

Premessa

La scuola è lo spazio di incontro e di crescita degli alunni. E' il luogo dove i giovani studenti muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo cammino è di fondamentale importanza che scuola, studenti e famiglie trovino punti di raccordo e momenti di collaborazione per realizzare un'alleanza educativa fondata su valori accettati e condivisi.

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, e di delineare un quadro operativo sul quale orientare comportamenti ed azioni nel rispetto dei principi di libertà ed uguaglianza.

Esso è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99), nonché del DPR 567/96.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato sul pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.

Imparzialità, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

Accoglienza, integrazione, pari opportunità ed inclusione: la scuola favorisce l'accoglienza degli alunni e delle famiglie, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni con disabilità garantendo percorsi di apprendimento personalizzati ed adeguati alle esigenze di ciascuno così da garantire pari opportunità nel rispetto dell'identità di ognuno.

Il corrente Regolamento è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto di Corresponsabilità previsto dal DPR 235/2007.

Indice del documento

Parte I : Organizzazione e funzionamento della scuola

- Art. 1 Regolamentazione ingresso e uscita - Ritardi
- art. 2 Articolazione oraria
- art. 3 Uscite fuori orario
- art. 4 Assenze
- art. 5 Infortuni degli alunni
- art. 6 Vaccini
- art. 7 Somministrazione farmaci a scuola
- art. 8 Visite guidate e viaggi d'istruzione
- art. 9 Regolamentazione rapporti con le famiglie
- art. 10 Criteri di formazione delle classi prime
- art. 11 Circolazione delle informazioni all'interno della scuola e divieto di propaganda, raccolta fondi
- art. 12 Copertura assicurativa

Parte II : Alunni

- Art. 13 diritti degli alunni
- art. 14 Norme di comportamento e doveri degli alunni
- art. 15 Sanzioni disciplinari
- art. 16 Impugnazioni

Parte III: Docenti

- Art. 17 Indicazioni sui doveri dei docenti
- art. 18 Criteri di attribuzione dei docenti alle classi
- art. 19 Vigilanza sugli alunni
- art. 20 Norme riguardanti l'uso della palestra

Parte IV: Collaboratori scolastici

- Art. 21 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

Parte V: Personale amministrativo

- Art. 22 Doveri del personale amministrativo

Parte VI: Disposizioni generali

- Art. 23 Accesso a Internet
- art. 24 Divieto di fumo
- art. 25 Regolamento sull'uso del cellulare e dei dispositivi elettronici
- art. 26 Conservazione delle strutture e delle dotazioni
- art. 27 Norme igieniche e rispetto dei luoghi pubblici
- art. 28 Criteri generali per l'igiene degli alimenti
- art. 29 Regolamentazione dell'accesso alle aree cortilive

Parte VII: Organi Collegiali D' Istituto

- Art. 30 Organi di partecipazione
- art. 31 Consiglio d'Istituto e sue attribuzioni
- art. 32 Collegio dei Docenti
- art. 33 Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe
- art. 34 Assemblee di classe
- art. 35 Elezione e convocazione del Comitato di valutazione del servizio dei docenti
- art. 36 Funzionamento degli Organi collegiali
- art. 37 Elezioni del Presidente e del vice Presidente del Consiglio d'Istituto
- art. 38 Processo verbale.

PARTE PRIMA: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 1 REGOLAMENTAZIONE INGRESSO ED USCITA / RITARDI

- **Scuola dell'infanzia**

- a. L'ingresso degli alunni è previsto generalmente per le ore 8.30, l'uscita alle ore 13.30 nelle sezioni a tempo ridotto.
Nelle sezioni a tempo normale l'ingresso degli alunni è previsto per le ore 8.00, l'uscita alle ore 16.00.
Le sezioni a metodo Montessori, le Case dei Bambini, attivate seguono un orario di 25 ore dalle 8:30 alle 13:30.
- b. All'uscita, gli alunni verranno prelevati dai genitori o a persone adulte delegate secondo le disposizioni in atto nell'Istituto (delega autorizzata con documento d'identità)
- c. I genitori non possono accedere ai locali scolastici, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico e solo in caso di alunni con disabilità non autonomi.

- **Scuola primaria**

- a. L'ingresso degli alunni della scuola primaria è previsto per le ore 8.15 e l'uscita alle ore 13.45 dal lunedì al giovedì e alle ore 13.15 il venerdì nelle classi a tempo normale. Per le classi a tempo pieno l'orario va dalle ore 8.15 alle ore 16.15 dal lunedì al venerdì. Per le classi a 30 ore l'orario va dalle 8:15 alle 14:15 ogni giorno dal lunedì al venerdì.
Le classi sono così distribuite:
Plesso Via Salemi: classi 1 A e 4B
Plesso Via Terenzio: classi 1D, 2A, 2D, 3D, 4D, 5D
Plesso G. Falcone: classi 3 A ,4A ,5A
Plesso D. Rubino – Fulgatore: 1F, 2F, 3F, 4F, 5F
Plesso G.Vitocolonna 1A,2A,2B 3B 4A,4B,5A,5B
Plesso A.Via 1A 1B 2A 3A,3B,4A,4B,5A
- b. Per l'anno scolastico 2024/2025, si garantisce il servizio pre e post scuola gratuito
- c. L'ingresso nelle aule dovrà consentire un puntuale inizio delle lezioni
- d. In caso di ritardo, il genitore, considerato che il rigore nel rispetto degli orari è finalizzato ad evitare gli assembramenti, potrà direttamente presentare permesso e fare ingresso alla seconda ora.
- e. In caso di sistematico ritardo l'insegnante darà comunicazione al Dirigente Scolastico per adottare gli adeguati provvedimenti.
- f. L'uscita nella scuola primaria è regolamentata dal suono della campana agli orari stabiliti, durante l'uscita si sposteranno in fila ordinata, accompagnati dai docenti.
- g. Ai genitori non è consentito l'accesso ai locali scolastici .
- h. Si consente l'accesso ai genitori di alunni disabili che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico, per alunni non autonomi
- i. I genitori sono invitati a limitare la richiesta di uscita anticipata per evitare di fare accesso ai locali scolastici. Quando è possibile far pervenire preventivamente apposita richiesta via mail al Dirigente scolastico.
- j. I genitori, all'entrata e all'uscita dalla scuola lasciano e riprendono i propri figli

all'ingresso dell'edificio scolastico.

k. Non è consentito agli alunni tornare autonomamente a casa.

- **Scuola secondaria di primo grado**

- a. Plesso G. Falcone : tutte le classi, corso A, corso B, corso C, corso D entrano alle ore 8.05 ed escono alle ore 14.05 fatta eccezione per la classe IA a tempo prolungato che nelle giornate di lunedì e giovedì entrano alle 8:05 ed escono alle 17:05 fruendo del servizio mensa, e degli alunni che svolgono indirizzo musicale secondo l'orario concordato. Tutte le classi prime entrano ed escono lateralmente mentre tutte le altre classi dall'ingresso centrale.
- b. Plesso G. Volta: corso F seguirà lo stesso orario dalle ore 8:05 alle ore 14:05
- c. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado, al suono della campanella, all'orario stabilito, raggiungeranno le classi accompagnati dal docente dell'ora.
- d. In caso di ritardo oltre i 5 minuti, il genitore potrà direttamente presentare permesso e fare ingresso alla seconda ora
- e. L'ingresso eccezionale alla seconda ora di lezione è regolamentato allo stesso modo. L'insegnante presente in classe annoterà sul registro di classe gli ingressi posticipati.
- f. Sarà cura dei genitori assicurare che siano garantiti i presupposti per cui lo studente all'uscire da scuola possa raggiungere casa comunicando tempestivamente in caso di impedimento l'eventuale impossibilità così da consentire alla scuola di predisporre le misure necessarie.

Durante l'orario di lezione nei plessi scolastici si provvederà alla chiusura degli ingressi e dei cancelli, dove ci siano, per impedire il libero accesso agli estranei e l'uscita degli stessi alunni.

ART. 2 ARTICOLAZIONE ORARIA

- **Scuola dell'Infanzia**

Orario: funzionamento a tempo ridotto 25 ore settimanali: dalle ore 8.30 alle ore 13.30

La ricreazione è prevista dalle ore 10.15 alle ore 10.30. Nella giornata di venerdì, dalle ore 11.00 alle ore 13.30 si svolgeranno attività di laboratorio come previste da decisioni prese in sede di Collegio dei Docenti.

Orario: funzionamento a tempo normale 40 ore settimanali dalle ore 8.00 alle ore 16.00

Orario sezione metodo Montessori 25 ore settimanali

- **Scuola Primaria**

Orario: 27 ore settimanali da lunedì a venerdì secondo orari prima descritti

Orario 30 ore settimanali da lunedì a venerdì secondo orari prima descritti

Orario: 40 ore settimanali da lunedì a venerdì nelle classi a tempo pieno

La giornata scolastica viene ripartita in moduli orari da 55 minuti.

Nella giornata del venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.15 gli alunni svolgeranno attività laboratoriali secondo le tematiche fissate in sede di Collegio dei Docenti.

- **Scuola Secondaria di primo grado**

Orario: 30 ore settimanali, da lunedì a venerdì secondo orari stabiliti e precedentemente espressi

La giornata scolastica viene ripartita in moduli orari di 50 minuti.

Per tutta la settimana, a partire dalle ore 13.05 fino alle ore 14.05 gli alunni svolgeranno attività di didattica laboratoriale delle discipline, come deciso in sede di Collegio dei Docenti.

- **Scuola secondaria di primo grado: Sezione ad indirizzo musicale**

Orario 33 ore settimanali, da lunedì al venerdì dalle ore 8.05 alle ore 14.05

Gli alunni, seguono l'orario normale con l'aggiunta delle ore di studio di strumento, teoria e lettura della musica e musica d'insieme,

- **Scuola secondaria di primo grado a tempo prolungato indirizzo Scientifico-Motorio**

Orario 36 ore settimanali con due rientri pomeridiani e servizio mensa lunedì e giovedì ore 8:05-17:05 con potenziamento di scienze dell'alimentazione e sport e orario 8:05-14:05 martedì, mercoledì e venerdì.

Ricreazione

Sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria di primo grado, la ricreazione cadrà nel 3° modulo orario.

- ✓ **scuola primaria: dalle ore 10.55 alle ore 11.05;**

- ✓ **scuola secondaria di primo grado: dalle ore 10.35 alle ore 10.50**

Durante la ricreazione la sorveglianza degli alunni sarà di pertinenza del docente presente durante il 3° modulo orario, il quale è tenuto ad attendere l'arrivo del docente del 4° modulo.

Orario mensa

A seconda del grado di scuola le classi infanzia a tempo normale svolgeranno orario mensa a partire dalle ore 11:50 le classi di scuola primaria con orario a tempo pieno effettueranno la pausa mensa dalle ore 12.50 alle ore 14.50 e la classe di scuola secondaria di primo grado a tempo prolungato dalle 14:05 alle 15:05.

ART. 3 USCITE FUORI ORARIO

1. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Gli alunni che si trovassero nella necessità di uscire prima del termine delle lezioni, dovranno richiedere apposito permesso di uscita che verrà rilasciato dal Dirigente Scolastico o suo delegato e annotato sul registro a cura del docente di classe /sezione.

Nessun alunno sarà autorizzato ad allontanarsi senza tale permesso e senza i genitori (o chi ne fa le veci). A tale scopo, i genitori, all'inizio dell'anno scolastico sono tenuti a comunicare per iscritto alla Direzione i nominativi delle persone delegate a prelevare in loro vece i propri figli.

Qualora, per cause didattiche, di sciopero o di assemblee sindacali o altre cause, si rendesse necessario far entrare una o più classi in orario diverso da quello abituale, o far uscire in anticipo, i genitori saranno preavvisati attraverso comunicazione scritta e dagli stessi firmata.

ART. 4 MALATTIA E ASSENZE DEGLI ALUNNI

1. Nei casi di assenza superiore a 10 giorni sarà richiesto certificato medico almeno che l'assenza non sia stata preventivamente comunicata.
2. Qualora gli alunni siano allergici, asmatici o simili i genitori avranno cura di produrre certificazione medica che consenta l'adozione delle misure necessarie.
3. Eventuali assenze dovute a partenze, situazioni familiari o altra motivazione dovranno essere preventivamente anticipate al Dirigente Scolastico tramite specifica comunicazione.
4. Le assenze degli alunni vanno giustificate da parte dei genitori per iscritto adducendo la motivazione.
5. Gli insegnanti daranno comunicazione delle assenze non giustificate dopo quindici giorni; per i bambini non frequentanti per più di trenta giorni, o recidivi nella frequenza saltuaria cioè assenti almeno per 7 giorni al mese anche se non in modo continuativo, senza giustificazione

addotta dalle famiglie, l'amministrazione procederà agli opportuni accertamenti e alle dovute segnalazioni dandone tempestiva comunicazione scritta alle famiglie e in caso d'inadempienza dell'obbligo scolastico, agli organi di competenza

6. Le assenze devono essere giustificate dai genitori mediante registro elettronico, presentate al rientro in classe e vistate dall'insegnante della prima ora che annoterà sul registro. L'alunno che non giustificasse la sua assenza non sarà ammesso in classe e sarà comunicato ai genitori o chi ne fa le veci.

ART. 5 INFORTUNI DEGLI ALUNNI

Quando un alunno subisce un infortunio durante le attività didattiche, l'insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, deve tempestivamente avvertire la segreteria ed eventualmente i docenti delegati per plesso alle cure di "primo soccorso".

L'insegnante deve inoltre redigere una relazione che contenga, oltre a le generalità dell'alunno o degli alunni coinvolti e degli eventuali testimoni, la descrizione delle modalità dell'incidente, il luogo, il giorno e l'ora dell'infortunio.

L'Istituto, nella sua sede centrale e nei plessi periferici, deve essere provvisto di tutte le dotazioni di "Pronto Soccorso" previste dalla legge.

La responsabilità della gestione e della verifica periodica di tale materiale è affidata al personale addetto al servizio di Primo Soccorso.

Nel caso di infortuni, (lesioni, traumi) o malesseri **gravi** riportati dagli alunni della propria classe durante l'orario di servizio, il docente si comporterà nel seguente modo:

- a) dovendo assistere l'alunno infortunato, garantirà nel migliore dei modi la custodia degli alunni della propria classe, richiedendo l'intervento dei colleghi e del personale ausiliario eventualmente presente;
- b) avvisata la famiglia, telefonerà al 118 richiedendo l'immediato invio di un'ambulanza;
- c) provvederà, anche tramite un collega, ad avvisare tempestivamente dell'accaduto la Segreteria della Scuola.
- d) presenterà entro 24 ore relazione scritta dell'infortunio accaduto.

Entro 24 ore va inoltre consegnato in Segreteria l'originale del certificato rilasciato dell'ospedale e/o dal medico, a cura del docente e/o dei genitori.

N.B. Le precedenti disposizioni valgono anche nel caso in cui l'infortunio si verifichi in palestra o in altre aule speciali; se l'infortunio si dovesse verificare durante la ricreazione, saranno i docenti incaricati della sorveglianza ad accompagnare eventualmente l'alunno in ospedale e si faranno carico di redigere congiuntamente la relazione sull'incidente.

ART. 6 VACCINAZIONI

Vista la normativa vigente in materia di vaccinazioni previste per l'ammissione a scuola degli alunni (D. L. n.73 del 7/06/2017 convertito in Legge n. 119/2017 "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale), l'Istituzione scolastica richiede alle famiglie di comprovare, attraverso documentazione, l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie in base all'età o documentazione comprovante l'avvenuta immunizzazione a seguito di esito di malattia naturale; di produrre documentazione sanitaria comprovante la sussistenza dei requisiti per l'omissione delle vaccinazioni o una copia della richiesta di vaccinazione all'ASL competente.

Le famiglie, nel caso in cui gli alunni non avessero ancora effettuato le vaccinazioni richieste ed esse fossero state comunque prenotate presso l'ASL, possono produrre un'autocertificazione che verrà depositata

presso la segreteria della scuola e regolarizzare entro il termine previsto la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni programmate.

La mancata presentazione della documentazione entro i termini previsti sarà segnalata dal Dirigente scolastico all'ente competente.

ART.7 SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

I farmaci a scuola non vengono somministrati. Qualora i genitori ne facciano richiesta la scuola predisporrà un locale idoneo per la somministrazione stessa che avverrà a cura del genitore.

Qualora dovesse pervenire comunicazione di casi "situazioni limite" in cui la somministrazione del farmaco è un salvavita, situazione attestata da certificazione medica riportante tempi e modalità di intervento, dietro espressa richiesta ed autorizzazione del genitore, il personale dichiaratosi disponibile potrà provvedere alla somministrazione.

ART. 8 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa consentendo un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitando la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti e costituiscono elemento di arricchimento dell'Offerta Formativa.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico. E' dunque assolutamente necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le scelte educative indicate dal Collegio Docenti e con le linee di indirizzo generale indicate dal Consiglio di Istituto. La loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

1. Uscite didattiche

Le uscite brevi saranno effettuate durante l'orario delle lezioni e gli alunni dovranno rientrare a scuola per la fine delle stesse. Queste uscite possono essere organizzate utilizzando lo scuolabus e /o pullman di linea. Le uscite didattiche nell'ambito della mattinata con lo Scuolabus e/o con altri mezzi sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, mentre quelle effettuate con automezzi privati (Ditte o Agenzie) sono approvate dal -consiglio di Istituto. Gli spostamenti che si effettuano a piedi nei dintorni della Scuola per brevi periodi (una o due ore) possono essere gestiti dai docenti nell'ambito della personale programmazione didattica previa comunicazione alla dirigenza e alle famiglie. L'insegnante che lascia la scuola con il gruppo classe/sezione, comunica e annota la destinazione e l'ora del rientro. La stessa informazione è comunicata al collaboratore scolastico presente a scuola. L'uscita può essere effettuata anche fuori dall'ambito del Comune, purché la distanza da coprire sia adeguata alle esigenze degli alunni, rispetti il preventivo accertamento delle condizioni di sicurezza e di vigilanza e si concluda entro la fine delle lezioni. In caso di visita ad industrie o ad altri luoghi di lavoro, sarà necessario acquisire una dichiarazione da parte del responsabile dell'azienda che garantisca la possibilità di accedere negli spazi aziendali da parte degli alunni con tutela delle norme di sicurezza.

2. Visite guidate

Sono da considerarsi visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede. L'organizzazione delle visite guidate deve rispondere ad esigenze didattico, educative e culturali, pertanto deve essere predisposta una precisa ed adeguata programmazione da parte dei docenti. Le visite guidate non devono superare di norma la durata di dodici ore.

3. Viaggi d'istruzione e scambi culturali

Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto richiedono una maggiore complessità organizzativa. Essi si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico, ambientali, economici, artistici, culturali. In questa tipologia sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi, gli stage linguistici e gli scambi culturali e/o i gemellaggi con scuole del territorio nazionale e internazionale (se previsti da progetti preventivamente approvati dal Consiglio d'Istituto) che offrono agli studenti un'esperienza stimolante e formativa e un'occasione di studio della lingua straniera ma anche di confronto e di crescita culturale. Per gli alunni delle ultime classi di scuola primaria (classi 4° e 5°) e della scuola secondaria di primo grado è possibile programmare visite guidate di più giorni, previa approvazione e delibera favorevole del Consiglio d'Istituto. Per le visite guidate che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione è indispensabile effettuare la relativa delibera nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

4. Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La C.M. 291/92 stabilisce per la realizzazione delle iniziative la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti frequentanti ciascuna classe; la successiva C.M. 623/96, prevede che la scuola possa, autonomamente, definire il numero di alunni partecipanti, le destinazioni e la durata. Pertanto, qualora si avesse un numero inferiore di partecipanti, si consente agli stessi di prendere parte al viaggio d'istruzione, previo accorpamento delle classi. A seconda delle attività progettuali cui i viaggi ineriscono, la scuola può determinare le soglie di significativa partecipazione degli studenti.

In caso di disponibilità di posti è consentito a personale esterno alla scuola (genitori degli alunni, familiari di docenti, ex docenti e personale che collabora con la scuola) di partecipare ai viaggi organizzati da questa istituzione, dietro formale richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico. I partecipanti esterni, ammessi al viaggio provvederanno al versamento per intero delle proprie quote.

Al fine di assicurare la partecipazione di tutti gli alunni, per quelli diversamente abili, qualora non fosse sufficiente o la scuola non potesse assicurare la partecipazione del docente di sostegno, uno dei genitori sarà ammesso a partecipare con quota pro-parte al viaggio d'istruzione.

In caso di alunni di genitori separati, sarà necessario acquisire il consenso di entrambi per garantirne la partecipazione.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di

tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento. Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche;
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto
- le condizioni personali di salute di salute dell'alunno rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno.

5. Durata delle uscite e dei viaggi - periodo di attuazione

- a) I viaggi d'istruzione, le uscite e le visite didattiche rappresentano contesti non formali di apprendimento dal grande valore educativo poiché coerenti con il piano dell'offerta formativa e pedagogicamente orientati verso il raggiungimento di obiettivi didattici ed educativi. Gli alunni dell' Istituto potranno effettuare uscite didattiche nell'orario antimeridiano mentre le visite guidate potranno avere una durata flessibile compatibile con la distanza da raggiungere. I viaggi d'istruzione destinati agli alunni di quarta e quinta primaria e di secondaria di primo grado potranno avere una durata variabile da 1 a 2 giorni con pernottamento fino ad un massimo di 6 giorni, con particolare riguardo ai viaggi destinati agli alunni di classe terza secondaria di primo grado o a stage linguistici, scambi culturali, progetti Erasmus o iniziative progettuali che prevedano il raggiungimento di mete strategiche.
- b) Non potranno essere effettuati viaggi d'istruzione che non siano stati programmati e deliberati dagli organi competenti, non potranno aver luogo in coincidenza della fine dei quadrimestri e durante il periodo di somministrazione delle prove INVALSI (per gli alunni interessati). Si potranno realizzare uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordate con i colleghi e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. L'itinerario del viaggio d'istruzione può subire delle variazioni di percorrenza rispetto alla sua originale programmazione temporale o spaziale, se eventi, indipendenti dalla scuola, ne sono causa. I nuovi apporti saranno concordati con l'agenzia aggiudicatrice.

Specifici e motivati progetti o modalità di realizzazione in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal Consiglio d'Istituto.

Il Referente per i visite e i viaggi d'istruzione è il docente individuato dal Dirigente Scolastico la cui nomina è ratificata dal Collegio dei docenti. Il referente analizza i materiali pervenuti dalle varie

istituzioni ed agenzie, prepara i percorsi già sperimentati precedentemente e li mette a disposizione degli insegnanti. I docenti di classe condividono le proposte nei vari Consigli di classe con la componente dei genitori.

In base alle proposte pervenute, entro la fine di novembre, la commissione elabora il piano dei viaggi e delle uscite didattiche per l'anno scolastico in corso, acquisendo la disponibilità dei docenti accompagnatori segnalati dal consiglio di classe, almeno due accompagnatori e due membri supplenti che possano sostituire i docenti accompagnatori in caso di loro indisponibilità. I docenti coordinatori di classe comunicheranno le scelte al docente referente responsabile dei viaggi.

Al fine di organizzare nel miglior modo possibile le uscite didattiche e le visite guidate programmate, il docente referente tempestivamente fornirà ai docenti coordinatori tutti i dati relativi al viaggio e le autorizzazioni da far firmare ai genitori e riceverà da essi l'elenco nominativo degli alunni partecipanti. Al rientro del viaggio, provvederà in concorso con i coordinatori delle classi partecipanti, al monitoraggio delle iniziative attraverso la somministrazione di questionari di valutazione del servizio.

6. Accompagnatori

Deve essere garantito almeno 1 insegnante accompagnatore ogni 15 alunni o frazione e l'insegnante di sostegno per gli alunni portatori di handicap. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili ad accompagnare gli allievi. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato avrà la funzione di referente e responsabile del viaggio e si potrà aggiungere agli accompagnatori. Nell'individuazione degli accompagnatori si privilegerà un insegnante della classe interessata così da assicurare la presenza di una figura di riferimento per gli studenti.

Per assicurare la partecipazione degli alunni in situazione di handicap è consentita, in assenza del docente di sostegno, la partecipazione del genitore.

Per evitare disagi organizzativi è necessario prevedere per ogni uscita una o più riserve di disponibilità. Coloro che danno la loro disponibilità come riserve si assumono l'impegno di rendersi disponibili sempre salvo gravi e comprovati motivi.

I docenti accompagnatori, a viaggio concluso, sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guida, con particolare riferimento al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto individuata. Per quanto riguarda la vigilanza degli alunni, vige l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 Luglio 1980 n. 312. In ogni caso sarà cura dell'Istituzione scolastica adottare diligenza preventiva nel fissare i criteri di scelta dei servizi di trasporto e alloggio.

7 Organi competenti

Il piano generale annuale delle visite guidate che comportano una pianificazione di spesa in bilancio prima di essere deliberato dal Consiglio di Istituto è soggetto al controllo preventivo in termini di fattibilità dal DSGA. La ripartizione finanziaria dei fondi da destinarsi alla gestione del piano delle uscite didattiche va vista in relazione agli altri impegni di spesa programmati dalla Scuola per l'attuazione del PTOF.

8. Comportamento degli studenti durante le uscite/viaggi

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica.

Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del

vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. In particolare si evidenzia la necessità per i docenti di usufruire del dovuto riposo notturno. In conseguenza, i genitori degli alunni sono tenuti a prendere atto della informativa della scuola redatta al riguardo.

È opportuno attenersi alle seguenti regole:

sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;

- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto alla altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città, il gruppo deve mantenersi unito e osservare scrupolosamente le indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, saranno adottate delle misure disciplinari idonee; della spiacevole situazione si darà tempestiva comunicazione alla famiglia degli inosservanti delle regole del vivere civile;
- la famiglia è invitata a comunicare alla scuola specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente partecipante ai viaggi;
- la famiglia è tenuta ad informare la scuola di esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;
- l'autista messo a disposizione dalla ditta non è autorizzato a fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola e quindi non devono essere richieste variazioni che non siano strettamente indispensabili; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro;
- l'autista non partirà dalla scuola nel caso che i partecipanti al viaggio siano in soprannumero rispetto ai posti a sedere;
- i docenti accompagnatori, per vigilare meglio sugli alunni, sul pullman occuperanno posti più vicini ai ragazzi;
- è opportuno ricordare agli alunni, che durante il viaggio è necessario avere con sé un documento di riconoscimento (carta d'identità).

9. Criteri di scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia della ditta dei trasporti

Nella scelta dei mezzi di trasporto, delle agenzie di viaggio e delle strutture alberghiere si prevede l'acquisizione agli atti, dei prospetti comparativi di più ditte. All'agenzia o ditta prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola che garantisca le condizioni espresse nella c.m.n°291 del 14/10/92. Qualsiasi condizione di favore disposta dall'agenzia di viaggio e contenuta nel contratto, deve comportare una economia nel bilancio dell'Istituto, o, in subordine, devoluta a favore degli alunni più bisognosi.

In ogni caso devono essere garantiti standard qualitativi che assicurino l'incolumità e la sicurezza dei partecipanti.

10. Assicurazione contro gli infortuni

Tutti gli alunni partecipanti a visite guidate, ed eventuali genitori, devono essere coperti da assicurazione contro gli infortuni.

11. Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. Il costo totale dell'uscita didattica va suddiviso per il numero totale dei partecipanti (docenti + alunni). I pagamenti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, in Italia e all'estero, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.

I tetti massimi dei viaggi terranno conto dell'esigenza di garantire a tutti la possibilità di partecipazione.

Ove possibile la scuola destinerà un fondo da contributi privati per assicurare la partecipazione ai viaggi di alunni meritevoli bisognosi attraverso un contributo economico alla loro partecipazione.

I Consigli di Classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi. Le famiglie saranno informate prima della adesione del costo indicativo del viaggio di istruzione. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione.

In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio. Nel rispetto dei principi di trasparenza, integrità e rotazione, delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico in collaborazione con la Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi. Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

ART. 9 REGOLAMENTAZIONE RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- a) I genitori saranno ricevuti dagli insegnanti nei giorni prestabiliti secondo orario di ricevimento per avere notizie sul profitto e sul comportamento dei propri figli. Il giorno e l'ora debbono essere comunicati alle famiglie con congruo preavviso.
- b) Allo scopo di permettere un sereno svolgimento delle attività didattiche, non è consentito

l'ingresso dei genitori all'interno dell'Istituto durante le ore di lezione per colloqui con i docenti almeno che non sussistano serie motivazioni previa l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del responsabile di plesso e potranno accedere se convocati dall'insegnante; tali incontri devono avvenire di norma, fuori dalle aule in cui si svolge l'attività didattica. I docenti provvederanno ad affidare le classi ad un collega disponibile.

- c) I colloqui e le informazioni alle famiglie trovano uno specifico spazio nel piano annuale delle attività; i colloqui non programmati si devono tenere al di fuori dell'orario d'insegnamento.
- d) Sono ammessi i genitori autorizzati con particolari esigenze; degli alunni in situazione di handicap o per la somministrazione di farmaci.
- e) Nel sito della scuola e nel registro elettronico saranno tempestivamente pubblicate le circolari e le disposizioni di carattere generale trasmesse dalla Direzione, le convocazioni degli organi collegiali
- f) I genitori rappresentanti di classe, interclasse, intersezione o componenti del Consiglio d'Istituto, verranno informati delle riunioni collegiali con comunicazione scritta tramite i propri figli e tramite le pubblicazioni sul sito della scuola.
- g) Il personale di Segreteria riceve il pubblico nei seguenti giorni lunedì ore 11:00-13:00, mercoledì ore 12:00-14:00, Giovedì 15:00-17:00 e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00,
- h) il Dirigente Scolastico riceve il martedì dalle 11:00 alle 13:00 nel plesso G.Falcone e il mercoledì dalle 11:00 alle 13:00 nel plesso A.Via previo appuntamento. Tuttavia per qualsiasi emergenza previa comunicazione concordata, è disponibile ai colloqui anche nelle altre giornate con orari flessibili.

ART. 10 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E SEZIONI

1. Ammissione degli alunni alla Scuola dell'Infanzia

- a) Per l'ammissione degli alunni alla scuola dell'Infanzia, in caso di richieste in eccesso rispetto al numero degli alunni previsto per la formazione dell'organico funzionale d'Istituto, stabilito dalla normativa vigente, o per soddisfare la preferenza nella scelta del plesso, verranno considerati motivi di precedenza le seguenti condizioni:

- ✓ riconferma dell'iscrizione alunni già frequentanti;
- ✓ maggiore età del bambino;
- ✓ eventuali fratelli o sorelle che frequentano già lo stesso edificio scolastico;
- ✓ appartenenza al bacino d'utenza dell'Istituto o dell'edificio ;
- ✓ entrambi i genitori lavoratori;
- ✓ iscrizione entro i termini o eventuale trasferimento dell'iscrizione fatta altrove, ma entro i termini.

Nelle sezioni che funzionano per classi eterogenee si cercherà di stabilire un equilibrio rispetto a sesso ed età.

2. Ammissione degli alunni alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado

All'atto dell'iscrizione alle classi prime i genitori esprimono le proprie preferenze in ordine di priorità rispetto alla scelta del plesso. Sulla base di tali preferenze, l'Istituzione scolastica organizza, per le classi prime, le attività didattiche con un tempo scuola di 27 ore settimanali , 30 ore o 40 ore settimanali.

La scuola secondaria di primo grado prevede, invece l'articolazione del tempo scuola con un orario di 30 ore settimanali ,33 ore settimanali ad indirizzo musicale e 36 ore settimanali con indirizzo scientifico-motorio Nell'accogliere le domande relative all'iscrizione degli alunni nella classe prima, si terrà conto dei seguenti criteri:

- ✓ territorialità (quartiere in cui è inserita la scuola);
- ✓ organizzazione oraria specifica del plesso;
- ✓ frequenza della scuola/sezione da parte di fratelli o sorelle dell'alunno/a;
- ✓ vicinanza del luogo di lavoro dei genitori (famiglia monoparentale, entrambi i genitori) alla sede della scuola richiesta.

3 Procedura iniziale

Dopo aver raccolto tutti gli elementi necessari, l'ufficio di Dirigenza provvede al raggruppamento degli alunni secondo i parametri numerici attualmente in vigore, secondo le scelte operate dai genitori all'atto dell'iscrizione.

4. Formazione delle classi

La formazione delle classi prime è affidata al Dirigente Scolastico. Sulla base dei criteri deliberati dagli organi collegiali competenti. In particolare le classi saranno formate garantendo:

- ✓ Gruppi eterogenei per livello e genere;
- ✓ Equa distribuzione di alunni con Bes certificati;
- ✓ equa ripartizione eventuali alunni ripetenti;
- ✓ mantenimento di un gruppo di provenienza.
- ✓ opzione delle famiglie

Alle singole classi vengono aggiunti, da parte del Dirigente, gli alunni iscritti successivamente alla formazione delle classi stesse.

Gli elenchi definitivi vengono esposti nelle rispettive sedi

Nel caso di sopravvenuto sdoppiamento delle classi i criteri di redistribuzione degli alunni rispetteranno i criteri di formazione.

Eventuali spostamenti di sezione, se adeguatamente motivati dovranno essere condivisi con le famiglie e i docenti autorizzati dal Dirigente Scolastico

ART.11 - CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA E DIVIETO DI PROPAGANDA, RACCOLTA FONDI

- E' compito del Dirigente Scolastico predisporre le modalità idonee a garantire la circolazione delle comunicazioni all'interno della scuola, tra scuola e genitori e organismi esterni, relativamente alle attività organizzative ed educative dell'Istituto.
- Le comunicazioni alle famiglie avvengono tramite annotazioni sul diario, distribuzione di avvisi e pubblicazioni di informazioni sul sito e sul registro elettronico.
- E' assolutamente vietato tenere nelle ore di lezione riunioni, colloqui informativi, dimostrazioni per la vendita e l'introduzione commerciale di qualsiasi prodotto, anche se di natura didattica. Per quanto riguarda, in particolare, testi e sussidi didattici i propagandisti dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico ma non potranno in alcun modo accedere alle classi durante l'orario scolastico.
- La distribuzione di volantini nella Scuola deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico. E' vietata comunque, la distribuzione di volantini contenenti pubblicità commerciali, ed in ogni caso, tale operazione deve avvenire al di fuori degli spazi scolastici.

ART. 12 COPERTURA ASSICURATIVA

L'Istituzione scolastica procede alla sottoscrizione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile e la copertura di infortuni agli alunni sottoponendo alle compagnie assicuratrici le proprie esigenze in materia per poi individuare l'offerta più adeguata al fabbisogno di utenti e dipendenti, attraverso apposito bando. Le famiglie pertanto dovranno versare il contributo corrispondente alla quota assicurativa individuale.

PARTE II ALUNNI

ART. 13 DIRITTI DEGLI ALUNNI

Sono garantiti i diritti degli alunni, con particolare attenzione al diritto dell'alunno di essere accolto in un ambiente accogliente e sicuro in cui poter scoprire, riconoscere, sviluppare e valorizzare le proprie capacità, ove possa fruire del diritto all'istruzione e alla costruzione della sua identità.

L'alunno ha il diritto di:

1. Formarsi come persona e come cittadino, sviluppando e valorizzando la propria personalità nel rispetto della propria identità;
2. Ricevere un'educazione ispirata ai valori della democrazia e della libertà e mirata al raggiungimento del rispetto di sé e degli altri;
3. Ricevere una preparazione culturale adeguata e aggiornata, partecipando alle attività promosse dalla scuola;
4. Ricevere accoglienza, ascolto e collaborazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza e alla sicurezza;
5. Ricevere un'informazione chiara, precisa e motivata in merito alle regole della vita scolastica e alle valutazioni sulla condotta e sul profitto. Essere sostenuto nel recupero di giustificate

- situazioni di ritardo o svantaggio;
6. Trascorrere i minuti della ricreazione in libertà, secondo le modalità stabilite per circolare, nell'Istituto sempre rigorosamente sotto la vigilanza dei docenti.
 7. Essere protetto, in caso si trovi nelle condizioni di alunno fragile, secondo le normative istituzionali.
 8. Qualora rilevassero bisogni educativi speciali, con il consenso della famiglia, avere garantito un piano didattico personalizzato corrispondente alle esigenze dell'alunno.

ART. 14 NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI ALUNNI

- 1. Gli alunni sono tenuti ad osservare le regole presenti nel patto di corresponsabilità d'Istituto fornito dall'Istituzione scolastica.**
2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
3. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe, anche in outdoor (fuori dalla scuola), salvo situazioni impreviste o impedimenti oggettivi. Gli alunni in caso di assenza, devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
4. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia e consultare giornalmente il registro elettronico.
5. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
6. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
7. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta o autorizzazione scritta e venire a prelevare lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
8. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il Dirigente informerà per iscritto la famiglia.
9. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, nelle classi senza permesso.
10. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

11. Durante gli intervalli, sia nella scuola (all'interno delle classi/sezioni) che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
12. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
13. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
14. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente secondo le indicazioni della raccolta differenziata.
15. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
16. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
17. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire la parte pratica delle lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero totale o transitorio firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.
18. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
19. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
20. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
21. Divieto uso del cellulare:
 - a. E' vietato l'utilizzo in classe del telefono (C.M. del 15 marzo 2007, successiva Indicazione Ministeriale n. 010719 del 19/12/2022 e successiva indicazione ministeriale a firma Ministro G.Valditara n. 5274 del 11.07.2024) anche ai fini educativi e didattici per gli alunni della scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero per documentate o oggettive condizioni personali.
 - b. Qualora i genitori non riuscissero ad evitare che i propri figli portino a scuola il cellulare, per esigenze e motivazioni familiari diverse, questo stesso andrà consegnato al docente della prima ora che avrà cura di riporlo in una scatola apposita che dovrà essere custodita; al termine delle attività scolastiche il docente dell'ultima ora consegnerà agli allievi gli eventuali cellulari.

- c. Se l'alunno dovesse essere sorpreso ad utilizzare lo smartphone, , il cellulare sarà ritirato e riconsegnato solo a un genitore e il comportamento sarà suscettibile, qualora fosse recidivo di essere sanzionato (vedi art. 15-26).

ART. 15 SANZIONI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica
Le sanzioni disciplinari variano dall'ammonizione scritta sul diario e sul registro di classe da parte dei docenti; all'ammonizione verbale o scritta sul registro di classe effettuata dal Dirigente Scolastico; all'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi compresi da 1 a 15 giorni, disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di classe convocato anche in seduta straordinaria. Per periodi superiori a 15 giorni su delibera del Consiglio d'Istituto nei casi più gravi contro cui potrà essere presentata impugnazione all'organo di Garanzia.
2. Ove possibile saranno attivate strategie di recupero alternative all'espletamento delle sanzioni con attività a favore della comunità scolastica in particolare a vantaggio di soggetti più deboli.

VIOLAZIONE DIVIETO USO CELLULARE		
MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE
Mancata consegna del cellulare	Ammonizione con annotazione sul registro di classe	docente
Utilizzo del cellulare in classe	Annotazione sul registro di classe Comunicazione telefonica e/o scritta alla famiglia	docente
Utilizzo personale del cellulare in classe (foto, riprese video)	Annotazione sul registro di classe Convocazione dei genitori Indizione consiglio di classe straordinario con adozione provvedimento sanzionatorio fino alla sospensione da 1 a 3 giorni	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
Utilizzo del cellulare in classe (foto, riprese video ad altri)	Annotazione sul registro di classe Convocazione dei genitori Indizione consiglio di classe straordinario con adozione provvedimento sanzionatorio fino alla sospensione da 3 a 5 giorni	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe

Utilizzo del cellulare in classe con fine denigratorio nei confronti di altri (foto, riprese video postate nella rete)	Annotazione sul registro di classe Convocazione dei genitori Indizione consiglio di classe straordinario con adozione provvedimento sanzionatorio con sospensione fino a 10 giorni e parallelamente percorso di rieducazione	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
VIOLAZIONI DISCIPLINARI		
VIOLAZIONI E MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE
Assenze ripetute e non motivate	Ammonizione con annotazione sul registro di classe Comunicazione telefonica e/o scritta alla famiglia e, se reiterate, agli organi di competenza.	Docente Capo d'Istituto
Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e la responsabilità di episodi problematici di vita di classe	Ammonizione scritta	Docente
- Mancata firma e/o mancata consegna delle comunicazioni, le verifiche, ecc.	Ammonizione scritta	Docente
Falsificazione della firma dei genitori, dei docenti, ecc.. Assenze	Convocazione dei genitori e adozione provvedimento sanzionatorio dal rimprovero verbale alla sospensione da 1 a 3 giorni.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
Negligenza abituale	Ammonizione Convocazione dei genitori	Docente Docente coordinatore Dirigente scolastico
- Linguaggio e/o gesti offensivi Minacce reiterati -Aggressione verbale/fisica	Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni E nei casi più gravi quanto stabilito dal Consiglio d'Istituto	Docente – Dirigente scolastico Consiglio di classe

- Mancato rispetto delle proprietà altrui	E' previsto il risarcimento del danno Più l'ammonizione scritta	Dirigente scolastico – Consiglio di Classe
- Disturbo della lezione/attività - Rifiuto a svolgere il compito assegnato - Rifiuto a collaborare - Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	Ammonizione scritta	Docente Convocazione del genitore da parte del docente coordinatore
Inosservanza non occasionale delle regole di vita scolastica che possono pregiudicare l'incolumità propria e degli altri	Sospensione dalle attività didattiche da 1 a 15 giorni a seconda della gravità	Docente Dirigente scolastico Consiglio di Classe
Danneggiamento colposo o volontario	Convocazione dei genitori e risarcimento del danno Sospensione dalle attività didattiche da 1 a 15 giorni a seconda della gravità	Dirigente scolastico con Consiglio di Classe

ART. 16 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte dei genitori o da chi eserciti la potestà genitoriale entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia.

ART. 17 L' ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi delle modifiche legislative introdotte dal D.P.R.n. 235 del 2007.

Tenuto conto della natura rieducativa della sanzione disciplinare, dei criteri della gradualità e proporzionalità nella definizione delle sanzioni, della necessità di sanzionare rigorosamente comportamenti gravi così da assicurare la riparazione del danno e della garanzia della trasparenza dei procedimenti e dell'esercizio del diritto di difesa, viene costituito all'interno dell'Istituzione scolastica l'Organo di Garanzia.

Presso tale organo è possibile impugnare le sanzioni disciplinari attraverso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse diretto e concreto (genitori, tutore o chi ne fa le veci) entro quindici

giorni dalla comunicazione. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico si compone, per la scuola secondaria di 1° grado, da un docente designato dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 - Comma 1).nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

Il numero dei suoi membri, in ragione delle componenti scolastiche che deve rappresentare non può essere meno di quattro, e deve essere prevista la possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. il genitore dello studente sanzionato)

Tale organo deve essere "perfetto" cioè le sue deliberazioni saranno valide se sono presenti tutti i membri pur garantendo il diritto di astensione. Quindi le adozioni dei provvedimenti saranno efficaci pur adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. Qualora uno dei membri effettivi perdesse la sua titolarità il membro supplente designato lo surroga di diritto.

PARTE III DOCENTI

ART. 18 INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe o nel plesso almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di ritardo, il docente è tenuto a darne comunicazione immediata alla Segreteria.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione dei giorni. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, (nella scuola secondaria di primo grado), segnalerà in Presidenza il nominativo.
3. In caso di ritardo di un alunno, superiore ai margini di tolleranza approvati in Collegio dei Docenti, occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
4. Le uscite anticipate degli alunni, richieste dai genitori devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e registrate dal docente presente nell'ora.
5. Al termine della lezione il docente dovrà attendere il collega che gli deve succedere e non lasciare la classe senza vigilanza. Qualora lo stesso avesse terminato il suo orario di servizio, avrà cura di chiedere l'intervento dei collaboratori scolastici per la sorveglianza sulla classe.
6. Nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del team di classe tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni e di attività progettuali avviate dall'istituzione scolastica.
7. I docenti della scuola secondaria di primo grado indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

8. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
9. Durante l'intervallo, che cade all'interno del terzo modulo orario di lezione, il docente responsabile è quello del terzo modulo e vigila sull'intera classe fino all'ingresso del docente del modulo orario successivo.
10. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
11. Se un docente dovesse per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla stessa.
12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
13. I docenti dell'ultima ora accompagneranno personalmente e ordinatamente gli alunni alla fine delle lezioni fino all'uscita dell'edificio e vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.
14. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta alle famiglie che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
15. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
16. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
17. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell' edificio scolastico accessibile agli alunni.
18. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
19. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni provocati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
20. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
21. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, pubblicati sul sito o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
22. **I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro per motivi personali**
23. I docenti devono informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che saranno svolte .
24. Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti,

che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

25. I docenti possono accedere agli Uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali solo nelle ore in cui siano liberi dalle lezioni e, di norma, durante l'orario di ricevimento.
26. In base alla normativa sulla privacy (D.L. 196/2003) i docenti dovranno accedere agli uffici di Segreteria nel rispetto delle norme del Codice sopra citato, dopo aver ricevuto il consenso degli Incaricati o del Responsabile

ART 19 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

1. Continuità di assegnazione alla classe;
2. titolarità del docente nella scuola nell'attribuzione di classi iniziali e terminali;
3. particolari e sopravvenute esigenze organizzative.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti di sostegno si seguirà il seguente criterio:

1. Continuità;
2. Razionalizzazione del rapporto orario secondo le peculiarità dei casi riscontrati e della classe di riferimento
3. Capacità di relazione con la famiglia dello studente.

ART 20 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. Il compito di vigilanza spetta ai Docenti di classe o di sezione, con la loro responsabile presenza tra gli alunni.
2. Non può essere delegata ad altri se non per causa di forza maggiore o perché richiesta da attività svolte in collaborazione.
3. La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora situazioni particolari ravvisino uno stato di pericolo per persone e cose. La vigilanza non può essere delegata a personale estraneo alla scuola.
4. I docenti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare e disciplinare l'ingresso in classe degli alunni. Hanno altresì l'obbligo di vigilare al termine delle lezioni sull'uscita degli alunni dai locali scolastici.
5. Durante gli intervalli gli alunni si trattengono in classe e la sorveglianza sarà cura dell'insegnante dell'ora.
- .
6. I collaboratori scolastici esplicano il servizio di vigilanza agli ingressi, nei corridoi, e nei servizi durante l'orario scolastico e per il servizio di pre e post scuola qualora abbiano manifestato disponibilità.
7. In caso di assenza di uno o più insegnanti, quando non possono essere immediatamente sostituiti con docenti in compresenza o di potenziamento o nominati il fiduciario del plesso o suo delegato, dispone per la vigilanza degli alunni le misure di emergenza da adottare per non lasciare incustoditi gli alunni.

8. E' fatto assoluto divieto a tutti gli insegnanti di lasciare la classe incustodita
9. Per motivi di disciplina e sicurezza gli alunni non potranno essere allontanati dall'aula e lasciati nei corridoi.
10. Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico dovrà essere sempre disponibile, durante le ore di lezione nelle vicinanze dell'ingresso della scuola.
11. La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, ingresso e uscita dai locali scolastici, attività in palestra, laboratorio, outdoor).
12. In classe la responsabilità sulla vigilanza è condivisa dai docenti del team di classe o di sezione.
13. Gli alunni possono essere affidati a docenti diversi dalla classe per le attività di laboratorio a classi aperte previste dai progetti educativi di plesso o per attività alternative all'insegnamento della religione cattolica. In caso di progetti di arricchimento formativo che coinvolgono più scuole del circolo gli alunni possono essere affidati ai docenti che attuano i progetti anche se non appartenenti alla scuola di frequenza. In questo caso la responsabilità della vigilanza ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni.
14. In caso di incidente ad alunno o ad adulto, gli insegnanti dovranno dare immediato soccorso ricorrendo alle figure sensibili, attivando il servizio del 118, e comunicare tempestivamente alla famiglia e alla segreteria. Dovranno, inoltre, rimettere, entro la mattinata seguente, all'Ufficio di Segreteria una relazione scritta dell'accaduto firmata anche da testimoni eventualmente presenti ai fatti e corredata da certificazione, se in possesso, data dalla famiglia del bambino. L'Ufficio di Segreteria, ricevuta la relazione, attuerà la procedura di denuncia agli eventuali enti competenti.
15. Per consentire l'immediata comunicazione, le famiglie, all'atto dell'iscrizione, rilasceranno uno o più recapiti telefonici per garantire la propria reperibilità in caso di urgenza. I dati saranno trattati alla stregua di quelli sensibili.
16. Per la vigilanza in caso di evacuazione rapida della scuola per calamità, si rimanda ai Piani appositamente predisposti.
17. Per favorire l'acquisizione da parte dei bambini, delle modalità, si svolgeranno apposite prove. Dopo la prova di evacuazione, gli insegnanti coordinatori di plesso presenteranno in Segreteria modulo scritto sull'andamento delle prove stesse.

ART. 21 NORME RIGUARDANTI L'USO DELLA PALESTRA

Il docente di Educazione Fisica si recherà nell'aula a prelevare gli alunni, firmando il registro di classe e segnando le eventuali assenze su quest'ultimo. Accompagnerà gli alunni nel percorso, sorvegliando sul loro comportamento.

E' vietato l'uso della palestra ad altri docenti, salvo in casi autorizzati dal Dirigente scolastico o da docente da esso delegato.

E' vietato far accompagnare gli alunni da un collaboratore scolastico, salvo in casi di effettiva necessità, autorizzati dal Dirigente scolastico o da docente delegato.

PARTE IV COLLABORATORI SCOLASTICI E PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 22 NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. Durante le ore di servizio non è permesso al personale ausiliario di allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per gravi motivi. In tal caso il servizio va comunque assicurato dal personale restante.
3. Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, il personale scolastico deve vigilare gli alunni, collaborare per garantire un ingresso e uscita in modo ordinato
4. Al fine di consentire il regolare deflusso degli alunni al termine delle lezioni, è vietato a persone fisiche e/o automezzi di ostruire gli ingressi. Il personale preposto vigilerà perché ciò non avvenga.
5. Il personale scolastico è tenuto a vigilare gli spazi comuni dell'edificio durante lo svolgimento delle attività scolastiche; deve inoltre garantire la vigilanza degli alunni. e segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico o a un suo collaboratore l'eventuale classe scoperta e assicurare, fino all'arrivo del docente, la vigilanza sulla stessa.
6. Nella scuola dell'infanzia il personale scolastico sorveglia gli alunni in caso di momentanea assenza della classe dell'insegnante.
7. Durante l'intervallo il personale scolastico controllerà l'accesso ai bagni avvenga in modo ordinato e civile.
8. Il personale scolastico deve curare la pulizia e l'igiene degli ambienti a lui assegnati.
9. Il personale scolastico segnalerà immediatamente alla dirigenza eventuali furti o danni che si verificano alle suppellettili, attrezzature e dotazioni della scuola, per il reparto a lui affidato.
10. Il personale scolastico preposto al servizio di portineria avrà cura di tenere la porta d'ingresso rigorosamente chiusa e non consentirà l'ingresso a scuola a persone estranee.
11. E' altresì vietato l'ingresso a coloro che propagandino oggetti o prodotti da acquistare.
12. Il personale scolastico è tenuto a controllare e verificare puntualmente ogni giorno, prima di lasciare la scuola, che gli ambienti affidati alle proprie cure siano tutti regolarmente ben chiusi.
13. L'orario di servizio del personale scolastico dovrà subire i necessari adattamenti in funzione delle necessità che la scuola sia aperta anche nelle ore pomeridiane.
14. Il dirigente dei servizi generali e amministrativi, a tal proposito, predisporrà un piano delle attività.
15. La presenza del personale scolastico deve essere assicurata in occasione di incontri degli insegnanti con i genitori, di assemblee e manifestazioni che prevedono la presenza di pubblico.
16. I collaboratori scolastici possono accedere agli uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali solo nell'orario di ricevimento. In base alla normativa sulla privacy, il

suddetto ingresso è regolato dagli incaricati e/o dal responsabile.

PARTE V - PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 23 DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo esercita il proprio servizio secondo criteri di efficacia, efficienza e gentilezza.
3. Durante l'orario di servizio risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica, la propria area di lavoro e il proprio nome.
4. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, per motivi personali
5. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
6. Collabora con lo staff di direzione
7. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
8. I servizi amministrativi fanno capo al D.S.G.A. che si dovrà attenere ai criteri del Consiglio d'Istituto. Il D.S.G.A. dovrà fissare i turni del personale non docente in modo che siano soddisfatte le esigenze dell'Istituto, tenendo anche conto delle attività extra scolastiche nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto. La segreteria amministrativa fisserà e renderà pubblici gli orari di ricevimento al pubblico.

PARTE VI DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 24 ACCESSO AD INTERNET

Gli alunni, possono accedere a Internet solo per motivi inerenti le attività didattiche sotto la vigilanza dei docenti che invece, potranno usare la rete per scopi didattici o per accesso al registro elettronico. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti d'accesso di ogni postazione e di assumere i provvedimenti atti ad evitarne l'uso improprio.

Le norme specifiche per l'accesso ad Internet e per tutte le attività a carattere multimediale verranno stabilite dal responsabile del Laboratorio informatico e/o dal responsabile di plesso.

Art. 25 DIVIETO DI FUMO (L. 584/75)

È vietato fumare nei locali della Scuola (aule, laboratori, corridoi, servizi) e negli spazi esterni adiacenti: il personale docente ed ausiliario deve rispettare tale divieto applicando integralmente le disposizioni di legge e le istruzioni in materia diramate dal Ministero della Pubblica Istruzione, dal Ministero della Salute e dall'Ufficio Scolastico regionale per la Sicilia. I trasgressori saranno sanzionati come da normativa.

Art. 26 REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

E' vietato l'utilizzo in classe del telefono cellulare e durante tutte le attività scolastiche e in ogni ambiente della scuola sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore (C.M. del 15 marzo 2007, successiva Indicazione Ministeriale n. 010719 del 19/12/2022 e successiva indicazione ministeriale a firma Ministro G.Valditara n. 5274 del 11.07.2024) anche ai fini educativi e didattici per gli alunni della scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero per documentate o oggettive condizioni personali. a meno che non funzionali allo svolgimento di attività didattiche o a comunicazioni urgenti.

1. Qualora i genitori non riuscissero ad evitare che i propri figli portino a scuola il cellulare, per esigenze e motivazioni familiari diverse, questo stesso andrà consegnato al docente della prima ora che avrà cura di riporlo in uno scatolo apposito che dovrà essere custodito in classe; al termine delle attività scolastiche il docente dell'ultima ora consegnerà agli allievi gli eventuali cellulari.

2. Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.

3. Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola.

4. Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione provocando un impatto negativo sul processo di apprendimento sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti dei docenti. L'utilizzo del telefono cellulare si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento. L'uso continuo e senza limiti dei telefoni cellulari incide infatti negativamente sul naturale sviluppo cognitivo determinando perdita di concentrazione e memoria, diminuzione della capacità dialettica, di spirito critico e di adattabilità.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano inoltre come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge. Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola in servizio salvo diverse autorizzazioni disposte dal Dirigente Scolastico per necessità motivate

Art. 27 CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Il personale della scuola, conformemente alle disposizioni di legge "usa e custodisce con cura i beni di cui dispone" per ragioni di servizio.

I docenti sono tenuti ad usare attenzione e cura per le strutture, le attrezzature, gli strumenti e i sussidi che vengono usati durante le attività didattiche; dopo l'uso questi ultimi devono essere custoditi negli appositi locali dotati di porta di sicurezza.

I collaboratori scolastici ai sensi dell'art. 51-PuntoIV/1 del C.C.N.L. sono tenuti allo svolgimento dei

servizi generali della scuola con compiti di custodia e sorveglianza dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi.

Art. 28 NORME IGIENICHE E RISPETTO DEI LUOGHI PUBBLICI

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi. Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi, le famiglie devono controllare periodicamente i propri figli. Gli insegnanti sono invitati a controllare la quotidiana e accurata pulizia della propria aula e richiameranno eventualmente l'attenzione del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, in caso di serie carenze in merito. A tutela della privacy degli alunni è altresì vietato divulgare notizie sullo stato di salute degli stessi di cui il docente è a conoscenza. Qualora si necessitasse dell'intervento del medico scolastico, lo stesso deve essere preceduto da un certificato medico che attesti la patologia.

Art. 29 CRITERI GENERALI PER L'IGIENE DEGLI ALIMENTI

Per motivi igienici non può essere concessa l'introduzione dall'esterno di alcun alimento a consumo collettivo se non confezionato da strutture artigianali o industriali al fine di assicurare la sicurezza e la conformità dei cibi che risultano, in tal modo provvisti della tracciabilità degli ingredienti.

Art. 30 REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO ALLE AREE CORTILIVE

Ciascun edificio scolastico è dotato di un'area cortiliva. L'accesso a questi spazi esterni è consentito durante il regolare orario di lezione, per lo svolgimento di momenti didattici all'aperto e per momenti di gioco durante gli intervalli. Le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio e dai collaboratori scolastici.

PARTE VII ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

ART . 31 ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. Le attività di programmazione e gestione della scuola si realizzano negli Organi Collegiali previsti dalla legge: Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti unitario, Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe, Assemblee di classe, Comitato di valutazione
2. La composizione degli organi collegiali, le modalità di elezione, la durata delle cariche, e il funzionamento sono definite dalla normativa nazionale.

ART. 32 CONSIGLIO DI ISTITUTO E SUE ATTRIBUZIONI

Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola; esso garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione scolastica, elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Su proposta del Dirigente Scolastico:

1. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, amministrazione e autofinanziamento.

3. Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti, ne verifica la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Collegio, alle esigenze formative della popolazione scolastica e alla compatibilità con le risorse umane e finanziarie disponibili.
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare le risorse finanziarie per le esigenze amministrative e didattiche e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione dei beni necessari al funzionamento della scuola.
5. Delibera il regolamento della scuola, nel quale sono delineati i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituzione scolastica, per la partecipazione delle famiglie e la designazione dei responsabili dei servizi.
6. Delibera sull'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature e dei sussidi didattici; sull'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
7. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con l'azione educativa del PTOF, decide in merito alla partecipazione ad attività culturali, sportive, ricreative...
8. Approva i criteri generali per la progettazione educativa e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche; libere attività complementari, visite guidate, viaggi d'istruzione.
9. Adotta il calendario scolastico regionale proponendo eventuali adeguamenti.

ART. 33 COLLEGIO DEI DOCENTI

Il collegio dei Docenti unitario è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

1. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante su:
 - funzionamento didattico dell'Istituto
 - predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa
 - adeguamento delle indicazioni nazionali alle specifiche esigenze ambientali e territoriali e coordinamento interdisciplinare.
 - criteri di valutazione degli alunni
 - scelta della suddivisione dell'anno in Trimestri o quadrimestri
2. Il Collegio dei Docenti formula proposte in merito a:
 - formulazione dell'orario delle lezioni
 - svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche
 - valutazione dell'andamento dell'azione didattica per verificarne l'efficacia proponendo misure di miglioramento

ART. 34 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E DI CLASSE

1. Il Consigli d'Intersezione, di interclasse e di classe sono composti rispettivamente dagli insegnanti in servizio nei plessi delle scuole dell'Infanzia, della scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe della scuola secondaria di primo grado.
2. I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono convocati dal dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. I Consigli si riuniscono di norma ogni bimestre e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato; si riuniscono in orari tali da consentire anche la partecipazione della componente dei genitori con il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica, di agevolare ed estendere i rapporti scuola /famiglia.
3. Le competenze relative alla realizzazione delle scelte didattiche e dei rapporti interdisciplinari

spettano ai consigli con la sola componente docente.

ART. 35 ASSEMBLEE DI CLASSE

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
2. Le assemblee di sezione o di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, o della maggioranza dei genitori.
3. Le assemblee sono convocate su richiesta dell'Istituzione scolastica e in relazione alle attività didattiche programmate; possono essere convocate dai docenti di una classe o di un intero plesso.
4. Le assemblee dei genitori affrontano i problemi di carattere generale relativi alla classe (strategie relative all'apprendimento, al metodo di studio, ai rapporti interpersonali, ai metodi educativi, gestione dei compiti). E' prevista un'assemblea all'inizio dell'anno per la presentazione dell'organizzazione didattica e le informazioni generali, per la presentazione dell'ampliamento dell'offerta formativa e del contratto di corresponsabilità.

ART. 36 ELEZIONE E CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

1. Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati, alla conclusione dell'anno prescritto, per la valutazione del periodo di prova dei docenti neoassunti; ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART. 37 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

a) Convocazione

1. La convocazione degli organi collegiali viene disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a cinque giorni dalla data prevista.
2. La convocazione viene effettuata tramite segreteria, con lettera diretta ai singoli membri degli organi collegiali o mediante circolare interna. La convocazione viene inviata tramite gli alunni (quando la convocazione riguarda i genitori) o tramite consegna brevi manu, al personale in servizio. Nella lettera di convocazione vengono indicati gli argomenti da trattare nella seduta.

b) Discussione Ordine Del Giorno

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti all'O.d.G. in successione; tuttavia l'ordine può essere modificato su proposta di un componente dell'organo collegiale, previa approvazione a maggioranza.
2. L'ordine del giorno, inoltre, può essere integrato da ulteriori punti su richiesta di un consigliere e dietro approvazione di tutti i consiglieri.

ART. 38 ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO.

1. Il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge (a scrutinio segreto) il Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio e viene eletto il genitore che abbia ricevuto la maggioranza assoluta dei voti.
2. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votare tra i componenti il Consiglio stesso

ART. 39 PROCESSO VERBALE

1. Di ogni seduta di ciascun Organo Collegiale, viene redatto, a cura di un segretario nominato dal Presidente, un verbale che viene raccolto con gli altri verbali dell'Organo collegiale di riferimento. Il verbale costituisce la sintesi dello svolgimento dei lavori nella loro sequenza.
2. Il verbale dovrà contenere i dati relativi all'adunanza (data, luogo ed ora della riunione, nome del presidente e del segretario, la verifica del numero legale dei presenti, l'identificazione dei presenti e degli assenti)
3. Nel caso di votazione, il verbale dovrà contenere le considerazioni emerse nel dibattito e gli esiti della votazione. Vengono rilevati anche le dichiarazioni di voto e il tipo di votazione eseguito.
4. Il verbale viene approvato alla fine della seduta o all'inizio della seduta successiva.
5. I verbali vengono depositati presso l'ufficio di segreteria o di dirigenza e inseriti all'interno di appositi registri previsti allo scopo.
6. Le delibere sono numerate progressivamente nell'ambito del periodo di durata in carica dell'organo collegiale o dell'anno scolastico.

Approvato e Aggiornato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 2 del 20 /12/2024