

ALLEGATO N° 2

REGOLAMENTO DI

ISTITUTO

ART.1

ORGANI COLLEGIALI E FUNZIONAMENTO

(D.Lgs 16/4/1994 n.297- L. n.107 del 13 luglio 2015)

Finalità

Gli Organi Collegiali realizzano la partecipazione democratica di tutte le componenti - personale docente, personale non docente e genitori - alla vita e alla gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli Organi Collegiali sono:

- il Consiglio di Istituto
- la Giunta Esecutiva
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia)
- il Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- il Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I Grado)
- il Comitato per la Valutazione dei docenti (art.11 del D.Lgs. 297 del 1994, novellato dal comma 129 dell'art.1 L. 107/15)

Il Dirigente scolastico presiede gli Organi collegiali, ne fa parte di diritto e ha un ruolo decisivo nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella gestione delle riunioni.

Programmazione delle attività

Ogni Organo Collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione.

Coordinamento delle attività

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza ed autonomia di ciascun organo.

Convocazione

La convocazione degli OO.CC. è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvi i casi di comprovata urgenza. In ogni caso tra avviso e convocazione non possono trascorrere meno di 24 ore.

Le riunioni degli OO.CC. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le sedute di tutti gli OO. CC. si svolgono di norma presso i locali del "Plesso Falcone".

Gli organi collegiali possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la modalità mista presenza/online.

Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato.

Ordine del giorno

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L'ultimo punto all'ordine del giorno può prevedere la voce "varie ed eventuali" per trattare:

- argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'o.d.g.;
- argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti).

La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata dal DS con eventuale carattere di urgenza.

Verbale delle riunioni

Di ogni seduta di Organo Collegiale viene redatto un verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro numerato. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene letto e approvato generalmente nella seduta successiva.

ART.2

CONSIGLIO DI ISTITUTO

GIUNTA ESECUTIVA

(artt. 8 e 10 D.Lgs. 16/4/1994 n.297)

Composizione

Il numero dei suoi membri è pari a 19 componenti, di cui 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dal Dirigente Scolastico, membro di diritto.

Membri

I rappresentanti del corpo docente sono eletti dal Collegio dei Docenti; i rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci; i rappresentanti del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto.

Partecipazione

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico- pedagogici e di orientamento. Possono partecipare anche docenti tirocinanti in qualità di uditori.

Presidenza

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto nella prima seduta di insediamento, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice Presidente.

Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliare e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Riunioni e durata

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Per ogni seduta egli provvede a redigere, a pena di nullità, il verbale delle sedute e a verbalizzare le dichiarazioni personali dei consiglieri, a firmare, unitamente al presidente, il verbale delle riunioni.

All'inizio di ogni seduta va letto e approvato il verbale della seduta precedente, che deve contenere oltre all'oggetto della riunione, i nomi dei consiglieri presenti, l'esito delle eventuali votazioni e delibere. Entro 10 giorni il verbale stesso, firmato dal Segretario e dal Presidente, sarà affisso all'albo. I verbali e gli atti scritti sono depositati in segreteria e disponibili a chiunque ne abbia interesse con le modalità previste dalla vigente normativa per l'accesso agli atti amministrativi.

Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo della scuola, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei docenti e dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante su proposta della Giunta Esecutiva per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio nelle seguenti materie:

- determinare le forme di autofinanziamento;

- adottare il Piano dell'offerta formativa;
- deliberare il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- adottare il Regolamento interno;
- decidere sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- adattare il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- definire i criteri generali per la programmazione educativa;
- definire i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe;
- esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- esercitare le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento;
- esercitare le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- deliberare, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute;
- pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.

Attribuzioni della Giunta Esecutiva

- Predisporre il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- Preparare i lavori del consiglio di istituto fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- Curare l'esecuzione delle relative delibere.

ART.3

COLLEGIO DEI DOCENTI (art.7 D.Lgs. 16/4/1994 n.297 - L.107/15)

Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Svolge le funzioni di segretario uno dei collaboratori del Dirigente che redige il verbale delle sedute. Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Attribuzioni del Collegio dei docenti

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Nell'ambito delle funzioni attribuite, il Collegio dei Docenti:

- elabora, ai sensi del c.14 art.1 L.107/15, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori;
- cura la programmazione dell'azione educative
- formula proposte per la formazione delle classi, per la loro composizione, per l'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- delibera, ai fini della Valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due e tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i Consigli di Interclasse e di Classe;
- promuove iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge tra i suoi membri i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione dei docenti
- programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità.

ART.4

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE (art.5 D.Lgs. 16-4-1994 n.297)

Composizione

I due Consigli di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia (I: “E. Sulsenti,” “Risorgimento 217”, “Zappulla”; II: “Treppiedi sud” e “Torre Cannata”), i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e il Consiglio di Classe nella Scuola Secondaria di I Grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni nella Scuola dell'Infanzia, dai docenti delle classi della Scuola Primaria edai docenti di ogni singola classe nella Scuola Secondaria.

Riunioni

Le riunioni di tali consigli si terranno in date prefissate secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti nel mese di settembre. Le date possono subire variazioni. Il DS, in ogni caso, ne farà specifica convocazione inserendo l’o.d.g.

Presidenza

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato.

Competenze dei Consigli

Ai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari con la sola presenza dei docenti. I Consigli hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all’azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni. Esercitano competenze anche in materia di programmazione e valutazione.

Rappresentanza

Fanno parte del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe:

- per la Scuola dell'Infanzia un rappresentante eletto dei genitori;
- per la Scuola Primaria un rappresentante eletto dai genitori;
- per la Scuola Secondaria di I Grado due rappresentanti eletti dai genitori.

Ruolo dei rappresentanti dei Consigli

- Presenziano alle riunioni con diritto di voto e di parola;
- propongono iniziative significative agli organi collegiali e supportano quelle proposte dalla scuola;
- riportano ai genitori assenti le conclusioni delle riunioni.

ART.5

COMITATO PER VALUTAZIONE DEI DOCENTI

(art.11 D.LGS. n.297 del 1994, novellato dall'art.1 comma 129 della Legge 107 del 2015)

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Essendo il nostro un istituto comprensivo è necessario assicurare la rappresentanza dei docenti dei diversi ordini presenti (infanzia, primaria, secondaria di I grado) ovvero un rappresentante/docente per ordine. Poiché la durata dell'incarico è triennale, è opportuno che i docenti scelti siano docenti a tempo indeterminato e fra coloro che risultano titolari nel nostro istituto. La scelta dei membri docenti in seno al Collegio dei docenti avviene con la modalità di votazione a scrutinio segreto e con l'espressione di 1 preferenza. I docenti interessati potranno autocandidarsi entro un termine stabilito dal DS e i loro nomi saranno resi noti all'inizio del Collegio. Tuttavia, tutti i docenti titolari a tempo indeterminato sono eleggibili.

Si ricorda che i compiti del Comitato sono i seguenti:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;

- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Il D.M. n.850 del 2015 al comma 4 dell'art.13 ha specificato che il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. La Legge n. 79/2022 prevede, inoltre, specifiche misure relative al percorso di formazione e di prova dei neo assunti, nonché le modalità di svolgimento del test finale e la definizione dei criteri per la valutazione del personale in periodo di prova. La nuova legge stabilisce infatti che il superamento del periodo

annuale di prova in servizio:

- è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche;
 - che il personale docente in periodo di prova è sottoposto a un test finale, che accerti come si siano tradotte in competenze didattiche pratiche le conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, attraverso la valutazione da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Comitato per la valutazione dei docenti, in funzione dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal Dirigente Scolastico le funzioni di tutor che non devono determinare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato. L'introduzione del test finale si integra con la valutazione finale del Dirigente Scolastico e del Comitato per la valutazione dei docenti.
- valuta il servizio di cui all'articolo 448 (D. Lsg. n.297 del 1994) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico;
- esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501(D. Lsg. n.297 del 1994).

Ai sensi del comma 129 dell'art.1 Legge 107 del 2015 il Comitato per la valutazione è istituito presso l'istituto comprensivo senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, dunque nessun compenso è previsto per i membri.

ART. 6

ASSEMBLEE DEI GENITORI (art.15 D.Lgs. 16/4/1994 n.297)

Finalità

Le assemblee hanno lo scopo di rendere attiva e democratica la partecipazione alla vita della scuola.

Orario

Le assemblee si svolgono in orario non coincidente con le lezioni. Alle riunioni non è consentita la presenza degli alunni. Qualora le assemblee dovessero svolgersi nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Tipologia di assemblea

Le Assemblee dei Genitori possono essere di Sezione, di Classe e di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Modalità

L'Assemblea di Sezione o di Classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe; l'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori oppure qualora la richiedano duecento genitori. Il Dirigente sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione dell'avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea dei Genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. All'Assemblea di Sezione, di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i Docenti rispettivamente della Sezione, della Classe o dell'Istituto.

ART.7

RAPPORTI SCUOLA -FAMIGLIA

Il rapporto scuola - famiglia rappresenta uno dei cardini principali perché le due istituzioni raggiungano le finalità per le quali esistono. Esso si esplicita in molteplici modalità. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori secondo un orario reso pubblico all'inizio dell'anno scolastico.

Formalmente si concretizza mediante incontri periodici dei docenti delle classi con i genitori degli alunni. Nella scuola secondaria i docenti, inoltre, si rendono disponibili per maggiori informazioni sul profitto e sul comportamento nel giorno e nell'ora stabiliti per il ricevimento e notificati alla famiglia. I colloqui individuali sono appositamente predisposti per informare i genitori circa il raggiungimento di obiettivi parziali e finali del percorso formativo di ogni singolo alunno. Tali incontri devono essere preventivamente richiesti al docente tramite comunicazione sul diario o via email sul Portale Argo alla voce "Ricevimento docenti". In caso di particolari esigenze i docenti possono convocare i genitori in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Il libretto personale consegnato all'inizio dell'anno ad ogni studente costituisce il mezzo ordinario di comunicazione fra scuola e famiglia. Notizie riservate sono comunicate alle famiglie mediante lettera o convocazione dei genitori.

I genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti a controllare giornalmente il registro elettronico alla voce "Bacheca" per eventuali comunicazioni da parte della Scuola e a spuntare per presa visione. Il DS è tenuto ad informare tempestivamente le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato.

ART.8

ASSENZE E DEROGHE, RITARDI DEGLI ALUNNI

In un'ottica di dematerializzazione, dopo ogni assenza i genitori degli alunni sono tenuti a giustificare i propri figli tramite registro elettronico, utilizzando le proprie credenziali. Rimane ancora valida, anche se in via eccezionale, la giustificazione scritta sul libretto "Comunicazione Scuola-famiglia", firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, presentandola agli insegnanti che dovranno registrare l'avvenuta giustificazione sul Registro di Classe.

Per quanto riguarda gli alunni del Corso ad Indirizzo Musicale, le assenze relative alle lezioni pomeridiane di strumento andranno giustificate come segue:

- se l'alunno è presente la mattina ma assente alla lezione pomeridiana, dovrà portare la mattina dopo la giustificazione per l'assenza del pomeriggio;
- se l'alunno è assente la mattina ma presente alla lezione pomeridiana, dovrà portare di

pomeriggio, al proprio insegnante di strumento, la giustificazione per ingresso in ritardo (che giustifica anche l'assenza mattutina);

- se l'alunno è assente sia di mattina che di pomeriggio, porterà un'unica giustificazione la mattina dopo.

In caso di ripetute e immotivate assenze gli insegnanti signaleranno i nominativi al Dirigente Scolastico al fine di prevenire il fenomeno della dispersione scolastica.

Per le assenze di malattia superiori a 10 giorni per Infanzia, Primaria e Secondaria, è necessario presentare il certificato medico (L.R.13/2019). Prevedendo un'assenza superiore ai 5 giorni, per motivi di famiglia, è opportuno dare comunicazione preventiva alla scuola. Poiché è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, comunicato alle famiglie all'inizio di ciascun anno, (D.Lgs 62/2017 art 5, c 1) si prevedono ai fini della validità dell'a.s. le seguenti deroghe, motivate al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione (D.L. 62/2017 art 5, c2):

- Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma qualora sia presentata documentazione medica di una struttura pubblica attestante l'impossibilità a frequentare. Si precisa che la frequenza in DDI è equiparata a quella in presenza.
- Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso sia presentata una adeguata documentazione medica anche se non prodotta da una struttura pubblica.
- Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso di alunni stranieri o che, pur avendo la cittadinanza italiana, hanno genitori provenienti da Paesi extra europei, presentando opportuna dichiarazione dei genitori che hanno diritto a tornare nel Paese di origine.
- Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso di alunni apolidi, Rom, Sinti e Caminanti che, in conseguenza del lavoro itinerante dei genitori, non possono frequentare in maniera costante un unico Istituto del corso dell'anno. I genitori presenteranno al DS opportuna documentazione attestante la frequenza scolastica dei loro figli già avvenuta.

I ritardi e /o le uscite anticipate degli alunni verranno giustificati con apposito modulo sul libretto delle assenze, tuttavia dopo dieci ritardi il genitore verrà convocato personalmente. In tal caso, per la scuola dell'Infanzia i genitori dovranno giustificare i ritardi dei propri figli in presenza del Dirigente

Scolastico. La partecipazione ai progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa è libera, ma dopo aver aderito ad una attività è obbligatorio per l'alunno portare a termine con serietà il progetto o l'attività, salvo casi eccezionali o per sopravvenuti motivi, che vanno giustificati.

ART.9

MISURE DI PROFILASSI PER ESIGENZE DI SANITÀ PUBBLICA

Nel caso in cui i docenti o i collaboratori scolastici rilevino negli alunni segni sospetti di pediculosi, o nel caso in cui siano gli stessi genitori a segnalare il caso, dovranno avvisare il Dirigente Scolastico perché questi si attivi con le misure previste dalla normativa vigente. In ottemperanza alla Circolare Ministeriale n. 4 del 13 marzo 1998, in caso di pediculosi:

- Il Dirigente Scolastico deve disporre l'allontanamento obbligatorio dell'alunno e inviare ai genitori una lettera in cui è richiesto un certificato medico o una autocertificazione (modulistica sul Sito Web) di avvenuto trattamento ai fini della riammissione a scuola.
- L'autocertificazione dei genitori è possibile quando la pediculosi è al 1° episodio. In presenza di particolari criticità (ripresentarsi frequente del problema, scarsa attenzione da parte della famiglia interessata) verrà richiesta espressamente la certificazione del medico curante, per la riammissione degli alunni con infestazione.
- gli insegnanti sono tenuti ad avvertire tempestivamente la famiglia dell'alunno, che potrà tornare a scuola con autocertificazione dei genitori che il trattamento è già stato effettuato e che le lendini sono state già eliminate oppure che il trattamento non è stato necessario per assenza di pidocchi e/o uova;
- gli insegnanti sono tenuti ad avvertire le altre famiglie degli eventuali casi riscontrati in classe, invitandole a monitorare, a casa, l'andamento del fenomeno anche nei propri figli;
- in caso di recidiva, gli alunni con pediculosi dovranno essere allontanati dalla scuola/classe fino alla presentazione di un certificato di non contagiosità;
- il distretto sanitario sarà a disposizione per effettuare incontri di educazione sanitaria per i genitori e per il personale scolastico.

Qualora esistessero dubbi sulla effettiva presenza dell'infestazione, il Dirigente scolastico può però, in via cautelativa, richiedere una visita del medico curante ed idonea certificazione attestante o l'assenza dell'infestazione o l'avvenuto trattamento. Ai genitori spetta la responsabilità principale della prevenzione e identificazione della pediculosi attraverso un controllo sistematico e regolare dei propri figli. I genitori sono anche responsabili per le tempestive applicazioni del trattamento prescritto.

Il medico curante ha il compito di fare la diagnosi, prescrivere il trattamento specifico

antiparassitario e certificare l'inizio del trattamento per la riammissione a scuola, anche sulla base della Circolare del Ministero della sanità n° 4 del 13 marzo 1998 che riporta: "In caso di infestazioni da P. Humanus Capitis, restrizione della frequenza di collettività fino all'avvio di idoneo trattamento disinfestante, certificato dal medico curante".

È importante sottolineare che:

1. non esistono collegamenti tra la pediculosi e la pulizia del luogo ove si vive o l'igiene personale;
2. non esistono terapie preventive ed è assolutamente inefficace e potenzialmente nocivo l'utilizzo di prodotti utilizzati per la terapia a scopo preventivo;
3. di assoluta inefficacia sono la chiusura e la disinfestazione della scuola.

ART.10

INGRESSI, USCITE E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1) Ingresso e uscita

Gli alunni frequentano le lezioni secondo il calendario e l'orario proposto dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, con relativa delibera, tenuto conto del calendario proposto dal MI e dall'USR Sicilia e fermo restando che l'articolazione interna dell'orario settimanale a cura del DS. Il primo giorno di scuola al rientro delle vacanze estive, l'ultimo giorno prima delle vacanze natalizie e l'ultimo giorno di fine anno scolastico, l'uscita degli alunni dei tre ordini scolastici sarà alle ore 12.00. La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di vigilare sugli alunni fino al termine delle lezioni.

Scuola dell'Infanzia

I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia accompagnano i bambini all'interno della scuola e li affidano ai docenti e ai collaboratori in servizio. Considerato che i bambini della Scuola dell'Infanzia ricoprono una fascia d'età molto delicata (3 -6 anni) è consentita una certa flessibilità d'orario d'entrata e di uscita per cui è possibile protrarre l'accoglienza fino alle 9:15.

I bambini che non usufruiscono del servizio di refezione potranno essere prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci dalle 12:30 alle 13.00.

Scuola Primaria e Secondaria di I grado

Nella Scuola Primaria si svolge un tempo scuola di 27 ore settimanali, fatta eccezione per le classi quinte (dall' a.s.2022-2023) e quarte e quinte (dall'a.s. 2023-2024) che hanno un tempo scuola pari a 29 ore.

Nella Scuola Secondaria di I grado si svolge un tempo scuola di 30 ore settimanali (33 ore per il corso di indirizzo musicale).

I docenti, secondo quanto previsto dall'art. 29 del CCNL, sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.

Si dispone il seguente piano di entrata e uscita alunni con orari:

PLESSO "RAFFAELE POIDOMANI"

CLASSE	ORARIO LEZIONI	ENTRATA	CANCELLO	STALLO
I A	08.05 / 13.30	6	3	18
I B	08.05 / 13.30	6	3	19
I C	08.05 / 13.30	1	2	6
II A	08.05 / 13.30	6	3	15
II B	08.05 / 13.30	6	3	16
III A	08.10 / 13.35	1	2	7
III B	08.10 / 13.35	1	2	9
III C	08.10 / 13,35	6	3	12
III D	08.10 / 13.35	6	3	17
III E	08.10 / 16,05	1	2 All'uscita cancello <u>1</u>	8
IV A	08.10 / 13.35	1	2	11
V A	08.10 / 13.35 (lun/mer/gio/ven) 08.10 / 16.05 (mar)	6	3 Martedì cancello 1	13
V B	08.10 / 13.35 (lun/mer/gio/ven) 08.10 / 16.05 (mar)	6	3 Martedì cancello 1	14
V C	08.10 / 13.35 (lun/mar/mer/gio) 08.10 / 16.05 (ven)	1	2 Venerdì cancello 1	10

PLESSO “DE NARO PAPA”

CLASSE	ORARIO LEZIONI	ENTRATA	CANCELLO	STALLO
I A	08.05 / 13.30	9	3	26
I B	08.05 / 13.30	10	1	4
I C	08.05 / 13.30	9	3	25
II A	08.05 / 13.30	10	1	5
II B	08.05 / 13.30	10	1	29
II C	08.10 / 13.30	9	3	22
III A	08.10 / 13.35	10	1	28
III B	08.10 / 13.35	9	3	23
IV A	08.10 / 13.35	9	3	24
IV B	08.10 / 16.05	10	1	2
IV C	08.10 / 16.05	10	1	1
V A	08.10 / 13.35 (lun/mer/gio/ven) 08.10 / 16.05 (mar)	9	3 Martedì cancello 1	27
V B	08.10 / 13.35 (lun/mer/gio/ven) 08.10 / 16.05 (mar)	10	1	3

Ingresso

I cancelli carrabili (n. 2 e n. 3) saranno aperti a partire dalle ore 7.55 e chiusi alle ore 8.15. Dalle ore 08.15 rimane aperto solo il cancello pedonale (n. 1).

Gli alunni che arriveranno in ritardo dovranno essere accompagnati dal genitore o da chi ne fa le veci, fino all'androne del rispettivo plesso e affidati a un collaboratore scolastico; dovranno essere muniti di giustificazione nell'apposito libretto.

Dalle ore 07.55 alle ore 08.00 gli alunni delle classi prime e seconde e dalle ore 07.55 alle ore 08.05 gli alunni delle classi terze, quarte e quinte saranno vigilati nel cortile dai collaboratori scolastici.

In caso di pioggia gli alunni potranno ripararsi sotto la tettoia cercando di mantenere l'ordine.

Uscita

Nel rispetto delle norme di sicurezza, è fatto assoluto divieto ai genitori degli alunni di entrare nel cortile della scuola.

I genitori o altre persone estranee possono entrare solo se autorizzate dal DS o da un suo delegato.

PLESSO “EMANUELE SULSENTI”

Tutti gli alunni del plesso entreranno ed usciranno dall'ingresso contrassegnato dal n. 1, ove sarà assicurata la presenza del collaboratore di turno che vigilerà l'uscio, regolando l'accesso degli alunni nei locali scolastici.

Solo gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus e pulmini privati verranno accompagnati dall'assistente all'ingresso n.1, accederanno nei locali scolastici e saranno sorvegliati dal collaboratore scolastico.

Si ricorda altresì che l'accesso nei locali scolastici per gli alunni non autorizzati è consentito solo in casi eccezionali dalle ore 07.50 (infanzia) e dalle ore 08.00 (primaria) e sosterranno nei pressi dell'ingresso, sorvegliati dal collaboratore scolastico di turno.

Alle ore 07.55 gli insegnanti di scuola dell'infanzia accoglieranno i bambini presenti e andranno nelle rispettive aule.

Alle ore 08.05 tutti gli alunni di scuola primaria, accompagnati dai propri insegnanti si recheranno nelle rispettive aule. Le lezioni iniziano alle ore 08.10.

L'uscita avverrà secondo le sottoelencate modalità:

- dalle ore 12.30 alle 13.00 uscita alunni scuola dell'infanzia che non usufruiscono del servizio mensa: gli alunni saranno prelevati da un genitore o suo delegato;
- dalle ore 15.00 alle 15.30 uscita alunni scuola dell'infanzia che usufruiscono del servizio mensa: gli alunni saranno prelevati da un genitore o suo delegato;
- ore 13.25 uscita alunni primaria che usufruiscono dei pulmini: tutti gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus comunale o privato saranno prelevati dagli assistenti al portone contrassegnato dal n.1;
- ore 13.35 uscita ordinaria alunni primaria: i genitori attenderanno fuori dal portone i propri figli all'ingresso n.1;
- ore 16.05 uscita classi a tempo prolungato: i genitori attenderanno i propri figli, fuori dal portone n.1.

PLESSO “RISORGIMENTO 112”

Ingresso alunni:

Tutti gli alunni del Plesso, dalle ore 08.05, ad eccezione di quelli che arrivano prima con gli scuolabus, entrano dall'**ingresso principale** contrassegnato dal numero **1**, vigilati dal collaboratore scolastico.

Alle ore 08.10 tutti gli alunni accompagnati dai propri insegnanti si recano nelle rispettive aule. Le lezioni iniziano alle ore 08.15.

Uscita alunni:

CLASSE	ORARIO INIZIO LEZIONI	USCITA
I A	08:15	16:15 (uscita n. 1)
II A	08:15	16:15 (uscita n. 1)
II B	08:15	13:40 (uscita n. 3)
II C	08:15	13:40 (uscita n. 2)
III A	08:15	13:40 (uscita n. 2)
IV A	08:15	13:40 (uscita n. 1)
V A	08:15	13:40 (uscita n. 1) (lun/mer/gio/ven) 16.15 (uscita n. 1) (mar)

PLESSO “PIRATO”

CLASSE	ORARIO INIZIO LEZIONI	USCITA
V A	08.15	13.40 (lun/mer/gio/ven) 16.05 (mar)

PLESSO “GIOVANNI FALCONE”

Tutti gli alunni di scuola primaria che arrivano con il pulmino, dalle ore 7.55, accederanno nelle rispettive aule e saranno vigilati dai Collaboratori scolastici nel corridoio antistante l’aula VA. Gli alunni di scuola primaria che non arrivano con i pulmini possono accedere all’interno dalle ore 8.15. I docenti di scuola secondaria saranno in classe dalle ore 7.55. I docenti di scuola primaria saranno in classe dalle ore 8.10. Gli alunni accompagnati dai rispettivi docenti usciranno dalle aule disponendosi in fila indiana. Si avvieranno, con ordine, verso le uscite e i cancelli di pertinenza secondo il piano sottostante. L’ordine di uscita delle classi dai cancelli è indicato nello stesso prospetto. I docenti potranno andare via solo quando l’ultimo dei propri alunni sarà uscito dai cancelli. I collaboratori scolastici si disporranno nelle postazioni di uscita e coadiuveranno i docenti nel mantenimento dell’ordine. All’entrata i genitori lasceranno i propri figli all’ingresso dei cancelli. All’uscita i genitori, sempre per motivi di sicurezza, non potranno sostare negli spazi esterni e sono invitati ad aspettare i loro figli fuori dai cancelli. Genitori e pubblico esterno potranno entrare solo se preventivamente autorizzati, per consegnare materiale al front office o per accedere agli uffici.

CLASSI (PIANO TERRA)	ENTRATA	USCITA	CANCELLO	EMERGENZA
1A-3A-3G	B	B	1	B
1D-2G	B	C	1bis	C
2A-2F-3F	A	D	2	D
VA	A	A	1	A

CLASSI (PRIMO PIANO)	ENTRATA	USCITA	CANCELLO	EMERGENZA
1C-3C	B	C	1bis	C
2C-1G	B	B	1	B
1B-2D-3D	A	E	2	E
2B-3B-2E-1F-1E-3E	A	A	1	A

Tutti gli alunni di scuola secondaria che usufruiscono del servizio scuolabus usciranno alle ore 13:50 e saranno accompagnati all'uscita dai collaboratori scolastici in servizio al primo piano e al secondo piano.

Vigilanza alunni scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

I Collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare in corrispondenza dei portoni d'ingresso e/o dei cancelli dei plessi durante l'entrata e l'uscita degli alunni; gli insegnanti in servizio sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare gli alunni fino all'ingresso dell'edificio al termine delle attività didattiche. (art.29 CCNL vigente).

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale docente secondo il rispettivo orario di servizio, sia che la giornata si svolga dentro l'edificio scolastico sia che essa si svolga all'esterno in occasione di uscite didattiche, visite di studio, viaggi di istruzione oltre che durante la ricreazione, i trasferimenti in palestra o altro. La vigilanza degli alunni ricade anche sui collaboratori scolastici responsabili di reparto sia all'ingresso che all'uscita dalla scuola.

L'accompagnamento e il controllo durante lo spostamento dalle aule scolastiche alle palestre ai laboratori e viceversa sono di competenza degli insegnanti della disciplina interessata e, in secondo luogo, di altro personale docente a disposizione. Durante le attività extracurricolari la vigilanza è di pertinenza del docente responsabile. Nei giorni di pioggia o maltempo gli alunni potranno essere accolti eccezionalmente dentro l'edificio scolastico anche nei minuti precedenti o successivi a quelli stabiliti. Nessun alunno può lasciare la scuola prima della fine delle lezioni se non personalmente prelevato dal genitore o da una persona da questi delegata. Fermo restando che gli orari vanno regolarmente rispettati e che i genitori, opportunamente informati sull'orario di funzionamento della scuola, sono tenuti al rispetto dello stesso, in casi eccezionali di ritardo all'ingresso o di uscita anticipata occorre l'autorizzazione del DS o dell'insegnante responsabile di plesso, previa autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci. Poiché il ritardo sistematico di certi alunni lede anche il diritto di quelli che sono puntuali e rispettosi dei doveri scolastici, si prega di attenersi tassativamente alle seguenti disposizioni. Qualora l'alunno arrivi in ritardo (fino alle ore 8:30) si può ammetterlo in classe solo se accompagnato dall'apposito modulo sottoscritto dai genitori o da chi ne fa le veci. Gli alunni di scuola secondaria che arrivano dopo le 8:30, pur in possesso del modulo sottoscritto dai genitori, risulteranno assenti nella prima ora di lezione e saranno affidati ai collaboratori scolastici fino all'ingresso in seconda ora. L'entrata in ritardo, solo per validi motivi giustificati dal genitore, è consentita massimo alle ore 10.00. I ritardi degli alunni saranno

giustificati solo per sei volte su esibizione di motivazione scritta dei genitori; ogni docente, per quanto di competenza, segnalerà per via telefonica ai genitori ritardi consecutivi degli alunni e annoterà sul registro di classe se gli episodi si ripetono sistematicamente. Ne darà altresì informazione al coordinatore di classe che manderà comunicazione scritta e protocollata alla famiglia. Questa sarà convocata su espressa richiesta di qualsiasi docente in accordo con il Coordinatore o con il Dirigente Scolastico. Dei ritardi degli alunni si discuterà e verbalizzerà anche in sede di Consiglio di Classe e se ne terrà conto anche al momento della valutazione del comportamento. Nel caso di assenza del docente la classe viene vigilata da un collaboratore scolastico in attesa che il DS o il docente incaricato ne dispongano la sostituzione. Nella scuola primaria e secondaria non è consentito ai genitori accompagnare i figli in classe tranne in casi eccezionali e motivati.

2) Spostamenti e cambio dell'ora

Gli studenti devono effettuare gli spostamenti all'interno dell'istituto e negli spazi esterni nel rispetto delle attività didattiche in corso, senza correre e gridare. Nel cambio dell'ora gli studenti devono attendere l'insegnante in classe, mantenendo un comportamento corretto, non è consentito agli alunni sostare sulla porta dell'aula o nel corridoio in attesa. Nel cambio dell'ora lo spostamento degli insegnanti deve essere sollecito e limitato all'intervallo di tempo strettamente necessario a raggiungere la classe successiva. Responsabile della classe è l'insegnante dell'ora precedente fino al cambio.

Nel caso in cui un insegnante dia il cambio dell'ora con un eccessivo ed ingiustificato ritardo, venendo così meno all'obbligo di osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente, egli stesso sarà considerato, in caso di incidenti di qualsiasi tipo, corresponsabile assieme all'insegnante dell'ora precedente.

Cambio dell'ora durante la ricreazione nel Plesso "G. Falcone"

Prima ricreazione:

il docente uscente è impegnato dalle 9.55 sino alle 10.00;

il docente entrante è impegnato dalle 10.00 alle 10.10

Seconda ricreazione:

il docente uscente è impegnato dalle 11.55 sino alle 12.00;

il docente entrante è impegnato dalle 12.00 alle 12.05.

I docenti di sostegno assumono la contitolarità delle classi in cui insegnano e, pertanto, ricade anche su di loro la vigilanza sul resto del gruppo classe. I collaboratori scolastici in servizio nei vari reparti parteciperanno alla sorveglianza degli alunni durante lo spostamento degli insegnanti. Essi dovranno vigilare i corridoi, segnalare eventuali comportamenti scorretti, informandone prontamente i docenti responsabili. Se qualche insegnante è impossibilitato a dare il cambio dell'ora al collega avrà cura di avvertire tempestivamente il collaboratore scolastico in servizio nel reparto che provvederà a controllare gli alunni della classe momentaneamente scoperta per il tempo strettamente necessario.

3) Ricreazione

Il riferimento all'articolo 28 c. 10 del CCNL *vigente* “*per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario dell'attività scolastica*”, pertanto, è dovere dei docenti vigilare sugli alunni, in specie durante la ricreazione. Per la scuola primaria la sorveglianza durante la ricreazione è affidata all'insegnante della seconda ora. Per la scuola secondaria essa si svolge sotto la vigilanza degli insegnanti della seconda/terza ora e tra la quarta/quinta, evitando che gli alunni si comportino in maniera scorretta e rischiosa, per la loro incolumità e per quella dei compagni. In casi di ripetuta e grave mancanza di disciplina il DS può disporre che l'intervallo sia svolto all'interno dell'aula. La ricreazione si può svolgere in classe, nei corridoi, nell'androne della scuola o negli spazi esterni antistanti l'ingresso secondo le indicazioni del DS, avendo cura di smaltire i rifiuti negli appositi contenitori. Per evitare assembramenti durante gli intervalli, si può concedere di recarsi a prelevare i prodotti del distributore anche in II e in IV ora.

ART.11

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI - DIRITTI E DOVERI

(D.P.R. 24/6/1998 n.249; D.P.R. 21/11/2007 n.235)

Diritti

Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Gli alunni hanno diritto alla riservatezza. Hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di

debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della

vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Doveri

Gli alunni sono tenuti a

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- svolgere regolarmente i compiti, portare il materiale scolastico, avere cura del libretto comunicazione Scuola-famiglia.
- indossare un'uniforme (Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria) per rafforzare il senso di appartenenza all'istituzione scolastica e prevenire situazioni di disagio sociale.
- avere un abbigliamento consono nella Scuola Secondaria di I grado.
- avere nei confronti del D.S., dei docenti, di tutto il personale che opera nella scuola e dei compagni un comportamento corretto e di rispetto ispirato ai principi della convivenza civile.
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.
- utilizzare correttamente le strutture scolastiche, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- rispettare le più elementari norme igieniche e usare convenientemente i servizi.
- tenere in ordine la classe, a non buttare carta o altri rifiuti a terra, a non fare uso di gomme da masticare in classe, a lasciare l'aula in ordine all'uscita della scuola.
- accogliere le persone che entrano in classe alzandosi in piedi in segno di saluto e di rispetto.

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Il comportamento degli alunni sarà caratterizzato da educazione e rispetto. In caso di atteggiamenti aggressivi, scorretti o di atti vandalici si dovrà contattare la famiglia e, in accordo con essa, si provvederà a mettere in atto strategie risolutive per risolvere tali atteggiamenti. La sospensione dalle attività didattiche può essere attuata solo dopo aver messo in atto tutte le strategie possibili e dopo aver ampiamente osservato e valutato i fatti. Affinché gli alunni possano attenersi quanto più possibile al Regolamento dell'Istituto, è opportuno che tale Regolamento venga conosciuto e condiviso dagli alunni stessi in ogni classe. Se i docenti lo ritengono opportuno, possono essere avanzate proposte di modifica che passeranno al vaglio del consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, del Dirigente Scolastico e, in quanto parte integrante del PTOF, del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

ART. 12

SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

(D.P.R. 24/6/1998 n.249; D.P.R. 21/11/2007 n.235)

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Gli interventi educativi e le sanzioni disciplinari riguarderanno gli studenti che non rispettano le norme stabilite o non adempiono ai loro doveri. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, sono proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento

responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

Quadro riepilogativo delle infrazioni, relative sanzioni e organo competente:			
	INFRAZIONI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
N°1	- Mancanza ai doveri scolastici - Negligenza abituale: assenze ingiustificate, disattenzione, atteggiamento poco rispettoso verso i compagni e verso gli insegnanti, mancanza di materiale scolastico. <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Ammonizione privata o in classe - Allontanamento dalla classe - Convocazione alla famiglia - Nota sul registro - Ammonizione scritta sul registro di Classe	Insegnante Dirigente Scolastico
N°2	- Oltraggio al DS o al personale docente o non docente. <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Nota sul registro di classe - Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Insegnante Consiglio di Classe
N°3	- Offese alla morale, alla religione e alle Istituzioni. <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Nota sul registro di classe - Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Insegnante Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
N°4	- Fatti che turbano il regolare andamento delle attività: - Mancanza di autocontrollo o di senso di responsabilità durante l'intera ora di intervallo o di cambio dell'ora; - Azione di disturbo durante le lezioni o nei vari momenti della vita scolastica; in caso di continua reiterazione della mancanza di cui sopra.	- Ammonizione privata o in classe - Allontanamento dalla lezione - Convocazione della famiglia - Nota sul registro - Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Insegnante Dirigente Scolastico Consiglio di classe
N°5	- Scorretto uso degli strumenti, sussidi didattici, servizi e strutture della scuola. In caso di continua reiterazione della mancanza di cui sopra.	- Ammonizione privata o in classe - Allontanamento dalla lezione - Convocazione della famiglia - Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Insegnante Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
N°6	- Danni arrecati al patrimonio della scuola: muri imbrattati, suppellettili o macchinari danneggiati o distrutti.	- Riparazione del danno arrecato a carico della famiglia dello studente - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
N°7	- Reati di particolare gravità (aggressioni, furti, ecc.). - Situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.	- Allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere della situazione di pericolo con segnalazione all'autorità giudiziaria e ai servizi sociali	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

N°8	- Foto/screenshot /registrazione audio-video in classe durante le lezioni in presenza o durante la DDI	- Ammonizione scritta sul registro elettronico - Convocazione della famiglia Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
-----	--	--	---

ART.13

IMPUGNAZIONI

(D.P.R. 24/6/1998 n.249; D.P.R. 21/11/2007 n.235; Nota ministeriale MI n. 3602 del 31/7/2008)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, eletto dal Consiglio di Istituto ed è costituito dalle varie componenti scolastiche dell'Istituto, che decide nel termine di dieci giorni successive alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.

ART.14

NORME PER I DOCENTI

I docenti sono tenuti a:

- osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente;
- trovarsi in classe 5 minuti prima che inizi la lezione;
- vigilare sugli alunni durante l'uscita dalla scuola e durante la ricreazione;
- allontanarsi dalla classe per giustificati motivi avvisando un collaboratore scolastico affinché vigili sugli alunni. Non è consentito in nessun caso lasciare dei minorenni incustoditi;
- in caso di accertate situazioni di pericolo comunicarle prontamente in dirigenza;
- compilare in modo completo e aggiornato inserendo le attività svolte, i compiti assegnati, assenze, giustificazioni ed eventuali note sul Registro di Classe elettronico e Registro elettronico personale;
- firmare sempre il Registro di Classe cartaceo e inserire assenze e relative giustificazioni allo scopo di avere un elenco cartaceo degli alunni presenti da portare con sé in caso di evacuazione;
- segnalare al Dirigente Scolastico eventuali casi di ripetute assenze o di evasioni dell'obbligo scolastico degli alunni, o comportamenti difformi;
- presentare nei termini stabiliti la programmazione e le relazioni finali;
- curare e favorire i rapporti con i genitori degli alunni;
- prendere visione delle circolari nella sezione Bachecca del registro elettronico e inviate tramite posta certificata;
- non utilizzare i telefoni cellulari durante le attività didattiche;
- avvisare tramite diario le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte;
- dare comunicazione tempestiva alla segreteria o all'ufficio di presidenza, entro le ore 8:00 del primo giorno, in casi di assenza per malattia e formalizzare successivamente la richiesta

presentando domanda scritta e relativa certificazione medica;

- richiedere preventiva autorizzazione al Dirigente Scolastico per fruire di permessi brevi, o ferie, o congedi per motivi famiglia;
- la fruizione dei permessi relativamente alla L.104/92 e per motivi di studio sarà coerente con la normativa vigente. Detti permessi vengono richiesti al DS con adeguato anticipo fatti salvi casi di assoluta necessità; questo per permettere l'organizzazione e il buon funzionamento delle attività.
- Nel caso le riunioni collegiali siano convocate *online*, su richiesta e a discrezione del DS, tramite la piattaforma Gsuite, i docenti o altro personale convocato, sono tenuti a:
 - partecipare con videocamera attiva e microfono funzionante, comunicando in anticipo eventuale ritardo o assenza e prendendo la parola quando il presidente della riunione la concede;
 - partecipare in modo consono alla seduta di lavoro attenendosi alle regole di *netiquette* ovvero ad un comportamento volto a favorire il reciproco rispetto tra gli utenti;
 - ricordare sempre che le riunioni collegiali sono momenti di lavoro importanti e richiedono, pertanto, il massimo rispetto delle regole condivise per il loro svolgimento;
 - non registrare durante le videoconferenze né scattare fotografie ad ambienti, a oggetti o a persone;
 - ricordare che si è tenuti al massimo riserbo delle notizie relative alle riunioni collegiali; aver cura, quindi, di collegarsi in un ambiente che assicuri tale riservatezza.

In mancanza di possesso delle dotazioni tecnologiche necessarie per lo svolgimento delle videoconferenze, salvo guasti generali della rete, recarsi nel proprio luogo di lavoro per poter effettuare il collegamento.

ART. 15

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Il Personale amministrativo ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico ad essi affidato e pertanto si impegna a svolgere i compiti nel modo più semplice ed efficiente e nell'interesse del bene pubblico e dell'utenza. Usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro e al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. È tenuto a curare 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 docenti. Rispetta l'orario di servizio. L'orario di servizio del personale amministrativo, fissato dal CCNL in 36 ore settimanali, verrà attuato in 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con rientri pomeridiani. Il rapporto con l'utenza è tale da prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno fornendo subito le spiegazioni adeguate in modo chiaro, semplice e comprensibile o indirizzando l'utente verso il collega o i diretti superiori. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, poiché esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

ART. 16

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nei plessi e nella zona di competenza di ciascun plesso secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici in servizio sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza e collaborano

al complessivo funzionamento didattico e formative. Comunicano immediatamente al DS o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe o la sezione resti incustodita; favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità; vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante; impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi; sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare, specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno; evitano di parlare ad alta voce; mantengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili; nella Secondaria di I grado si accertano che al di fuori delle due ricreazioni i servizi siano chiusi a chiave e annotano il nome dell'alunno che chiede la chiave in apposito registro; provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate. Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA. o dal DS; invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola e a tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento; prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio. Sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie; ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria; segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione. Accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata; il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe; dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;

- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Devono prendere visione delle circolari inviate tramite posta certificata.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di uscita. Durante il servizio deve essere mantenuta nei rapporti interpersonali con gli utenti e i colleghi una condotta uniformata ai principi generali di correttezza con l'astensione da comportamenti lesivi verso gli altri dipendenti e gli utenti. Di conseguenza sono da evitare comportamenti, denigrazioni o altro che possono creare attriti e difficoltà con i colleghi e compromettere il clima di collaborazione che è fondamentale per la qualità della Scuola. I collaboratori scolastici, infine, possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.

ART.17

DANNI AL MATERIALE DELLA SCUOLA E CUSTODIA DI OGGETTI E VALORI PERSONALI

Ogni alunno risponde dei danni da lui cagionati alle suppellettili, al materiale didattico e allo edificio ed è tenuto al risarcimento del danno. Sarà compito della Giunta Esecutiva fare una stima dei danni e fare richiesta ai genitori, per iscritto, del risarcimento. Le somme saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle riparazioni.

Gli alunni non devono lasciare valori incustoditi. In ogni caso la scuola declina ogni responsabilità per smarrimento o furti. La Scuola non risponde, infatti, di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

Gli alunni sono tenuti a non portare nei locali della scuola oggetti estranei all'uso scolastico, sono tenuti a non parlare ad alta voce, correre o provocare, con linguaggio o atteggiamento scorretto disordini o turbamento.

ART.18

NORME PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

Si fa riferimento all'apposito Regolamento sul Bullismo e Cyberbullismo

ART. 19

LABORATORIO LINGUISTICO - UTILIZZO TELEFONI CELLULARI

Per l'utilizzo del laboratorio linguistico e degli altri supporti informatici multimediali si fa riferimento al relativo regolamento.

ART.20

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI

Le classi/ sezioni saranno formate tenendo conto dei seguenti criteri:

- eterogeneità all'interno della classe in base all'età, sulla base delle informazioni desunte dalle schede di passaggio, dalla documentazione fornita e dalle indicazioni delle insegnanti della scuola di grado inferiore;
- precedenza per le famiglie che usufruiscono dei benefici della Legge 104/92;
- precedenza in base alla data di iscrizione;
- equa distribuzione degli alunni (maschi-femmine; abilità socio-cognitive);
- equa distribuzione nelle classi e nei plessi di alunni con disabilità di situazioni problematiche;
- provenienza dalla stessa sezione/classe della scuola di grado inferiore compatibilmente con le esigenze di equilibrio organizzativo-didattiche;
- continuità nei rapporti scuola-famiglia (si terrà conto della presenza di fratelli che frequentano lo stesso plesso);
- criteri di vicinanza (in caso di eccedenza numerica si terrà conto della vicinanza dell'abitazione alla scuola);
- richiesta dei genitori di preferenza riguardanti il plesso, il modulo, i docenti e i compagni di classe, purché non si contravvenga ai criteri di cui sopra.

I Criteri di cui sopra sono applicati tenendo conto di una certa flessibilità. Gli alunni, inoltre, potranno transitare da una classe all'altra del modulo o del plesso, in base a problematiche individuate dai docenti e/o richieste dei genitori, sempre su autorizzazione del DS.

Si prevede il rispetto della normativa numerica che stabilisce la riduzione del numero di alunni nelle classi ove è inserito un alunno con disabilità. Per la formazione delle sezioni e classi prime potrà essere costituita una commissione formata da docenti dei vari corsi, indicati dal Dirigente. Tale commissione supporterà il lavoro del Dirigente nella formazione delle classi tenendo conto delle fasce di livello uguali e del sesso, maschile o femminile, degli alunni. Gli

alunni ripetenti saranno inseriti preferibilmente nella stessa sezione fatti salvi motivi ostativi che eventualmente dovessero presentarsi.

ART.21

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è prerogativa del DS che eserciterà tale funzione tenendo conto dei criteri generali formulati dal Consiglio d'Istituto, delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e della contrattazione d'Istituto sottoscritta con la RSU.

ART.22

NORME DI SICUREZZA

- È vietato fumare nei locali scolastici.
- Nei plessi scolastici è proibita agli alunni la vendita di qualsiasi prodotto, tranne nei casi in cui vi sia formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e relativa delibera da parte del Consiglio di Istituto.
- Durante l'intervallo delle lezioni (15 minuti) l'insegnante di classe è tenuto a vigilare sugli alunni.
- Gli zaini vanno sistemati nella zona prevista dal piano d'evacuazione.
- Si esce e si entra dall'aula in maniera ordinata, rispettando l'ordine del piano d'evacuazione e seguendo i percorsi assegnati per ogni classe.
- Nel corso di ogni anno scolastico si effettueranno 4 prove generali di evacuazione la cui data è decisa dal Dirigente Scolastico e dal RSPP.
- Le prove di evacuazione vanno documentate dall'apposita scheda di valutazione della prova.
- In caso di incidente occorso durante l'orario scolastico gli insegnanti devono attivare le seguenti procedure: prestare i primi soccorsi; avvertire tempestivamente i genitori; avvertire tempestivamente il 112 e l'Ufficio di Presidenza.

ART.23

FESTE E RICORRENZE

In occasione dei compleanni degli alunni, si dovranno consumare cibi preparati da parte di ditte a ciò deputate in formato monoporzione, al fine di garantire la tracciabilità degli alimenti ed avere la possibilità di avere prodotti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie prescritte.

ART.24**VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione si fa riferimento al relativo regolamento.

Art. 25**MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati a maggioranza assoluta dai componenti in carica del Consiglio di Istituto. Le modifiche al regolamento possono essere richieste anche da un solo membro del Consiglio di Istituto.

Art.26**NORME FINALI**

Il presente regolamento è affisso all'albo di ogni plesso per essere consultato in modo permanente da chiunque. Tutte le componenti interessate alla vita dell'Istituto sono tenute a rispettarlo e a farlo rispettare. Il Regolamento è implicitamente accettato dai genitori all'atto dell'iscrizione, in quanto parte integrante del PTOF. Per quanto qui non espressamente previsto, si fa riferimento alla normativa vigente.