



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera del Cdl n°4 del 13-10-2025



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Sommario

Premessa	1
TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI.....	4
Capo I – Organi Collegiali.....	4
Art. 1 – Principi generali	4
Art. 2 – Elenco degli Organi Collegiali	4
Art. 3 – Convocazione delle sedute	4
Art. 4 – Validità delle sedute e delle deliberazioni	5
Art. 5 – Verbali delle riunioni	5
Art. 6 – Pubblicità e riservatezza	6
Art. 7 – Partecipazione di persone esterne e uditori	6
Art. 8 – Riunioni a distanza	6
Art. 9 – Surroga, decadenza e dimissioni dei membri	8
Capo II – Funzioni specifiche degli Organi.....	8
Art. 10 – Il Consiglio d’Istituto	8
Art. 11 – La Giunta Esecutiva	9
Art. 12 – Il Collegio dei Docenti.....	9
Art. 13 – I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe	10
Art. 14 – Il Comitato di Valutazione dei Docenti	10
Art. 15 – Organo di garanzia.....	11
Art. 16 – Coordinamento e Relazioni tra gli Organi Collegiali	11
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE GENERALE E DIDATTICA.....	12
Capo I – Struttura e Servizi dell’Istituto	12
Art. 17 – Plessi e Ordini di Scuola	12
Art. 18 – Sedi e Orari di Funzionamento	12
Art. 19 – Servizi di Segreteria e Servizi Complementari	13
Capo II – Principi Didattici e Offerta Formativa	13
Art. 20 – Curricolo, PTOF e Principi Pedagogici	13
Art. 21 – Organizzazione Oraria, Flessibilità e Inclusione.....	13
Art. 22 – Valutazione, Documentazione e Comunicazione con le Famiglie	14
Capo III – Gestione Operativa dei Plessi	14
Art. 23 – Regole Organizzative per la Scuola dell’Infanzia	14
Art. 24 – Regole Organizzative per la Scuola Primaria	14
Art. 25 – Regole Organizzative per la Scuola Secondaria di primo grado	15
Art. 26 – Vigilanza Generale e Sicurezza degli Alunni	15
Art. 27 – Accesso ai Locali e Sicurezza.....	15
Capo IV – Funzionamento Amministrativo e Comunicazione Istituzionale	16
Art. 28 – Comunicazioni e Trasparenza	16
Art. 29 – Diritto di Accesso, Privacy e Gestione dei Dati	16
Art. 30 – Archivio e Conservazione Documentale.....	16
Art. 31 – Responsabilità nella Comunicazione e Rapporti Esterni	17
TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE	17



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Capo I – Studenti e Studentesse.....	17
Art. 32 – Diritti Fondamentali e Partecipazione	17
Art. 33 – Doveri, Responsabilità e Cittadinanza	18
Capo II – Genitori e Famiglie	18
Art. 34 – Partecipazione e Collaborazione	18
Art. 35 – Patto Educativo di Corresponsabilità e Doveri	19
Capo III – Personale Docente	19
Art. 36 – Compiti, Libertà di Insegnamento e Responsabilità Educativa	19
Art. 37 – Doveri di Vigilanza e Sicurezza	20
Art. 38 – Condotta Professionale e Riservatezza	20
Capo IV – Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA)	21
Art. 39 – Funzioni Amministrative, Tecniche e Ausiliarie	21
Art. 40 – Doveri di Supporto, Sicurezza e Condotta	21
TITOLO IV – SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE	22
Capo I – Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e di Apprendimento	22
Art. 41 – Principi Generali e Organizzazione del Sistema di Sicurezza	22
Art. 42 – Norme di Comportamento e Segnalazioni di Rischio	22
Art. 43 – Piano di Emergenza ed Evacuazione	23
Capo II – Tutela della Salute e Igiene.....	23
Art. 44 – Promozione della Salute e Divieti	23
Art. 45 – Somministrazione dei Farmaci	23
Capo III – Benessere, Inclusione e Contrasto alla Discriminazione	24
Art. 46 – Inclusione (Disabilità, BES e DSA)	24
Art. 47 – Benessere, Contrasto al Bullismo e Parità di Genere	24
TITOLO V – USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	25
Capo I – Finalità e Principi Generali.....	25
Art. 48 – Finalità e Tipologie di Attività Esterne	25
Capo II – Programmazione, Autorizzazione e Partecipazione	25
Art. 49 – Processo di Programmazione e Autorizzazione.....	25
Art. 50 – Criteri di Ammissione, Autorizzazioni e Vigilanza.....	26
Capo III – Gestione Amministrativa, Sicurezza e Regole	26
Art. 51 – Aspetti Finanziari e Contabili	26
Art. 52 – Sicurezza, Assicurazione e Procedure di Emergenza	26
Art. 53 – Comportamento e Disciplina	27
Art. 54 – Documentazione e Disposizioni Finali	27
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI.....	27
Capo Unico – Validità, Revisione e Riferimenti Normativi	27
Art. 55 – Approvazione, Entrata in Vigore e Abrogazione.....	27
Art. 56 – Aggiornamento, Revisione e Risoluzione delle Controversie	28
Art. 57 – Riferimenti Normativi e Obbligo di Conoscenza.....	28



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Premessa

Il Regolamento d'Istituto costituisce lo strumento normativo fondamentale che disciplina la vita della comunità scolastica in tutte le sue dimensioni: organizzativa, didattica, educativa, amministrativa e relazionale. Esso traduce in norme condivise i principi costituzionali e pedagogici che fondano la scuola della Repubblica, promuovendo la partecipazione democratica, la corresponsabilità educativa e il rispetto reciproco tra tutte le componenti.

Il Regolamento ha lo scopo di:

- Garantire il corretto funzionamento dell'Istituto in un quadro di chiarezza, legalità e trasparenza
- Definire diritti e doveri di studenti, genitori, personale e dirigenza
- Promuovere un clima di convivenza civile e di benessere, fondato sul rispetto delle persone, dell'ambiente e delle regole comuni
- Assicurare la continuità educativa e l'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento
- Valorizzare l'autonomia organizzativa e didattica della scuola, favorendo innovazione, inclusione e corresponsabilità

Il presente Regolamento si configura come un atto deliberativo e vincolante, adottato dal Consiglio d'Istituto nell'ambito dell'autonomia scolastica prevista dal D.P.R. 275/1999. Esso trova applicazione in tutti i plessi e ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo.

Costituendo parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), questo Regolamento ne esplicita gli aspetti organizzativi e operativi, mantenendo coerenza con gli altri strumenti di *governance* scolastica, quali il Regolamento di disciplina, il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Piano di Sicurezza.

L'azione dell'Istituto è saldamente fondata sui principi sanciti dalla Costituzione Italiana. In particolare, l'Istituto pone al centro il diritto allo studio (artt. 3, 33, 34), la libertà d'insegnamento e la funzione sociale della scuola (artt. 33 e 35), il valore dell'inclusione e della solidarietà (artt. 2 e 3), nonché la partecipazione democratica e il rispetto della persona (artt. 54 e 97).

In piena coerenza con tali principi costituzionali, la scuola assume come valori fondanti:

- L'inclusione di ogni alunno, garantendo il rispetto delle differenze e dei bisogni educativi speciali.
- La corresponsabilità educativa tra scuola e famiglia.
- La partecipazione attiva di tutte le componenti scolastiche alla vita dell'Istituto.
- La promozione della cittadinanza digitale e sostenibile come forma di appartenenza consapevole alla comunità locale e globale.

Il Regolamento è redatto nel rispetto della normativa vigente, in particolare:

- Costituzione della Repubblica Italiana;
- D.Lgs. 297/1994, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;
- Legge n.59/1997 e s.m.i., che riconosce l'autonomia delle istituzioni scolastiche ed attribuisce agli Enti Locali funzioni di programmazione territoriale con l'obiettivo di inserire l'istruzione e la formazione all'interno delle politiche di sviluppo del territorio;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

- Decreto Legislativo n. 112/1998 e s.m.i., che conferisce funzioni e compiti amministrativi alle Regioni e agli Enti locali in materia d'istruzione;
- D.P.R. 249/1998 e D.P.R. 235/2007, Statuto delle studentesse e degli studenti;
- D.P.R. n.275/1999, che prevede forme di raccordo tra istituzioni scolastiche ed Enti Locali in materia d'istruzione;
- Legge n.267/2000, che configura il Comune come "l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo";
- Legge n.328/2000, che definisce le modalità di attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e le azioni da integrare e coordinare con le politiche sanitarie, dell'istruzione, della formazione e del lavoro;
- legge Costituzionale n.3/2001, che eleva a rango costituzionale il principio dell'autonomia scolastica, attribuisce ai Comuni nuove funzioni amministrative in materia scolastica secondo il principio di sussidiarietà e fonda i rapporti tra Comuni e Istituzioni Scolastiche su forme di raccordo, di concertazione, di coordinazione;
- Legge n.53/2003, che conferisce al Governo la delega per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia d'istruzione e di formazione professionale, ed i suoi decreti attuativi;
- Legge quadro n.104/1992 che sancisce linee e principi alla base del processo di integrazione scolastica delle persone con disabilità;
- Legge n.296/2006 che prevede la stipula di accordi istituzionali per garantire il rispetto delle effettive esigenze degli alunni disabili sulla base di accordi istituzionali;
- Legge n.170/2010, che riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici dell'apprendimento in ambito scolastico;
- Indicazioni Nazionali e le Linee Guida dei diversi ordini di scuola;
- Direttiva del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 27 dicembre 2012, che definisce strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali (BES) e l'organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica;
- Linee Guida del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del febbraio 2014;
- Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura del settembre 2015;
- le Linee Guida per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni fuori dalla famiglia d'origine del dicembre 2017;
- Leggen.107/2015 e i suoi Decreti di riforma del Sistema nazionale di istruzione e formazione che, tra l'altro prevede:
 - Di contrastare le disuguaglianze socioculturali e territoriali per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

- Di sviluppare il metodo cooperativo, nel rispetto della libertà di insegnamento, la collaborazione e la progettazione, l'interazione con le famiglie e il territorio;
 - di valorizzare l'educazione interculturale e alla pace, alla legalità e al rispetto dell'ambiente, ai sani stili di vita e all'utilizzo critico e consapevole dei social network;
 - di promuovere l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità e il riconoscimento delle diverse modalità di comunicazione;
 - di contrastare ogni forma di discriminazione e di bullismo;
 - di favorire l'integrazione e il diritto allo studio di alunni con bisogni educativi speciali;
 - di sostenere progetti didattici in rete tra le scuole;
- D.I. 129/2018, Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;
 - L. 71/2017, Prevenzione e contrasto del cyberbullismo;
 - D.M. 150/2024, Valutazione del comportamento e del merito scolastico.

Saranno orientativi per la scuola i presupposti teorici del Documento ONU 2015 *Trasformare il mondo: Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile*, oltre i goals e i target del documento saranno fortemente richiamate e intrecciate, nell'agire scolastico le tre dimensioni di sostenibilità promosse dall'Agenda

- Dimensione economica
- Dimensione sociale
- Dimensione ambientale

e i cinque concetti chiave su cui si basa l'Agenda:

- Persone (perseguimento di dignità e uguaglianza per tutte le persone)
- Prosperità (ricerca continua di prosperità e armonia in tutte le situazioni)
- Pace (costruzione di una comunità pacifica, giusta e inclusiva)
- Partnership (costruzione di partenariati solidi e duraturi per lo sviluppo)
- Pianeta (promuovere un approccio globale orientato al rispetto ambientale).

Sulla base di questi presupposti, il nostro Regolamento richiama a responsabilità diffuse e condivise. Nessuno può esimersi dal dare il proprio contributo, sulla base delle proprie disponibilità e capacità e nel rispetto dei ruoli e delle competenze, per la rigenerazione di una comunità scolastica che sta attraversando al momento delle difficoltà che possono essere superate solo con la costruzione di una visione e di un agire comuni.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

Capo I – Organi Collegiali

Art. 1 – Principi generali

1. Gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo di Nurri rappresentano la forma organizzativa della partecipazione democratica delle diverse componenti scolastiche alla vita della scuola.
2. Essi operano in coerenza con i principi di trasparenza, collegialità, partecipazione, corresponsabilità, efficienza e legalità amministrativa, nel rispetto delle competenze stabilite dalla normativa vigente.
3. Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in orari compatibili con l'attività didattica, nel rispetto del Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Dirigente Scolastico.
4. Gli Organi Collegiali operano nel quadro delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 297/1994, nel D.P.R. 416/1974, nel D.P.R. 275/1999, nel D.Lgs. 165/2001, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 2 – Elenco degli Organi Collegiali

Sono Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo di Nurri:

- a) Il Consiglio di Istituto
- b) La Giunta Esecutiva
- c) Il Collegio dei Docenti
- d) I Consigli di Intersezione (scuola dell'infanzia)
- e) I Consigli di Interclasse (scuola primaria)
- f) I Consigli di Classe (scuola secondaria di primo grado)
- g) I Comitato per la Valutazione dei Docenti
- h) L'Organo di garanzia

Art. 3 – Convocazione delle sedute

1. Gli Organi Collegiali sono convocati dal rispettivo Presidente o, in sua assenza, dal suo delegato; possono inoltre essere convocati su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti.
2. La convocazione deve essere comunicata con congruo preavviso, di norma almeno cinque giorni prima della riunione; nei casi d'urgenza, il preavviso può essere ridotto a ventiquattro ore.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

3. La convocazione avviene tramite comunicazione scritta o messaggio elettronico inviato alla casella istituzionale dei membri.
4. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) l'indicazione dell'organo convocato;
 - b) il giorno, l'ora e il luogo della seduta;
 - c) l'ordine del giorno tassativo;
 - d) l'eventuale documentazione di supporto.
5. Qualora un terzo dei componenti lo richieda per iscritto, il Presidente è tenuto a convocare l'organo entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 4 – Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica (numero legale).
2. È compito del Presidente aprire, dirigere e chiudere la discussione, garantendo l'ordine dei lavori e la corretta trattazione dei punti all'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno è tassativo; eventuali variazioni sono ammesse previa approvazione a maggioranza dei voti validamente espressi.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, salvo che nelle votazioni a scrutinio segreto.
5. Le astensioni si computano ai fini del numero legale ma non ai fini del calcolo della maggioranza deliberativa.
6. Le votazioni sono di norma palesi; sono segrete quando riguardano persone determinate o determinabili.
7. Ogni deliberazione deve essere motivata e coerente con le competenze dell'organo che la adotta.
8. Prima o durante la discussione di un argomento, un membro può presentare una mozione d'ordine (es. questione pregiudiziale o sospensiva). Su tale mozione, l'Organo Collegiale si pronuncia a maggioranza con votazione palese, e la decisione è immediatamente esecutiva.

Art. 5 – Verbali delle riunioni

1. Di ogni seduta è redatto un verbale numerato progressivamente per anno scolastico, contenente:
 - a) data, ora, luogo della riunione;
 - b) nominativi dei presenti e degli assenti;
 - c) sintesi degli argomenti trattati;
 - d) esito delle votazioni (favorevoli, contrari, astenuti);
 - e) eventuali dichiarazioni di voto.
2. Il verbale è redatto dal segretario designato dal Presidente e sottoscritto da entrambi.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

3. È approvato nella seduta successiva e conservato agli atti della Segreteria in formato cartaceo o digitale.
4. I membri dell'organo hanno diritto di visionare i verbali, previa richiesta formale al Dirigente Scolastico.

Art. 6 – Pubblicità e riservatezza

1. Le sedute non sono pubbliche, salvo quelle del Consiglio di Istituto, che possono prevedere la presenza di uditori nei limiti stabiliti dal regolamento.
2. È vietata ogni registrazione audio o video senza autorizzazione del Presidente e consenso dei presenti.
3. Gli atti e le deliberazioni sono pubblicati sul sito istituzionale (sezione Albo online o Amministrazione trasparente) nel rispetto della normativa sulla privacy (Reg. UE 2016/679 – GDPR).
4. Gli atti contenenti dati sensibili o riferimenti personali sono riservati e non pubblicabili.

Art. 7 – Partecipazione di persone esterne e uditori

1. Possono essere invitati, su decisione del Presidente o su richiesta dell'organo, esperti esterni o rappresentanti di enti e associazioni, per la trattazione di temi specifici.
2. Gli invitati non hanno diritto di voto e possono intervenire solo per fornire chiarimenti o contributi tecnici.
3. È vietata la presenza di estranei durante la trattazione di questioni riguardanti persone identificate o identificabili.
4. Gli elettori del Consiglio di Istituto possono partecipare come uditori non votanti, purché ciò non comprometta l'ordine dei lavori.

Art. 8 – Riunioni a distanza

1. La modalità a distanza (telematica) per le riunioni degli Organi Collegiali e le attività funzionali è adottata in caso di necessità organizzative, impossibilità di garantire idonei spazi in presenza per l'alto numero di partecipanti, o per favorire una maggiore partecipazione dei componenti esterni (in particolare la componente genitori e specialisti).
2. La disciplina delle riunioni a distanza si fonda sull'Art. 44, comma 6, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, firmato definitivamente il 18 gennaio 2024.
3. Conformemente a tale normativa, è ammesso, di norma, lo svolgimento a distanza per:
 - a) Le riunioni che non rivestono carattere deliberativo
 - b) Le due ore di programmazione didattica collegiale previste per i docenti della Scuola Primaria



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

4. L'estensione dello svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo è subordinata alla definizione di criteri e strumenti tecnici da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM).
5. Poiché la scuola ricade su un territorio geograficamente difficile da raggiungere, con percorsi viari particolarmente problematici soprattutto nel periodo invernale e molti docenti arrivano da altre sub regioni della Sardegna, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori la scuola, dotandosi di regolamento, prevede anche per attività che rivestono carattere deliberativo l'attivazione riunioni telematiche. Fino all'emanazione dei criteri ministeriali, sarà limitato il ricorso alla modalità telematica alle attività deliberative che non prevedano l'espressione di voto segreto.
6. La convocazione delle riunioni a distanza è effettuata dal Dirigente Scolastico (o dal Presidente dell'Organo Collegiale), con le medesime tempistiche e formalità previste per le riunioni in presenza.
7. L'avviso di convocazione deve specificare chiaramente che la riunione si svolgerà in modalità telematica e indicare la piattaforma digitale e il link di accesso.
8. L'accesso alla riunione è consentito esclusivamente tramite account istituzionale fornito dall'Istituto (per il personale interno) o, per i componenti esterni, tramite credenziali che ne garantiscano la certa identificazione.
9. Tutti i partecipanti sono tenuti a registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome e a mantenere la telecamera attiva al momento dell'appello e ogni volta che intervengono, al fine di garantirne l'identificazione e la tracciabilità della presenza.
10. La verifica del numero legale (quorum costitutivo) è effettuata all'inizio della seduta tramite appello nominale e/o tramite la funzione di rilevazione presenze della piattaforma.
11. La discussione è moderata dal Presidente, che garantisce l'ordine degli interventi. I partecipanti devono utilizzare le apposite funzioni della piattaforma per chiedere la parola e mantenere il microfono disattivato quando non stanno intervenendo.
12. Le votazioni per le deliberazioni con voto palese si svolgono tramite alzata di mano virtuale, chiamata nominale, o strumenti di voto telematico messi a disposizione dalla piattaforma che assicurino la tracciabilità del voto e il rispetto del quorum funzionale.
13. Le votazioni che per legge richiedono il voto segreto non possono essere svolte in modalità telematica. Saranno convocate in presenza fino a quando il MIM non avrà definito i criteri e gli strumenti tecnici che garantiscano l'anonimato, la segretezza e l'inoppugnabilità del voto.
14. Il verbale della seduta a distanza viene redatto dal Segretario nominato e deve riportare la modalità telematica di svolgimento, l'orario di inizio e fine, i nomi dei presenti e degli assenti, e l'esito di tutte le votazioni con i relativi conteggi.
15. Qualsiasi problema tecnico (come disconnessione o interruzione) che comprometta la regolarità della seduta o di una votazione deve essere registrato a verbale.
16. L'approvazione del verbale della seduta precedente avviene di norma nella seduta successiva, sia essa in presenza o a distanza.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 9 – Surroga, decadenza e dimissioni dei membri

1. In caso di cessazione dalla carica, si procede alla surroga secondo le modalità previste dal D.P.R. 416/1974.
2. È dichiarato decaduto il membro del Consiglio di Istituto che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive.
3. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto e diventano efficaci dopo la presa d'atto formale da parte dell'organo.
4. Fino alla presa d'atto, il componente dimissionario continua a esercitare le proprie funzioni.

Capo II – Funzioni specifiche degli Organi

Art. 10 – Il Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è composto secondo quanto previsto dal D.Lgs. 297/1994, con rappresentanti delle componenti genitori, docenti, personale ATA e Dirigente Scolastico. È l'organo di indirizzo generale dell'Istituto e assicura la partecipazione democratica alla gestione dell'attività scolastica.
2. Nella prima seduta, presieduta dal Dirigente Scolastico, il Consiglio elegge il Presidente scegliendolo tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione avviene a scrutinio segreto: risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza relativa. Il Consiglio può eleggere anche un Vicepresidente, con le medesime modalità, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
3. Competenze e funzioni- Il Consiglio d'Istituto definisce gli indirizzi generali della politica scolastica e approva gli atti fondamentali di gestione, tra cui:
 - a) il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e le relative modifiche;
 - b) il Regolamento d'Istituto e le sue revisioni;
 - c) il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, in conformità al D.I. 129/2018;
 - d) i criteri generali per l'organizzazione delle attività educative, didattiche e formative;
 - e) la partecipazione a reti di scuole, enti e progetti territoriali;
 - f) l'uso e la gestione degli spazi scolastici e delle attrezzature;
 - g) i criteri generali per la realizzazione di uscite didattiche e viaggi d'istruzione.
4. Le sedute sono convocate dal Presidente, di propria iniziativa o su richiesta del Dirigente Scolastico o di almeno un terzo dei componenti. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico. Qualora un terzo dei membri presenti richieda scritta e motivata di inserimento di specifici argomenti, il Presidente è tenuto a includerli nella successiva convocazione.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate all'Albo online dell'Istituto entro otto giorni dalla loro adozione, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Gli atti



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

contenenti dati sensibili o riservati non sono pubblicabili ma restano consultabili, su richiesta motivata, dai componenti e dagli aventi diritto.

6. Il Consiglio può istituire Commissioni permanenti o temporanee con funzioni istruttorie o consultive su specifiche materie. Le Commissioni riferiscono periodicamente al Consiglio, che mantiene la competenza deliberativa.
7. I verbali delle sedute sono conservati agli atti della Segreteria e consultabili dai membri del Consiglio e dagli elettori, nel rispetto delle norme di trasparenza e tutela dei dati personali.

Art. 11 – La Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio d'Istituto al suo interno ed è composta da:
 - a) il Dirigente Scolastico, che la presiede;
 - b) il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), con funzioni di segretario;
 - c) un docente;
 - d) un componente del personale ATA;
 - e) due genitori.
2. La Giunta prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, cura la predisposizione del Programma Annuale e del Conto Consuntivo, verifica la regolarità contabile e assicura la corretta esecuzione delle delibere del Consiglio.
3. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o su richiesta motivata di almeno due componenti. Le deliberazioni sono valide con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Art. 12 – Il Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, è l'organo tecnico-professionale responsabile della progettazione, realizzazione e valutazione dell'offerta formativa. Opera nel rispetto della libertà di insegnamento, dei principi costituzionali e degli obiettivi formativi del PTOF.
2. Il Collegio delibera su:
 - a) L'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e delle sue modifiche, atto che viene poi sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto
 - b) La programmazione educativa e didattica annuale
 - c) I criteri per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento
 - d) La formazione e l'aggiornamento del personale
 - e) I criteri di adozione dei libri di testo
 - f) La progettazione di attività integrative, di recupero e potenziamento
 - g) L'organizzazione di progetti di inclusione, orientamento e continuità



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

3. Il Collegio si riunisce almeno tre volte l'anno in seduta ordinaria, secondo il Piano Annuale delle Attività, o in seduta straordinaria su disposizione del Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei membri.
4. Le convocazioni, inviate con congruo preavviso, indicano l'ordine del giorno e gli eventuali materiali allegati. Il Collegio può istituire commissioni, dipartimenti o gruppi di lavoro su specifiche tematiche, che riferiscono in forma scritta.
5. Ogni membro del Collegio ha diritto di parola e di opinione su ogni punto all'ordine del giorno, esprimendosi in modo sintetico e rispettoso dei tempi stabiliti. Gli interventi devono essere autorizzati dal Presidente; in caso di comportamenti inadeguati o interruzioni, il Presidente può revocare la parola, sospendere la seduta o segnalare l'accaduto agli organi competenti.
6. Le deliberazioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e approvate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente per le votazioni palesi.

Art. 13 – I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

1. I Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia), Interclasse (Scuola Primaria) e Classe (Scuola Secondaria di Primo Grado) sono organi di partecipazione e raccordo tra docenti e genitori, finalizzati alla progettazione educativa e al monitoraggio dell'andamento didattico.
2. I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente da lui delegato e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle Attività o su richiesta motivata del Dirigente o di almeno un terzo dei componenti.
3. Le riunioni si distinguono in:
 - a) Riunioni congiunte di docenti e genitori, dedicate alla discussione dell'andamento generale e alle iniziative educative
 - b) Riunioni della sola componente docente, per la programmazione e la valutazione periodica e finale degli alunni
4. I Consigli collaborano con il Collegio dei Docenti e con le famiglie per assicurare la continuità educativa e il raccordo tra i diversi ordini di scuola.

Art. 14 – Il Comitato di Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato di Valutazione dei Docenti è istituito ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 297/1994 e dell'art. 1, comma 129, della L. 107/2015. Ha funzioni di garanzia e supporto tecnico nella valutazione e valorizzazione professionale dei docenti.
2. Il Comitato si esprime e delibera su:
 - a) La valutazione del servizio dei docenti in periodo di formazione e prova
 - b) Le richieste di riabilitazione disciplinare del personale docente (art. 501 del D.Lgs. 297/1994)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

c) Le istanze di valutazione del servizio (art. 448 del D.Lgs. 297/1994)

d) La definizione dei criteri per la valorizzazione professionale dei docenti, in coerenza con il PTOF e con gli obiettivi strategici dell'Istituto

3. Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico o dal Presidente designato e opera nel rispetto della riservatezza dei dati trattati. Le sedute non sono pubbliche e i verbali sono custoditi presso la Segreteria dell'Istituto.

Art. 15 – Organo di garanzia

1. L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'articolo 5, comma 2, dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* (D.P.R. 249/1998 e successive modifiche di cui al D.P.R. 235/2007), è composto da due rappresentanti dei genitori, due docenti e un membro del personale ATA, scelti tra i componenti del Consiglio di Istituto. La presidenza è attribuita al Dirigente Scolastico.
2. L'Organo ha il compito di esaminare e dirimere eventuali controversie riguardanti l'applicazione del Regolamento di Disciplina e di valutare i ricorsi relativi alle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti.
3. La convocazione dell'Organo di Garanzia avviene entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso, presentato da chi ne esercita la responsabilità genitoriale. La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico.
4. Le deliberazioni dell'Organo sono assunte a maggioranza qualificata dei due terzi dei presenti nella prima votazione. Se non si raggiunge tale maggioranza, nella successiva votazione le decisioni vengono adottate a maggioranza semplice. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Non sono ammesse astensioni.
5. L'Organo di Garanzia rimane in carica per la durata del Consiglio di Istituto che lo ha nominato e continua ad operare fino all'insediamento del nuovo organismo.

Art. 16 – Coordinamento e Relazioni tra gli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali operano in modo coordinato e complementare, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, per garantire l'unità dell'azione educativa, didattica e amministrativa dell'Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico assicura il raccordo funzionale tra i diversi organi, promuovendo la coerenza tra gli indirizzi deliberati dal Consiglio d'Istituto e la programmazione didattica del Collegio dei Docenti, nonché il regolare flusso di informazioni tra gli stessi.
3. Ogni organo, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, è tenuto a operare nel rispetto delle deliberazioni degli organi di livello superiore e in armonia con le decisioni già assunte, evitando sovrapposizioni o interferenze.
4. In caso di questioni comuni o di interesse trasversale, il Dirigente Scolastico può promuovere incontri congiunti o conferenze di coordinamento tra rappresentanti dei diversi organi per favorire l'integrazione delle attività e la gestione unitaria dell'Istituto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

5. Per garantire coordinamento e continuità, il Dirigente Scolastico convoca periodicamente riunioni con i referenti di plesso e con i Presidenti degli Organi Collegiali, al fine di monitorare l'attuazione delle delibere e armonizzare le diverse attività.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE GENERALE E DIDATTICA

Capo I – Struttura e Servizi dell'Istituto

Art. 17 – Plessi e Ordini di Scuola

1. L'Istituto Comprensivo di Nurri comprende i seguenti plessi, articolati per ordine di scuola:
 - a) Scuole dell'infanzia: Seui, Sadali, Villanova Tulo, Orroli e Nurri
 - b) Scuole primarie: Seui, Sadali, Esterzili, Villanova Tulo, Orroli e Nurri
 - c) Scuole secondarie di primo grado: Seui, Sadali, Esterzili, Villanova Tulo, Orroli e Nurri
2. Ciascun plesso è sede operativa in cui si svolgono attività didattiche, educative e progettuali coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), nel rispetto dei principi di sicurezza, inclusione, accessibilità e continuità educativa.
3. Il Dirigente Scolastico, con il supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), assicura la gestione unitaria dell'Istituto, il coordinamento dei plessi e la corretta applicazione delle disposizioni normative e organizzative.
4. Ogni plesso dispone di un referente di plesso, individuato annualmente tra i docenti, che:
 1. cura i rapporti organizzativi con la Dirigenza;
 2. diffonde le comunicazioni ufficiali;
 3. collabora alla vigilanza e alla sicurezza;
 4. partecipa agli incontri di coordinamento.

Art. 18 – Sedi e Orari di Funzionamento

1. La sede legale e amministrativa dell'Istituto è situata in via Gramsci, 17 Nurri (SU).
2. Gli orari di apertura e di funzionamento dei plessi sono deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti e del Dirigente Scolastico, in coerenza con l'organizzazione del tempo scuola e dei servizi erogati dagli enti locali.
3. L'orario di servizio del personale docente e ATA è stabilito nel rispetto del CCNL Scuola e delle disposizioni ministeriali vigenti.
4. Durante lo svolgimento delle lezioni è vietato l'accesso ai locali scolastici da parte di persone estranee non autorizzate.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 19 – Servizi di Segreteria e Servizi Complementari

1. La Segreteria dell'Istituto comprende gli uffici didattico, amministrativo e del personale, diretti dal DSGA sotto la supervisione del Dirigente Scolastico.
2. Gli uffici garantiscono la trasparenza e la regolarità delle procedure amministrative, nel rispetto delle norme su:
 1. Procedimento amministrativo (L. 241/1990)
 2. Protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR)
 3. Trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013)
3. L'accesso ai servizi di segreteria avviene in presenza o per via telematica tramite i canali istituzionali. Gli orari di ricevimento dell'utenza sono stabiliti annualmente e pubblicati sul sito web.
4. L'Istituto collabora con gli enti locali per la gestione dei servizi di mensa scolastica e assistenza educativa e servizi integrativi

Capo II – Principi Didattici e Offerta Formativa

Art. 20 – Curricolo, PTOF e Principi Pedagogici

1. L'attività didattica è fondata sul Curricolo d'Istituto, elaborato dal Collegio dei Docenti in coerenza con le Indicazioni Nazionali.
2. Il Curricolo costituisce parte integrante del PTOF e garantisce la continuità verticale tra i diversi ordini di scuola.
3. Le finalità educative si orientano allo sviluppo delle competenze chiave europee, della cittadinanza attiva e della cultura digitale.
4. Il Collegio dei Docenti assicura la coerenza metodologica, la valutazione e la documentazione delle attività attraverso strumenti digitali istituzionali.

Art. 21 – Organizzazione Oraria, Flessibilità e Inclusione

1. L'orario settimanale delle lezioni è definito dal Consiglio di Istituto, nel rispetto dei quadri orari ministeriali.
2. L'Istituto adotta forme di flessibilità didattica e organizzativa per:
 1. Realizzare progetti interdisciplinari e laboratori
 2. Favorire il recupero e il potenziamento degli apprendimenti
 3. Attuare misure di inclusione per alunni con disabilità, DSA o BES
3. Il Dirigente Scolastico può disporre modifiche temporanee agli orari, previo confronto con i docenti e informazione alle famiglie.
4. Le famiglie devono essere informate con congruo anticipo tramite i canali ufficiali dell'Istituto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 22 – Valutazione, Documentazione e Comunicazione con le Famiglie

1. La valutazione degli apprendimenti e del comportamento è regolata dal D.Lgs. 62/2017 e ha finalità formativa e trasparente.
2. La documentazione didattica è gestita tramite il Registro elettronico e archivi digitali istituzionali.
3. La comunicazione scuola-famiglia si realizza attraverso:
 1. Il Registro elettronico
 2. Colloqui individuali e assemblee
 3. Comunicazioni ufficiali tramite posta istituzionale

Capo III – Gestione Operativa dei Plessi

Art. 23 – Regole Organizzative per la Scuola dell'Infanzia

1. L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono negli orari stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto per ogni plesso.
2. Per ragioni di sicurezza, il prelievo degli alunni all'uscita è autorizzato solo in presenza del genitore o di un delegato maggiorenne.
3. È vietato l'ingresso dei genitori nelle sezioni durante le attività didattiche, salvo autorizzazione.
4. Il personale docente e i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza costante durante accoglienza, mensa e gioco.
5. Eventuali comunicazioni urgenti devono essere rivolte ai docenti al termine delle attività.

Art. 24 – Regole Organizzative per la Scuola Primaria

1. I docenti devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al fine di garantire la vigilanza sugli alunni e assicurare un regolare avvio delle attività didattiche.
2. I ritardi degli alunni devono essere giustificati dal genitore o da chi ne fa le veci.
3. Al terzo ritardo non giustificato, il docente coordinatore comunica la situazione ai genitori e al Dirigente Scolastico.
4. Gli ingressi posticipati devono essere accompagnati da un genitore o delegato, che dovrà fornire adeguata motivazione del ritardo.
5. Per ragioni di sicurezza, il prelievo degli alunni all'uscita è consentito solo ai genitori o a un delegato maggiorenne formalmente autorizzato.
6. È possibile autorizzare l'uscita autonoma dell'alunno nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.
7. Ogni docente cura la comunicazione scuola-famiglia nel rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità e delle disposizioni organizzative dell'Istituto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 25 – Regole Organizzative per la Scuola Secondaria di primo grado

1. I docenti devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al fine di garantire la vigilanza sugli alunni e assicurare un regolare avvio delle attività didattiche.
2. I ritardi degli alunni devono essere giustificati dal genitore o da chi ne fa le veci.
3. Dopo tre ritardi non giustificati, il docente coordinatore segnala la situazione al Dirigente Scolastico, che potrà adottare i provvedimenti educativi o disciplinari previsti dal regolamento d'istituto.
4. Gli ingressi posticipati devono essere accompagnati da un genitore o delegato, che dovrà fornire adeguata motivazione del ritardo.
5. Gli alunni possono usufruire dell'uscita autonoma solo se autorizzati dai genitori tramite apposita delega scritta.
6. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi digitali non autorizzati durante tutto l'orario scolastico, comprese entrate, lezioni, ricreazioni e spostamenti tra le aule, come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025.
7. L'uso dei dispositivi digitali è consentito solo agli studenti per i quali il PEI o il PDP lo prevedano espressamente.
8. L'uso improprio o non autorizzato dei dispositivi comporta il ritiro immediato dell'apparecchio e l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal regolamento d'istituto.

Art. 26 – Vigilanza Generale e Sicurezza degli Alunni

1. La vigilanza sugli alunni è dovere inderogabile di tutto il personale.
2. Essa si esercita durante:
 - a) L'ingresso e l'uscita;
 - b) Gli intervalli;
 - c) Gli spostamenti interni;
 - d) Le attività extrascolastiche.
3. Nessuna classe può essere lasciata incustodita. In caso di necessità, il docente affida temporaneamente la classe a un collega o a un collaboratore scolastico, informando la Dirigenza.
4. Tutto il personale deve conoscere le procedure di evacuazione previste dal Piano di Emergenza e dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 27 – Accesso ai Locali e Sicurezza

1. L'accesso ai locali scolastici è regolato dal Dirigente Scolastico per garantire sicurezza e continuità delle attività.
2. Genitori, visitatori, tecnici o soggetti esterni devono:
 - a) Presentarsi all'ingresso



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

- b) Seguire le istruzioni del personale
- c) Lasciare i locali al termine delle operazioni autorizzate
- 3. È vietato permanere nei locali senza autorizzazione o oltre l'orario di servizio.
- 4. Tutti gli utenti devono rispettare le norme di sicurezza indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Capo IV – Funzionamento Amministrativo e Comunicazione Istituzionale

Art. 28 – Comunicazioni e Trasparenza

- 1. Le comunicazioni interne al personale avvengono tramite: posta elettronica istituzionale, bacheca del registro elettronico, circolari e avvisi del Dirigente Scolastico.
- 2. Le comunicazioni ufficiali verso le famiglie hanno valore legale se trasmesse tramite: registro elettronico, sito web istituzionale o posta elettronica dell'Istituto.
- 3. In caso di emergenze o eventi straordinari, la scuola informa tempestivamente l'utenza.
- 4. È vietata la diffusione non autorizzata di informazioni o contenuti relativi a studenti, famiglie o personale.

Art. 29 – Diritto di Accesso, Privacy e Gestione dei Dati

- 1. L'Istituto garantisce il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e le forme di accesso civico previste dal D.Lgs. 33/2013.
- 2. Le richieste di accesso devono essere scritte, motivate e gestite entro i termini di legge, nel rispetto della privacy di terzi.
- 3. I dati personali di studenti, famiglie e personale sono trattati conformemente al GDPR (Reg. UE 2016/679) e alla normativa nazionale, esclusivamente per finalità istituzionali, amministrative e didattiche.
- 4. La diffusione di immagini, fotografie o video di studenti è consentita solo previo consenso scritto delle famiglie e per finalità istituzionali o documentative.

Art. 30 – Archivio e Conservazione Documentale

- 1. Tutti i documenti dell'Istituto sono conservati in formato digitale e/o cartaceo secondo il Piano di Conservazione approvato dal Dirigente Scolastico.
- 2. La gestione dell'archivio garantisce: reperibilità dei documenti, sicurezza fisica e informatica, tutela della riservatezza.
- 3. La distruzione dei documenti avviene secondo la normativa vigente e i termini di conservazione previsti.
- 4. L'accesso all'archivio è consentito solo al personale autorizzato, sotto la responsabilità del DSGA.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 31 – Responsabilità nella Comunicazione e Rapporti Esterni

1. Le comunicazioni ufficiali verso l'esterno devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. Il personale garantisce la correttezza formale e sostanziale delle comunicazioni relative alle proprie funzioni, rispettando le disposizioni interne e la netiquette istituzionale.
3. È vietata la diffusione non autorizzata di informazioni riservate, dati personali o contenuti che possano ledere l'immagine dell'Istituto o delle persone.
4. La divulgazione intenzionale di informazioni false o non autorizzate comporta responsabilità disciplinari, amministrative e penali.
5. I rapporti con enti esterni, stampa e media sono curati esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da persona da lui delegata.

TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE

Capo I – Studenti e Studentesse

Art. 32 – Diritti Fondamentali e Partecipazione

1. Gli studenti e le studentesse sono titolari dei diritti sanciti dalla Costituzione italiana, dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 235/2007) e dalle Convenzioni internazionali sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.
2. La scuola riconosce e promuove i seguenti diritti fondamentali:
 - a) Il diritto all'istruzione e alla formazione integrale della persona
 - b) Il diritto all'accoglienza, al rispetto della diversità culturale, linguistica, di genere, religiosa e di opinione
 - c) Il diritto alla tutela della salute, alla sicurezza e al benessere psicofisico
 - d) Il diritto a un ambiente educativo sereno, inclusivo e non discriminante, libero da qualsiasi forma di violenza, bullismo o prevaricazione
 - e) Il diritto a una valutazione equa, trasparente e formativa, che valorizzi le competenze individuali e favorisca l'autovalutazione
 - f) Il diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali, secondo il Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
3. È riconosciuto agli studenti il diritto di esprimere liberamente le proprie opinioni, di essere ascoltati e di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita scolastica.
4. Ogni studente ha diritto di usufruire delle risorse e dei servizi della scuola, di partecipare alle attività di ampliamento dell'offerta formativa, ai progetti interculturali, alle attività sportive e culturali, nel rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 33 – Doveri, Responsabilità e Cittadinanza

1. Gli studenti sono tenuti a osservare comportamenti corretti, rispettosi e collaborativi nei confronti di persone, ambienti, strutture e materiali, contribuendo attivamente al buon andamento della vita scolastica.
2. Costituiscono doveri fondamentali:
 - a) Frequentare regolarmente e adempiere con impegno agli obblighi di studio
 - b) Rispettare orari, regole e disposizioni organizzative della scuola
 - c) Mantenere un linguaggio e un atteggiamento rispettosi nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica
 - d) Utilizzare correttamente strumenti e ambienti, evitando danneggiamenti o comportamenti irresponsabili
 - e) Astenersi da ogni forma di violenza, bullismo, cyberbullismo o discriminazione
 - f) Collaborare con i docenti e i compagni, contribuendo alla costruzione di un clima positivo e inclusivo
3. L'Educazione civica e alla cittadinanza (L. 92/2019) è parte integrante del curriculum e promuove la conoscenza della Costituzione, la consapevolezza ambientale e digitale, il rispetto della legalità, la parità di genere, la sostenibilità e l'etica della responsabilità.
4. Le violazioni dei doveri comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina, che hanno finalità educativa e riparativa, nel rispetto dei principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Capo II – Genitori e Famiglie

Art. 34 – Partecipazione e Collaborazione

1. Le famiglie costituiscono una componente essenziale della comunità educativa e concorrono, in corresponsabilità con la scuola, alla crescita formativa, culturale e sociale degli alunni.
2. La partecipazione si realizza attraverso la presenza dei rappresentanti nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe e nel Consiglio d'Istituto, nonché attraverso la collaborazione con i docenti nei progetti, laboratori e iniziative d'Istituto.
3. La scuola promuove un dialogo costruttivo e costante con le famiglie, favorendo canali di comunicazione diversificati e accessibili, anche in modalità digitale o a distanza.
4. È incoraggiata la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica, anche attraverso associazioni, comitati genitori e iniziative di cittadinanza attiva, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle finalità educative dell'Istituto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 35 – Patto Educativo di Corresponsabilità e Doveri

1. Il Patto Educativo di Corresponsabilità, previsto dal D.P.R. 235/2007, è sottoscritto all'atto dell'iscrizione e definisce diritti e doveri reciproci tra scuola, studenti e famiglie.
2. Le famiglie si impegnano a:
 - a) Sostenere con continuità il percorso formativo dei figli
 - b) Collaborare con la scuola nel rispetto delle regole condivise
 - c) Promuovere nei figli atteggiamenti di responsabilità, rispetto e impegno
 - d) Mantenere un dialogo costruttivo con i docenti
 - e) Rispettare la professionalità e l'autonomia della scuola
3. Le comunicazioni tra scuola e famiglie relative ad andamento didattico, comportamento e partecipazione avvengono tramite i canali ufficiali dell'Istituto (Registro elettronico, sito web, colloqui, posta istituzionale).
4. I genitori sono tenuti a consultare con regolarità tali canali e a partecipare ai momenti di incontro e confronto programmati, contribuendo alla costruzione di una comunità educante solidale e coerente.
5. Le famiglie sono altresì tenute a:
 - a) Giustificare regolarmente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni, utilizzando le modalità indicate dall'Istituto
 - b) Garantire la puntualità degli alunni
 - c) Provvedere, a inizio anno scolastico, al versamento della quota assicurativa e degli eventuali contributi deliberati dal Consiglio di Istituto
 - d) Compilare e aggiornare tempestivamente le deleghe per il ritiro degli alunni e, per la scuola secondaria, sottoscrivere l'eventuale autorizzazione all'uscita autonoma

Capo III – Personale Docente

Art. 36 – Compiti, Libertà di Insegnamento e Responsabilità Educativa

1. Il personale docente esercita la libertà di insegnamento sancita dalla Costituzione, nel rispetto del PTOF, delle Indicazioni Nazionali e delle finalità formative dell'Istituto.
2. È tenuto a curare la progettazione didattica individuale e collegiale, la valutazione degli apprendimenti, la documentazione delle attività (Registro elettronico) e l'aggiornamento professionale continuo.
3. I docenti concorrono, in collaborazione con le famiglie e gli studenti, alla realizzazione del Patto Educativo di Corresponsabilità.
4. Partecipano con continuità e puntualità alle riunioni collegiali (Collegio Docenti, Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione) e alle attività deliberative e formative previste nel Piano Annuale delle Attività.
5. Promuovono un ambiente educativo positivo, favorendo il dialogo, la motivazione, l'inclusione e la valorizzazione delle potenzialità di ciascun alunno.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 37 – Doveri di Vigilanza e Sicurezza

1. I docenti sono tenuti a presentarsi in servizio con almeno cinque minuti di anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni, per assicurare la vigilanza all'ingresso e l'accoglienza degli alunni.
2. Il docente della prima ora registra le presenze sul Registro elettronico, controlla e annota le giustificazioni delle assenze o dei ritardi. Se, dopo tre giorni consecutivi di rientro, l'alunno è ancora privo di giustificazione, il docente informerà la segreteria didattica e il coordinatore di classe per gli adempimenti successivi.
3. Durante il cambio dell'ora, la vigilanza sugli alunni non deve mai essere interrotta: il docente subentrante entra in aula tempestivamente, mentre il docente uscente non abbandona la classe fino al suo arrivo.
4. In caso di assenza o ritardo imprevisto, il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente la segreteria e il referente di plesso, specificando i tempi previsti per l'arrivo o la sostituzione.
5. La vigilanza sugli alunni è un dovere inderogabile del personale docente e deve essere esercitata durante l'intero orario di servizio, inclusi intervalli, ingressi, uscite e spostamenti.
6. Nessuna classe può essere lasciata incustodita. In caso di allontanamento momentaneo, il docente affida la vigilanza a un collega o a un collaboratore scolastico, informando tempestivamente la Dirigenza.
7. Ogni docente è responsabile della sicurezza della propria classe e deve conoscere le procedure di evacuazione e le norme del D.Lgs. 81/2008.
8. In caso di emergenza, il docente accompagna gli alunni nei punti di raccolta e verifica la presenza secondo le disposizioni del Piano di Evacuazione.

Art. 38 – Condotta Professionale e Riservatezza

1. Il personale docente osserva il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e il Codice disciplinare del comparto scuola.
2. I rapporti con studenti, famiglie e colleghi devono essere improntati a correttezza, rispetto, imparzialità e professionalità.
3. È obbligatorio mantenere la riservatezza su dati e informazioni personali, in conformità al GDPR e alle norme interne sulla privacy.
4. È vietato l'uso improprio dei social media o di piattaforme digitali che possa ledere l'immagine della scuola, del personale o degli studenti.
5. Il docente cura la propria formazione continua, contribuendo all'innovazione didattica e al miglioramento della qualità del servizio scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Capo IV – Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA)

Art. 39 – Funzioni Amministrative, Tecniche e Ausiliarie

1. Il personale ATA assicura il funzionamento amministrativo, tecnico e organizzativo dell'Istituto, contribuendo al buon andamento e alla qualità del servizio scolastico.
2. Svolge le proprie mansioni secondo il Piano Annuale delle Attività predisposto dal DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico, nel rispetto del profilo professionale e del CCNL vigente.
3. I collaboratori scolastici:
 - a) Garantiscono la sorveglianza degli ambienti scolastici, la sicurezza degli accessi e l'assistenza agli alunni
 - b) Assicurano la propria presenza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, vigilando affinché le operazioni si svolgano in modo ordinato e sicuro
 - c) Vigilano sugli alunni che si recano ai servizi igienici o che si spostano temporaneamente dalle classi
 - d) Sorvegliano, per un breve intervallo di tempo, gli alunni in aula in caso di ritardo o allontanamento momentaneo dell'insegnante
 - e) Curano la pulizia, l'igiene e il decoro degli ambienti scolastici, contribuendo al mantenimento di un ambiente sicuro e accogliente
 - f) Vigilano affinché persone estranee o non autorizzate (inclusi i genitori) non accedano alle aule o ai locali scolastici, segnalando eventuali presenze non consentite al personale preposto
4. Gli assistenti amministrativi curano la regolarità degli atti, la gestione documentale, la tenuta dei registri ufficiali e la corretta esecuzione delle procedure contabili e amministrative, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Dirigenza.

Art. 40 – Doveri di Supporto, Sicurezza e Condotta

1. Il personale ATA contribuisce alla realizzazione del clima educativo e collaborativo dell'Istituto, operando con spirito di servizio, disponibilità e senso di appartenenza alla comunità scolastica.
2. È tenuto a osservare scrupolosamente le norme di sicurezza (D.Lgs. 81/2008) e a segnalare tempestivamente al DSGA o al Dirigente Scolastico eventuali guasti, anomalie o situazioni di rischio per l'incolumità delle persone o per il funzionamento delle strutture.
3. È fatto obbligo di mantenere la riservatezza su dati, informazioni e documenti di cui venga a conoscenza nello svolgimento del servizio, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alle disposizioni interne dell'Istituto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

4. I rapporti con l'utenza – studenti, famiglie e personale – devono essere improntati a cortesia, imparzialità, collaborazione e disponibilità, contribuendo al buon nome dell'Amministrazione scolastica.
5. Il personale è tenuto a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento organizzate dall'Istituto e a collaborare attivamente alle esercitazioni di emergenza e sicurezza, secondo quanto previsto dal Piano di Emergenza e di Evacuazione.

TITOLO IV – SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE

Capo I – Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e di Apprendimento

Art. 41 – Principi Generali e Organizzazione del Sistema di Sicurezza

1. La sicurezza costituisce un valore fondante dell'Istituto e orienta ogni attività didattica e gestionale, in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche. Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute al rispetto delle norme di prevenzione e protezione dai rischi.
2. Il Dirigente Scolastico riveste il ruolo di Datore di Lavoro e organizza il sistema di sicurezza nominando il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), designando gli Addetti alle emergenze (antincendio, primo soccorso, evacuazione) e coordinando la redazione e l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
3. Il DSGA e i referenti di plesso collaborano alla gestione e all'attuazione delle misure di sicurezza, monitorando la funzionalità degli spazi, degli impianti e delle attrezzature.
4. La sicurezza è parte integrante dell'educazione alla cittadinanza: la scuola promuove comportamenti responsabili e consapevoli, favorendo la cultura della prevenzione e la tutela della salute collettiva.

Art. 42 – Norme di Comportamento e Segnalazioni di Rischio

1. Tutti i componenti della comunità scolastica (personale, studenti e genitori) devono adottare comportamenti coerenti con i principi di sicurezza e prevenzione.
2. È vietato introdurre materiali o sostanze pericolose, manomettere impianti o utilizzare apparecchiature e strumenti senza autorizzazione o supervisione del personale addetto.
3. Qualsiasi anomalia, guasto o situazione di rischio deve essere immediatamente segnalata al personale ausiliario o al Dirigente Scolastico, per la registrazione nel Registro delle segnalazioni di rischio e la comunicazione all'Ente locale competente per gli interventi strutturali.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

4. La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria per tutto il personale e per gli alunni, secondo le disposizioni del Ministero dell'Istruzione e del D.Lgs. 81/2008.
5. Durante le attività didattiche o progettuali che comportano rischi specifici (laboratori, palestra, esperienze esterne), i docenti sono tenuti a vigilare sull'uso corretto degli strumenti e ad assicurarsi che siano rispettate le procedure di sicurezza.

Art. 43 – Piano di Emergenza ed Evacuazione

1. Ogni plesso è dotato di un Piano di Emergenza ed Evacuazione aggiornato annualmente, che definisce vie di esodo, aree di raccolta, procedure di allarme e ruoli di responsabilità.
2. In ciascun anno scolastico vengono effettuate almeno due prove di evacuazione, i cui esiti sono registrati e analizzati per migliorare l'efficacia delle procedure.
3. Tutti gli alunni e il personale devono conoscere e rispettare le procedure di emergenza, mantenendo la calma e attenendosi alle indicazioni del personale incaricato.
4. Le planimetrie delle vie di fuga e i punti di raccolta devono essere esposti in tutti i locali dell'edificio in modo visibile e aggiornato.

Capo II – Tutela della Salute e Igiene

Art. 44 – Promozione della Salute e Divieti

1. L'Istituto promuove la cultura della salute e del benessere, attraverso attività educative e progetti di prevenzione sanitaria, alimentare, motoria e psicologica, realizzati in collaborazione con le ASL, gli Enti Locali e le associazioni del territorio.
2. Divieto di fumo: è severamente vietato fumare in tutti i locali e nelle aree esterne di pertinenza dell'Istituto, ai sensi della L. 584/1975 e della L. 3/2003. Il divieto si estende all'uso di sigarette elettroniche e dispositivi simili. Le violazioni comportano sanzioni amministrative e segnalazione all'autorità competente.
3. Igiene e pulizia: i collaboratori scolastici curano la sanificazione quotidiana degli ambienti, con particolare attenzione ai servizi igienici, alle superfici di contatto e alle aule comuni.
4. Gli studenti e il personale sono tenuti a mantenere comportamenti rispettosi dell'igiene personale e collettiva, contribuendo alla cura degli spazi comuni.

Art. 45 – Somministrazione dei Farmaci

1. La somministrazione di farmaci a scuola è consentita esclusivamente nei casi indispensabili per la frequenza e solo su documentata necessità medica, corredata da richiesta scritta dei genitori e prescrizione del medico curante.
2. L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente Scolastico, previa verifica della compatibilità organizzativa.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

3. La somministrazione è effettuata da personale volontario adeguatamente formato, nel rispetto delle Linee guida ministeriali e delle direttive regionali.
4. È vietata l'autosomministrazione dei farmaci da parte degli alunni, salvo esplicita prescrizione medica che lo consenta e previa valutazione della Dirigenza.

Capo III – Benessere, Inclusione e Contrasto alla Discriminazione

Art. 46 – Inclusione (Disabilità, BES e DSA)

1. L'Istituto promuove l'inclusione come principio fondante della propria missione educativa, garantendo a ciascun alunno pari opportunità di apprendimento e di partecipazione.
2. Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), coordinato dal Dirigente Scolastico, elabora il Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) e monitora l'efficacia delle strategie inclusive adottate.
3. Per ciascun alunno con disabilità, opera il Gruppo di Lavoro Operativo (GLO), che predispone, attua e verifica il Piano Educativo Individualizzato (PEI), in collaborazione con la famiglia e gli specialisti dell'ASL di riferimento.
4. Per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) o Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), i docenti elaborano il Piano Didattico Personalizzato (PDP), individuando strategie, strumenti compensativi e misure dispensative.
5. Tutte le attività di supporto sono svolte nel rispetto della riservatezza e in collaborazione con le famiglie e i servizi territoriali.

Art. 47 – Benessere, Contrasto al Bullismo e Parità di Genere

1. L'Istituto promuove il benessere psicofisico e relazionale di alunni e personale, valorizzando relazioni rispettose e positive. Possono essere attivati sportelli di ascolto, laboratori di educazione emotiva e iniziative di sostegno psicopedagogico in collaborazione con enti qualificati.
2. In attuazione della L. 71/2017, la scuola adotta azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo, con la designazione di un referente d'Istituto incaricato di coordinare le attività formative, le segnalazioni e gli interventi.
3. In caso di episodi accertati, vengono attivati percorsi educativi, di mediazione e, se necessario, disciplinari, nel rispetto della dignità di tutte le parti coinvolte.
4. L'Istituto promuove la parità di genere e la cultura del rispetto, attraverso attività didattiche e progettuali che contrastino stereotipi, pregiudizi e discriminazioni, favorendo l'inclusione e l'uguaglianza di opportunità.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

TITOLO V – USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Capo I – Finalità e Principi Generali

Art. 48 – Finalità e Tipologie di Attività Esterne

1. Le attività didattiche esterne — quali uscite didattiche brevi, visite guidate e viaggi d'istruzione — costituiscono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del curriculum, finalizzate all'approfondimento dei contenuti disciplinari, alla crescita culturale e civile, allo sviluppo dell'autonomia e alla conoscenza del patrimonio storico, artistico, ambientale e sociale.
 2. Tali attività si distinguono in:
 - a) Uscite didattiche brevi: attività svolte in orario scolastico, nel territorio comunale o limitrofo;
 - b) Visite guidate: attività di una giornata, anche fuori comune o provincia;
 - c) Viaggi d'istruzione: attività di più giorni, con uno o più pernottamenti, anche all'estero.
 3. Tutte le attività esterne devono rispondere ai criteri di sicurezza, inclusione, coerenza educativa, sostenibilità economica e regolarità amministrativa.
-

Capo II – Programmazione, Autorizzazione e Partecipazione

Art. 49 – Processo di Programmazione e Autorizzazione

1. Le proposte di uscite o viaggi sono presentate dai docenti o dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione entro i termini fissati annualmente dalla Dirigenza. Ogni proposta deve contenere: obiettivi formativi, destinazione, programma dettagliato, periodo di svolgimento, numero di partecipanti.
2. Il Collegio dei Docenti valuta la coerenza didattica e formativa della proposta; il Consiglio di Istituto approva il piano complessivo sotto il profilo organizzativo, finanziario e di sicurezza.
3. L'autorizzazione definitiva è rilasciata dal Dirigente Scolastico, previa verifica della disponibilità dei docenti accompagnatori, della sicurezza dei mezzi e della copertura assicurativa, nonché della regolarità dei documenti contabili.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 50 – Criteri di Ammissione, Autorizzazioni e Vigilanza

1. La partecipazione degli studenti è volontaria ma fortemente incoraggiata, in quanto parte integrante del percorso formativo. Essa è subordinata alla presentazione del modulo di autorizzazione firmato dai genitori o dai tutori legali.
2. Le uscite di breve durata possono essere coperte da autorizzazione generale permanente, valida per l'intero anno scolastico.
3. L'ammissione può essere esclusa dal Dirigente Scolastico, previo parere del Consiglio di Classe, in caso di gravi inadempienze disciplinari o quando non sussistano condizioni di sicurezza.
4. Tutti gli alunni hanno diritto a partecipare alle attività esterne, con l'adozione delle necessarie misure di supporto e accompagnamento.
5. La vigilanza è affidata al personale docente accompagnatore, nel rispetto del rapporto numerico minimo docenti/alunni stabilito dalle circolari ministeriali (di norma: 1/15 per la Primaria e 1/20 per la Secondaria).
6. Deve essere assicurata un'adeguata vigilanza e un'attività didattica alternativa per gli alunni che non partecipano.

Capo III – Gestione Amministrativa, Sicurezza e Regole

Art. 51 – Aspetti Finanziari e Contabili

1. I preventivi sono richiesti, dalla segreteria amministrativa, su indicazione del Dirigente Scolastico o del DSGA, ad almeno tre agenzie o fornitori, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e economicità, in conformità al D.L. 129/2018.
2. I contributi familiari devono essere proporzionati e sostenibili. I pagamenti avvengono esclusivamente tramite sistemi tracciabili (PagoPA o analoghi). È vietata la raccolta diretta di denaro da parte del personale scolastico.
3. In caso di rinuncia motivata per malattia o impedimento documentato, è previsto il rimborso parziale della quota versata, detratte le spese effettivamente sostenute e non recuperabili.

Art. 52 – Sicurezza, Assicurazione e Procedure di Emergenza

1. Il docente referente verifica che i mezzi di trasporto e i percorsi rispettino le norme del Codice della Strada e che le strutture ricettive siano conformi ai requisiti di sicurezza e igiene.
2. Tutti i partecipanti (studenti, docenti, accompagnatori) sono coperti da polizza assicurativa integrativa contro infortuni e responsabilità civile stipulata dall'Istituto.
3. Ogni accompagnatore deve avere con sé: l'elenco aggiornato dei partecipanti, i recapiti di emergenza, le eventuali prescrizioni mediche e il piano di contatto con la scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

4. In caso di emergenza, incidente o imprevisto, il docente accompagnatore informa tempestivamente il Dirigente Scolastico, attivando le procedure previste dal piano di sicurezza.

Art. 53 – Comportamento e Disciplina

1. Durante le attività esterne, gli studenti sono tenuti a rispettare le stesse norme di comportamento vigenti nell'Istituto, in conformità al Regolamento di Istituto e al Regolamento di Disciplina.
2. Gli studenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni dei docenti accompagnatori, mantenendo un comportamento corretto, rispettoso e collaborativo.
3. È fatto divieto di allontanarsi dai gruppi, di utilizzare dispositivi elettronici in modo inappropriato o di attuare comportamenti che mettano a rischio la sicurezza propria o altrui.
4. Comportamenti scorretti o lesivi possono comportare sanzioni disciplinari e l'esclusione motivata da future uscite o viaggi.

Art. 54 – Documentazione e Disposizioni Finali

1. Al termine di ogni attività, nei casi ritenuti opportuni dal Dirigente Scolastico o su richiesta degli organi competenti, il docente referente redige una relazione conclusiva, documentando lo svolgimento, le eventuali criticità e gli esiti didattici
2. Le attività devono essere programmate in modo da non interferire con impegni istituzionali inderogabili (scrutini, esami, prove INVALSI, collegi).
3. Il Dirigente Scolastico vigila sull'intero processo organizzativo, assicurando la regolarità amministrativa, la sicurezza e la trasparenza delle procedure.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Capo Unico – Validità, Revisione e Riferimenti Normativi

Art. 55 – Approvazione, Entrata in Vigore e Abrogazione

1. Il presente Regolamento d'Istituto è stato approvato dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Nurri, con deliberazione del 13/10/2025.
2. Esso entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo online e sul sito istituzionale.
3. Con l'entrata in vigore del presente testo, sono abrogati tutti i precedenti regolamenti interni e ogni disposizione incompatibile.
4. Copia integrale del Regolamento è depositata presso la Segreteria e resa disponibile per la consultazione di chiunque ne abbia interesse.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 56 – Aggiornamento, Revisione e Risoluzione delle Controversie

1. Il Regolamento è soggetto a revisione periodica, di norma triennale, o ogniqualvolta si renda necessario per modifiche normative, innovazioni organizzative o esigenze di aggiornamento del PTOF o del RAV.
2. Le proposte di modifica possono essere presentate dal Dirigente Scolastico o da qualsiasi Organo Collegiale; la revisione è approvata dal Consiglio di Istituto.
3. Le modifiche deliberate sono pubblicate tempestivamente e comunicate alla comunità scolastica.
4. Le eventuali controversie interpretative sono risolte dal Consiglio di Istituto, su proposta del Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 57 –Obbligo di Conoscenza

1. Il Regolamento è vincolante per tutte le componenti della comunità scolastica: Dirigente, docenti, personale ATA, studenti e famiglie.
2. All'atto dell'iscrizione, le famiglie ricevono copia digitale del Regolamento e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
3. La conoscenza del Regolamento, consultabile sul sito istituzionale, è condizione necessaria per il corretto esercizio dei diritti e dei doveri di ciascuna componente.