizzative e didattiche, il personale non è autorizzato a ritirare né a recapitare alcun oggetto nelle classi.

- rispettare gli orari di apertura al pubblico della segreteria (**lunedì - giovedì e venerdì** dalle ore 08.00 alle 10.00; **martedì** dalle ore 14.30 alle 16.30; **mercoledì** dalle ore 11.30 alle 13.30);
- rispettare la puntualità negli incontri programmati con i/le docenti;
- evitare la permanenza nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia; l'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del/della figlio/a. Gli/Le insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno/a; i genitori degli/delle alunni/e possono accedere agli edifici scolastici, previa compilazione del registro delle presenze dei visitatori esterni all'ingresso della portineria e solo nell'orario di ricevimento concordato con i/le docenti o nell'orario di apertura al pubblico della segreteria.

Gli/Le insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga espressa un'esplicita richiesta da parte della famiglia. La Coordinatrice Didattica, in accordo con il Consiglio di Classe, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione. Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i/le docenti nelle occasioni di ricevimento e agli incontri di informazione su tematiche di carattere psico-pedagogico e sulle tematiche di bullismo e cyberbullismo. I genitori degli/delle alunni/e hanno inoltre diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni e possono essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto e rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola – famiglia. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta alla Direzione generale della scuola, con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea. Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d'istituto.

Gli incontri tra insegnanti e genitori sono finalizzati: alla conoscenza dell'alunno/a (soprattutto degli/delle alunni/e delle classi prime e dei/delle piccoli/e della scuola dell'infanzia); alla valutazione quadrimestrale e alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe; gli incontri possono essere individuali, collegiali (almeno 2 assemblee di classe per la scuola primaria, per le elezioni dei rappresentanti di classe, per la discussione di problemi attinenti alle classi e per la presentazione e valutazione intermedia e finale della programmazione educativa e didattica annuale).

Per la scuola primaria e secondaria, in periodi definiti annualmente, i colloqui con i/le docenti sono settimanali. Per la scuola primaria e secondaria, inoltre, i colloqui generali con la presenza di tutti/e gli/le insegnanti, sono programmati due volte l'anno secondo un calendario approvato dal Collegio Docenti ad inizio anno.

ART. 45 ENTRATA E USCITA DEGLI/DELLE ALUNNI/E

Ogni anno la Direzione generale conferma gli orari di funzionamento della scuola. Il rispetto di tali orari è necessario per il buon funzionamento del servizio scolastico, perciò, si chiede ai genitori la collaborazione educativa affinché il momento dell'entrata e dell'uscita dagli edifici scolastici possa svolgersi nel modo più corretto ed ordinato possibile. Le famiglie sono tenute a rispettare rigorosamente

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

gli orari di entrata e uscita stabiliti e comunicati prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 46 ENTRATA E USCITA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

All'entrata i/le bambini/e della scuola dell'infanzia vengono accompagnati/e dai genitori all'interno della scuola. All'uscita devono essere ritirati/e all'interno della scuola; i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei/delle propri/e figli/e compilano apposita delega scritta inviata via mail solo a persone maggiorenni e allegando la fotocopia del documento di identità; in caso di emergenza si accetta la comunicazione telefonica (accompagnata da una mail alla segreteria) del genitore che delega un/a suo/a sostituto/a per il ritiro del/della bambino/a. Gli/Le insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno/a cercheranno di contattare, tramite la segreteria, i genitori o le persone delegate per provvedere al ritiro; l'alunno/a viene trattenuto/a a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato/a a permanere, lo/a affida alla segreteria. Per i/le bambini/e della scuola dell'infanzia è previsto anche un servizio di pre-scuola (dalle ore 7.30 alle ore 8.30).

ART. 47 ENTRATA E USCITA ALLA SCUOLA PRIMARIA

I/Le bambini/e della **scuola primaria** entrano a scuola e si dirigono nelle aule da soli/e; i genitori li/le lasciano all'ingresso. Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di entrata. Dopo ripetuti ritardi, la scuola si riserva di prendere provvedimenti disciplinari. L'entrata e l'uscita fuori orario devono sempre essere comunicate tramite il Registro Elettronico. Per nessun motivo sarà fatto/a uscire dalla scuola alcun/a alunno/a prima del termine dell'orario scolastico, se non accompagnato/a dai genitori o da parenti maggiorenni conosciuti e delegati dai genitori stessi. In tali casi i/le bambini/e dovranno essere accompagnati/e e/o ripresi/e in segreteria. Nel caso in cui un/a bambino/a dovesse lasciare la scuola con una persona diversa dai genitori o da quella delegata, la famiglia è tenuta ad avvisare sempre tramite mail alla Segreteria con documento d'identità allegato; senza tale comunicazione il/la bambino/a rimane in segreteria in attesa dei genitori. Si accettano comunicazioni telefoniche accompagnate da invio di mail alla segreteria, solo in caso di grave necessità. I/Le docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno/a, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno/a viene trattenuto/a a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato/a a permanere, dopo aver aspettato per dieci minuti, lo/a affida al personale di segreteria o in portineria, che attende il genitore.

ART. 48 ENTRATA E USCITA ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I genitori che richiedono occasionalmente l'uscita anticipata dello/a studente/essa devono venire personalmente a prelevare il/la figlio/a a scuola; possono delegare, in forma scritta via mail, persone maggiorenni e verrà chiesto loro, al momento del ritiro, la carta di identità. I/Le ragazzi/e della scuola secondaria di primo grado entrano a scuola e tornano a casa da soli/e, previa autorizzazione firmata da entrambi i genitori e consegnata in segreteria all'atto dell'iscrizione o del rinnovo per gli anni successivi al primo. Gli/Le alunni/e privi di autorizzazione dei genitori a lasciare la scuola autonomamente, aspetteranno nell'atrio della scuola con l'insegnante dell'ultima ora. Qualora l'attesa si prolungasse oltre 5 minuti, gli/le stessi/e alunni potranno aspettare l'arrivo dei genitori nell'atrio della segreteria, al primo piano o in portineria. Il ritardato ingresso in classe e le uscite anticipate devono essere sempre giustificati dai genitori tramite il Registro Elettronico.

ART. 49 ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI, MALATTIE

Si ricorda che non sarà possibile la somministrazione di alcun tipo di farmaco da parte del personale educativo, se non dopo richiesta ufficiale alla scuola corredata dalla documentazione necessaria. In caso di eventuali intolleranze alimentari, è necessario consegnare in segreteria il certificato medico attestante

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

l'effettiva necessità della modifica del menù e compilare il modulo di richiesta diete particolari. In caso di malessere dell'alunno/a la segreteria provvederà ad avvertire telefonicamente i genitori. Qualsiasi assenza dalla scuola deve essere giustificata dai genitori per iscritto sul Registro Elettronico, comunicando all'insegnante i motivi dell'assenza. Solo per la scuola primaria, in caso di assenza prolungata, la famiglia chiama la scuola per richiedere i compiti, che saranno preparati dalla maestra e dovranno essere ritirati in portineria.

ART. 50 RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEGLI STRUMENTI DIDATTICI

Tutti gli ambienti dovranno essere mantenuti ordinati e puliti e gli strumenti didattici dovranno essere utilizzati con la massima cura. I/le docenti sono tenuti a vigilare sugli/le alunni/e affinché tengano in ordine il materiale didattico, l'aula e l'ambiente scolastico in genere per questioni igieniche e di sicurezza.

I/le docenti controlleranno che al termine dell'uso ogni oggetto venga correttamente riposto e l'ambiente lasciato in ordine. Qualora da parte degli/le alunni/e si verificano danni agli ambienti e agli strumenti, i genitori sono tenuti a risarcire i danni. Ogni classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali. È vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico; qualsiasi danno alle aule, ad arredi e attrezzature varie è soggetto a risarcimento.

Pertanto, per l'intera durata del tempo scolastico, gli/le studenti/esse facenti parte del gruppo classe sono ritenuti responsabili dell'ordine e della conservazione in buono stato dei materiali e dei locali delle aule che normalmente adoperano. Nel caso che un/una docente constatasse una condizione di particolare sporcizia o degrado causato dagli/le alunni/e, è tenuto a intervenire perché si ripristini una condizione di pulizia e di ordine nell'aula e ne darà segnalazione alla Direzione. In caso di episodi ripetuti, il Consiglio di classe potrà prendere ulteriori provvedimenti disciplinari.

6. IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 51 PRINCIPI E FINALITÀ

Il presente Regolamento, in osservanza del *Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche*, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento ed è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli".

I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola. La responsabilità disciplinare è personale; pertanto nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima ascoltato. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire inoltre sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità e dell'adesione alle regole della convivenza.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sono **sempre** adottati dal *Consiglio di Interclasse* (per la scuola primaria) o dal *Consiglio di Classe* (per la scuola secondaria di primo grado), alla presenza di tutte le componenti; quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal **Consiglio di Istituto**.

Il presente Regolamento può essere riveduto in ogni momento, a seguito di innovazioni normative o su

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus Servizi educativi e formativi	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
---	---	---

autonoma proposta degli Organi Collegiali della scuola. Ogni modifica deve essere comunque deliberata dal Consiglio di Istituto.

ART. 52 LA COMUNITA' SCOLASTICA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. È una comunità in cui si esprimono i valori democratici del dialogo e della partecipazione. L'atteggiamento di apertura e di accoglienza verso i/le singoli/e e verso le iniziative e le sollecitazioni della scuola favorisce l'interazione tra le varie componenti e crea le occasioni per la crescita della persona.

Il Progetto Educativo della scuola si fonda sulla qualità delle relazioni insegnante-studenti, mira a valorizzare le competenze, il senso di responsabilità individuale e l'autonomia di ciascuno/a.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. La scuola garantisce inoltre all'alunno/a l'osservanza dei comportamenti previsti dal regolamento e alla famiglia, riconoscendone la primaria responsabilità nell'educazione dei/le figli/e, una fattiva collaborazione nel comune compito educativo.

ART. 53 L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Per la piena realizzazione del Progetto Educativo, e in armonia con i principi sanciti dalla *Costituzione Italiana*, tenuto conto della *Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo*, recepita con la legge 27/05/91 n.176, la scuola garantisce agli/le alunni/e l'integrale godimento dei diritti riconosciuti, impegnandosi a porre in essere tutte le condizioni per poter assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita della persona ed un servizio didattico-educativo di qualità;
- b) offerte formative curriculari, integrative e facoltative;
- c) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli/le alunni/e, anche diversamente abili;
- c) iniziative per il recupero delle situazioni di svantaggio e la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

ART. 54 DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Lo/a studente/essa ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli/le studenti/esse, anche attraverso un'adeguata informazione.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo/la studente/essa ha diritto di essere informato sulle decisioni e le norme che regolano la scuola.
4. Lo/la studente/essa ha diritto a partecipare in modo costruttivo e consapevole alla vita della scuola. Ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli/le studenti/esse hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività aggiuntive extracurricolari facoltative offerte dalla scuola, previo consenso delle famiglie.
6. Gli/le studenti/esse stranieri/e hanno diritto al rispetto della cultura propria della comunità alla quale appartengono. La scuola favorisce tutte le iniziative volte all'accoglienza.
7. L'alunno/a, alla fine del primo ciclo, ha diritto ad un orientamento scolastico e professionale: la scuola gli offre gli strumenti formativi e informativi per una scelta consapevole dopo il conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

ART. 55 DOVERI DEGLI/LE ALUNNI/E

1. Gli/le alunni/e sono tenuti:

- a tenere nei confronti delle coordinatrici didattiche e degli/le insegnanti, di tutto il personale e dei/le compagni/e lo stesso rispetto consono ad una convivenza civile;
- a frequentare le lezioni con regolarità e puntualità e a presentarsi a scuola con il materiale necessario, assolvendo assiduamente agli impegni di studio;
- a seguire con impegno e attenzione le attività didattiche;
- a compilare con precisione il diario scolastico, facendolo visionare quotidianamente ad un genitore;
- ad eseguire con diligenza i compiti assegnati e a preparare le lezioni;
- a giustificare le assenze;
- a riconsegnare tempestivamente comunicazioni, verifiche, schede di valutazione, ecc.
- a rispettare la scuola, luogo di lavoro educativo e formativo, anche scegliendo un abbigliamento adeguato.

2. Gli/le alunni/e sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile ed in particolare:

- devono improntare i rapporti interpersonali al rispetto, alla lealtà, alla disponibilità e alla cortesia;
- devono sapersi controllare nelle proprie manifestazioni e non usare violenza nei confronti dei/le compagni/e;
- devono chiedere sempre all'insegnante il permesso di allontanarsi dall'aula;
- non devono utilizzare un linguaggio offensivo e scurrile o tenere atteggiamenti provocatori nei confronti dei/le insegnanti, del personale della scuola e dei/le compagni/e;
- devono mantenere un comportamento corretto in classe, ad ogni cambio di insegnante, in ogni spostamento all'interno dell'edificio scolastico e durante le uscite della scuola;
- devono imparare ad accettare gli/le altri/e nella loro diversità;
- devono rispettare le opinioni altrui;
- sono responsabili dell'integrità degli arredi e del materiale didattico affidato loro dalla scuola, e le famiglie di coloro che provocheranno danni al materiale della scuola saranno invitate a risarcire i danni;
- devono evitare di mettere in atto comportamenti irresponsabili come:
 - a) falsificare i documenti scolastici;
 - b) non rispettare il divieto di fumo in tutti i locali scolastici;
 - c) acquisire immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente divulgarli tramite messaggi istantanei o la pubblicazione su social network, youtube o altri siti internet violando in tal modo la legge sulla privacy.

3. Gli/le alunni/e sono tenuti ad osservare le disposizioni previste dal presente Regolamento di Istituto.

4. Agli/le alunni/e non è consentito l'uso del telefono cellulare all'interno della scuola. In caso di grave necessità la Coordinatrice Didattica (o, in sua assenza, un insegnante) potrà dare l'autorizzazione ad utilizzare il telefono della segreteria.

ART. 56 AMBIENTE SCOLASTICO

Gli ambienti della scuola sono a disposizione di tutti per favorire l'attività didattica e la loro cura è affidata alla responsabilità di ciascuno. La permanenza negli ambienti scolastici e gli spostamenti al loro interno avvengono sempre sotto la sorveglianza degli/le insegnanti o previa la loro autorizzazione.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

ART. 57 FREQUENZA SCOLASTICA

- Il calendario scolastico approvato dal Consiglio di Istituto è consegnato alle famiglie nel mese di settembre attraverso il RE.
- I/le ragazzi/e che, saltuariamente e per motivi di salute, non potranno partecipare alle attività pratiche di scienze motorie, porteranno all'insegnante la giustificazione scritta dei genitori sul diario o sul libretto personale. Per l'esonero, anche parziale e temporaneo, i genitori presenteranno una richiesta scritta al/la coordinatore/trice, accompagnata dal certificato del medico curante.
- Le eventuali assenze vanno giustificate lo stesso giorno del rientro a scuola attraverso il Registro Elettronico.
- La puntualità è fondamentale per lo svolgimento ordinato delle lezioni e il rispetto del lavoro di tutti. I ritardi, le entrate o le uscite fuori orario vanno giustificati sempre attraverso il Registro Elettronico.

ART. 58 COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

- Gli/le insegnanti comunicheranno entro il primo mese di scuola il calendario del ricevimento parenti. I genitori riceveranno le schede di valutazione quadrimestrale e finale, scaricandole direttamente dal Registro Elettronico.
- Tutte le comunicazioni tra la scuola e la famiglia saranno effettuate attraverso il Registro Elettronico o tramite avvisi a cure della segreteria.
- Gli/le alunni/e consegneranno tempestivamente le verifiche scritte firmate dai genitori. In caso di smarrimento verrà presentata una specifica dichiarazione alla segreteria.

ART. 59 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E SANZIONI

I provvedimenti disciplinari hanno una funzione prettamente educativa. Mirano al rafforzamento del senso di responsabilità, all'inclusione e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione e graduate. Tengono conto della situazione personale dell'alunno/a, dell'eventuale reiterazione e delle conseguenze dell'atto.

Nessun/a alunno/a può essere sottoposto a sanzione senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni (anche in forma scritta tramite i genitori/tutori). La libera espressione di opinioni, se manifestata correttamente e non lesiva dell'altrui personalità, non è mai sanzionabile.

Un'infrazione isolata o non grave non influisce sulla valutazione del profitto nelle discipline. Le sanzioni sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo/a studente/esse è offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

Scuola Primaria: mancanze e interventi educativi

Sono considerati comportamenti scorretti o mancanze disciplinari:

- Il mancato rispetto ripetuto dell'orario scolastico (entrata/uscita) o la mancata giustificazione delle assenze.
- Spostarsi nell'aula o nel plesso senza motivo o senza autorizzazione.
- Introdurre a scuola oggetti non pertinenti alla didattica o pericolosi.
- Danneggiare o sporcare intenzionalmente locali, arredi e beni (comuni o personali); sottrarre materiale altrui.
- Tenere condotte pericolose per l'incolumità propria o altrui.
- Adottare comportamenti (parole, gesti, azioni) irrispettosi o violenti verso compagni, docenti e personale della scuola.

Nota per le famiglie: I docenti verificheranno con i genitori le responsabilità dirette in merito a ritardi,

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

assenze e firme mancanti.

Interventi Educativi Graduati

A discrezione del Collegio Docenti (valutata la gravità e la frequenza della mancanza), si applicano i seguenti interventi:

1. Discussione guidata in classe sul fatto avvenuto (se ritenuto opportuno).
2. Richiamo orale e ammonizione dell'alunno/a.
3. Esonero temporaneo dalle attività ludiche/ricreative.
4. Comunicazione scritta alla famiglia sul diario/registro.
5. Convocazione dei genitori da parte del team docenti.
6. Comunicazione scritta formale alla famiglia da parte della Coordinatrice Scolastica.
7. Convocazione ufficiale dei genitori per un colloquio con la Coordinatrice Scolastica.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Riferimenti normativi: D.P.R. 249/1998 come modificato dal D.P.R. 235/2007; D.P.R. 122/2009; Nota MIUR 3620/PO del 2008

Sanzioni con Allontanamento dalla Comunità Scolastica (Sospensioni)

L'allontanamento temporaneo può essere disposto solo per gravi o reiterate infrazioni. La competenza è così ripartita:

- **Consiglio di Classe:** per sospensioni da 1 a 15 giorni.
- **Consiglio di Istituto:** per sospensioni superiori a 15 giorni.

Durante il periodo di allontanamento, la scuola prevede modalità di contatto con lo studente e la famiglia per preparare il rientro nella comunità.

Infrazione Disciplinare	Sanzione / Provvedimento previsto
Danneggiamento volontario di strutture, arredi, laboratori o palestra	Nota disciplinare Sospensione da 1 a più giorni + riparazione/risarcimento
Allontanamento non giustificato dall'edificio scolastico	Nota disciplinare Sospensione da 1 a più giorni
Insulti, volgarità o offese al personale docente e ATA	Nota disciplinare Sospensione da 1 a più giorni
Furto grave accertato	Nota disciplinare Sospensione da 1 a più giorni
Atti lesivi o violenti contro coetanei o adulti	Nota disciplinare Sospensione da 3 a più giorni
Uso del cellulare improprio per foto o video a scuola	Nota disciplinare Sospensione da 1 a più giorni

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
Introduzione di oggetti pericolosi o materiali non consentiti	Nota disciplinare Sospensione da 1 a più giorni	
Falsificazione di firme o alterazione di voti	Nota disciplinare Sospensione dopo 2 note + convocazione famiglia	

NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA O ALL'ESAME DI STATO

- Una sospensione grave nel primo quadrimestre può determinare un'insufficienza nel voto di condotta.
- Una sospensione nel secondo quadrimestre (per i comportamenti sopra indicati), in concomitanza con gravi carenze nel profitto e un atteggiamento costantemente negativo verso l'ambiente scolastico, può comportare la non ammissione all'anno successivo o all'Esame di Stato.

ESCLUSIONE DA USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si ricorda che i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche costituiscono parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto ma non costituiscono obbligatorietà. Affinché queste esperienze si svolgano in condizioni di totale sicurezza e mantengano la loro valenza formativa, è indispensabile che gli/le alunni/e dimostrino una condotta costantemente corretta e rispettosa delle regole. Per questa ragione, la partecipazione non costituisce un diritto incondizionato, ma rimane strettamente subordinata al comportamento tenuto durante l'anno scolastico.

In presenza di gravi o reiterate note disciplinari sul Registro Elettronico, o qualora si evidenzino condotte irresponsabili, il Consiglio di Classe ha la facoltà insindacabile di deliberare l'esclusione del singolo alunno dal viaggio o dall'uscita. Questo provvedimento, oltre a tutelare la sicurezza del gruppo e la serenità dei docenti accompagnatori, vuole essere un momento di riflessione per lo studente sulla responsabilità personale e sulle conseguenze delle proprie azioni.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA

Il servizio di doposcuola, seppur facoltativo e su richiesta della famiglia, costituisce a tutti gli effetti un'estensione delle attività scolastiche e ne condivide appieno le regole di comportamento e i principi educativi. Trattandosi di un'opportunità finalizzata al sostegno nello studio e alla crescita personale, agli/alle alunni/e si richiedono costante diligenza, impegno e rispetto reciproco; il servizio non deve pertanto essere inteso come un semplice momento di svago. Come durante l'orario scolastico curricolare, in presenza di comportamenti scorretti o di disturbo al gruppo, i/le docenti responsabili provvederanno a formalizzare note disciplinari sul registro elettronico. Qualora tali comportamenti dovessero rivelarsi reiterati e ostacolare il sereno svolgimento delle attività, l'Istituto si riserva la facoltà di procedere all'allontanamento dal servizio, a tutela del diritto di tutti/e i/le partecipanti di usufruire proficuamente di questo spazio.

IN CASO DI INFRAZIONI LIEVI:

- il Docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o la nota scritta sul diario o sul registro;
- la Coordinatrice didattica, sentito lo/la studente/essa ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo/la studente/essa, informando in merito i genitori e convocandoli presso l'Istituto. In questo caso non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento (prevale in questo caso l'esigenza di celerità del procedimento che consente ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento) e la contestazione è formulata contestualmente, anche oralmente, ed annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

dell'allievo.

ART. 60 SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' DI ISTITUTO

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale della scuola. I genitori sottoscrivono il "Patto educativo di corresponsabilità", accettando pienamente i principi a cui il Regolamento si ispira e si impegnano a fare tutto il possibile per osservarlo e farlo osservare dalla studentessa/dallo studente. La sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità di Istituto" è atto dovuto dei genitori delle studentesse e degli studenti ai sensi dell'articolo 3 del DPR 21 novembre 2007, n. 235. La mancata sottoscrizione comporta per la studentessa e lo studente la perdita del diritto di partecipare alle attività aggiuntive extracurricolari promosse dalla scuola e ai viaggi di istruzione, nonché, in generale, la perdita di tutti i benefici e agevolazioni che sono rimessi alla discrezionalità della scuola.

7. LA MENSA

ART.61 FREQUENZA ALLA MENSA

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola, ed ha una valenza educativa da sempre riconosciuta, non ultima quella di abituare i/le bambini/e a diverse tipologie di cibo e ad una alimentazione sana, predisposta da dietiste in base a parametri emanati dalla Comunità Europea. Si chiede quindi alle famiglie la massima collaborazione per evitare le adesioni giornaliere dettate dal menù proposto, per i più svariati e futili motivi o per gli stati d'animo dei/delle bambini/e.

Qualora vi siano problematiche degne di essere prese in considerazione, queste andranno concordate con gli/le insegnanti, i quali avranno anche il compito di comunicare in direzione le anomalie della frequenza alla mensa. Le alunne e gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevate/i dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto via mail alla Segreteria, al termine dell'orario di lezione antimeridiano e devono rientrare per le attività del pomeriggio nei giorni previsti. Al fine di garantire un riscontro sui servizi di mensa, è stata istituita una Commissione mensa, di cui fa parte anche una rappresentanza dei genitori per servizio.

8. PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

ART. 62 DOVERI DEL PERSONALE

Tutto il personale deve:

- prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Evacuazione dei locali della scuola. Vanno inoltre sensibilizzate le alunne e gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparate/i alle prove di evacuazione;
- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dalla Direzione fin dall'inizio di ogni anno scolastico;
- evitare di eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione. Per nessun motivo vanno rimossi gli estintori dalla posizione segnalata e i cartelli di segnalazione delle uscite di emergenza;
- depositare materiale personale nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

sul posto di lavoro;

- segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento;
- se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare l'addetto/a del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta;
- non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro;
- disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile;
- in caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e, se necessario, appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia;
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

Procedura per la denuncia di un infortunio

Obblighi da parte dell'infortunata/o

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, alla Direzione o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del docente

- Prestare assistenza all'alunna/o e avvisare la Direzione e la Coordinatrice o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;
- Avvisare i familiari;
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico.

Obbligo da parte della segreteria

Ogni infortunio deve essere segnalato, indicando le cause, il luogo e l'orario. La denuncia viene fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidata/o l'alunna/o in quel momento. In caso di infortunio, i genitori o chi esercita la potestà dovranno consegnare in Segreteria entro la giornata, o al più tardi entro la mattina successiva, il referto medico, affinché si possa procedere nei tempi dovuti agli adempimenti di competenza.

9. PRIVACY

ART. 63 RISPETTO DELLA PRIVACY

Premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine delle alunne e degli alunni. Ai genitori delle alunne e degli alunni viene richiesta, contestualmente all'atto dell'iscrizione, l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici, che prevedono l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito e sui social della scuola. Il consenso viene esteso a tutti gli eventi istituzionali e didattici, comprese gare, competizioni e concorsi.

10. ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

ART. 64 RICHIESTA DI ACCESSO ALLA SCUOLA

Si ricorda che, in orario scolastico, non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'istituzione scolastica, se non preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Pertanto, qualora i/le docenti, nell'ambito di attività e/o progetti inclusi nel PTOF, avessero necessità di far accedere personale esterno durante l'orario scolastico, dovranno inoltrare alla Segreteria Didattica apposita richiesta scritta utilizzando esclusivamente il modulo disponibile in segreteria. La richiesta di autorizzazione per l'ingresso di estranei nella scuola deve pervenire alla Segreteria almeno 7 giorni prima, salvo situazioni estemporanee o a carattere di urgenza che richiedano un accesso non programmabile e comunque sempre autorizzato dalla Coordinatrice Didattica.

A tale norma sono equiparati anche eventuali interventi all'interno delle classi/sezioni dei genitori delle alunne e degli alunni. Nel caso di minori è richiesta anche l'autorizzazione da parte di un genitore, e la presenza dello stesso per tutto il tempo della permanenza del minore nella struttura.

Gli/le esperti/e rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza sulla classe resterà del docente titolare.

Il personale addetto avrà cura di assicurare che le persone autorizzate ad entrare nell'Istituto compilino l'apposito registro posto all'ingresso. I/le rappresentanti ed gli/le agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

11. USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

ART. 65 REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Le uscite dalla scuola per visite guidate e viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante della vita educativa e si configurano come esperienze di apprendimento, e come tali presuppongono un'adequata preparazione, inserita nella programmazione didattica di ogni classe.

Tali iniziative dovranno pertanto essere accuratamente programmate e motivate a livello didattico-formativo. All'inizio dell'anno scolastico, in sede di stesura della programmazione delle attività, gli/le insegnanti definiranno, in via indicativa, il piano delle uscite e delle visite guidate.

Nella valutazione degli itinerari proposti vengono stabiliti i seguenti criteri:

- Ogni gita o escursione deve essere fissata in sede di programmazione, giustificata nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa e approvata dagli organi competenti (Consiglio di classe, Collegio docenti e Consiglio d'Istituto);
- È prioritario porre la massima attenzione affinché non si creino situazioni di emarginazione, sia in casi di difficoltà economica, che in situazioni di disabilità;
- Le ditte di trasporto e le agenzie turistiche vengono scelte in base alla affidabilità e qualità del servizio, al fine di garantire la massima sicurezza;
- La durata e il costo massimo delle uscite didattiche di più giorni è fissata annualmente dal Consiglio d'Istituto previo parere del Collegio Docenti;

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

Destinatari

I destinatari sono le alunne e gli alunni della Scuola.

Tutte/i le/i partecipanti ai viaggi di istruzione devono essere in possesso di un documento di identificazione, cartellino con nome cognome e foto, e indicazione di un numero telefonico di riferimento. Le alunne e gli alunni che comunque non aderiscono al viaggio e/o alle visite guidate, negli stessi giorni, sono tenute/i alla frequenza delle lezioni.

Costi delle uscite didattiche

Il costo dell'uscita didattica viene inizialmente calcolato sulla totalità della classe ed è pertanto indicativo. In caso di non adesione di qualche alunna/o la quota verrà riproporzionata in base alle presenze effettive e comunicata con un secondo avviso alle famiglie. Aderendo all'uscita la famiglia si impegna a versare comunque la quota indicativa, anche in caso di non partecipazione.

Se un'alunna/o, una volta iscritta/o, non può partecipare all'iniziativa per sopravvenuti, seri e documentati motivi, ai genitori verrà rimborsata la parte della quota versata relativa ai pagamenti diretti, quali biglietti di ingresso, pasti ecc. Non saranno invece rimborsate le quote dei biglietti i cui Enti hanno chiesto il pagamento anticipato non rimborsabile e tutti i costi (bus, attività laboratoriali, guide...) che vengono ripartiti tra tutte le alunne e tutti gli alunni partecipanti indipendentemente dal loro numero. Nel caso di viaggi di istruzione di più giorni è l'agenzia a stabilire preventivamente i termini di disdetta entro i quali le quote sono rimborsabili e in quale misura. Tali indicazioni saranno comunicate alle famiglie insieme alla quota definitiva, prima del versamento della stessa. Le quote relative ai docenti accompagnatori, al di fuori delle gratuità riconosciute dalle agenzie di viaggio, sono a carico del bilancio della scuola.

Durata dei viaggi

Considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione e per le attività sportive, per ciascuna classe, è deliberato annualmente e può essere utilizzato in unica o più occasioni.

È fatto divieto di effettuare visite guidate e viaggi di istruzione in concomitanza con altre particolari attività istituzionali della Scuola (scrutini, elezioni scolastiche, aggiornamento, consigli di classe).

Compiti della Segreteria e della Direzione

Verificano la documentazione e formalizzano gli incarichi. In particolare, accertano che agli atti siano acquisiti:

1. l'elenco nominativo delle alunne e degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
2. le autorizzazioni dei genitori o di chi ne fa le veci;
3. l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione degli impegni e dell'obbligo della vigilanza;
4. le polizze di assicurazione contro gli infortuni di alunne, alunni, docenti, Coordinatrice Didattica e degli eventuali genitori.

12. ISCRIZIONI E CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

ART. 66 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Le domande di iscrizione sono accolte fino al raggiungimento della capienza massima delle aule, così da garantire la sicurezza e il benessere degli alunni. Si autorizzano tutti gli spostamenti verso altri Istituti per motivi di comprovata validità quali cambio di residenza, di domicilio o per altri seri motivi che verranno di volta in volta vagliati dalla Direzione.

La conferma dell'iscrizione deve essere data da entrambi i genitori, attraverso la sottoscrizione della domanda

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO DI ISTITUTO 	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	--

in formato cartaceo (compilando la scelta dei tempi di frequenza con le relative rette e contributi).

Nell'accogliere le domande di iscrizione si terrà conto dei seguenti criteri approvati dal Consiglio di Istituto in data 17/10/2017, dando precedenza a:

- *alunne e alunni che hanno usufruito dei servizi educativi presenti nella scuola;*
- *alunne e alunni che hanno usufruito dei servizi gestiti dalla Cooperativa;*
- *fratelli o sorelle di alunne e alunni che hanno usufruito dei servizi della Cooperativa;*
- *figli di soci lavoratori della Cooperativa (al fine di favorire la conciliazione dei tempi del lavoro e della famiglia);*
- *famiglie che abbiano manifestato interesse per la nostra scuola e condivisione del progetto educativo (attraverso un colloquio con le coordinatrici e la compilazione del modulo di preiscrizione).*

Eventuali inserimenti di alunne e alunni in corso d'anno scolastico saranno decisi dal Dirigente previa condivisione con i docenti facenti parte del Consiglio di Classe interessato.

13. DIVIETO INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI A USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA

ARTICOLO 67. INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI

Facendo riferimento al regolamento UE n. 852/2004 in materia di igiene sui prodotti alimentari, anche la scuola italiana deve obbligatoriamente uniformarsi al resto dell'Europa. Come ben sappiamo, l'alimentazione all'interno della scuola è strettamente connessa ai temi della salute e della sicurezza. La distribuzione e il consumo collettivo di alimenti richiama alcune problematiche, tra le quali:

- *il notevole aumento di casi di bambini/ragazzi allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;*
- *la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti negli ambienti casalinghi;*
- *la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascuna alunna e di ciascun alunno.*

Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", tuttavia l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per le alunne e gli alunni pericoli difficilmente gestibili, e per la scuola stessa il rischio di imbattersi in forti sanzioni secondo le recenti normative alimentari. Pertanto, dalla considerazione che è indispensabile tutelare sia i minori sia gli insegnanti, e previa consultazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, si dispone quanto segue:

- *è assolutamente vietato introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori alla propria figlia/al proprio figlio, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia;*
- *non è consentito festeggiare a scuola, in orario scolastico, compleanni e ricorrenze che comportino consumo da parte delle alunne e degli alunni di alimenti prodotti artigianalmente da genitori, nonni o conoscenti, ma esclusivamente prodotti confezionati muniti di etichetta e che non contengano sostanze note come allergizzanti per le bambine e i bambini a cui sono proposte.*

Si sottolinea, infine, che ciascun insegnante, autorizzando la consumazione di alimenti e bevande in classe, in orario scolastico, quando le bambine e i bambini / le ragazze e i ragazzi sono affidati alla scuola, si rende automaticamente responsabile in termini di vigilanza sui danni e i pericoli che questi possano causare all'alunna/o.

Pertanto è vietato introdurre cibi nella scuola che non siano prodotti confezionati con etichetta a norma, che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione.

 Sant'Ambrogio Società Cooperativa Sociale Onlus <i>Servizi educativi e formativi</i>	Istituto Scolastico Paritario "Don Tarcisio Comelli" REGOLAMENTO  DI ISTITUTO	Doc.08-02- 16 Rev. 2 del 01/09/2026
--	---	---

14. MODALITÀ DI STESURA, APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il regolamento, una volta redatto, è portato poi a conoscenza prima della Direzione e delle Coordinatrici, poi del Collegio dei Docenti per una sua indispensabile condivisione e per eventuali proposte di integrazione e/o modifica. In seguito viene portato in discussione al Consiglio di Istituto per l'approvazione definitiva. Le eventuali richieste di modifica ed integrazione debbono essere presentate per iscritto al Presidente, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio d'Istituto; per l'approvazione di tali modifiche ed integrazioni è richiesta la maggioranza dei membri del Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'Istituto delibera il regolamento come sopra redatto.