



ISTITUTO SCOLASTICO STATALE COMPRESIVO  
MAZZARRONE-LICODIA EUBEA

Via Alcide De Gasperi, 1  
95040 - MAZZARRONE (CT)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Approvazione del Consiglio d'Istituto in data 31/10/2019 con deliberazione N.103**

### **PARTE I**

#### **PREMESSA E CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA**

##### **Art. 1**

La scuola ha come finalità la formazione dell'uomo e del cittadino in riferimento ai diritti sanciti dalla Costituzione e dalle Convenzioni e Dichiarazioni Internazionali; promuove l'alfabetizzazione culturale, nonché la padronanza dei quadri concettuali, delle abilità, delle modalità d'indagine necessarie alla comprensione del mondo umano, naturale ed artificiale. La scuola mira a creare un ambiente favorevole allo sviluppo del pensiero critico e divergente, alla formazione di una positiva immagine di sé, alla conquista dell'autonomia e di un equilibrio affettivo e sociale. Il raggiungimento ottimale delle scelte educative dichiarate, presuppone l'attivazione di percorsi formativi regolati da una serie di norme condivise dalla comunità scolastica alla quale si applicano i contenuti degli articoli inseriti nel Regolamento d'Istituto. Il documento, osservato da tutti i componenti della comunità scolastica, rappresenta il codice interno delle norme comportamentali la cui applicazione viene garantita dal Dirigente.

##### **Art. 2**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso sia all'Albo dell'istituto che sul sito. Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisa la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dai singoli membri, ovvero dalle componenti del Consiglio di Istituto. Le singole proposte di modifica dovranno essere discusse dalla Giunta Esecutiva che successivamente le sottoporrà all'attenzione del Consiglio di Istituto.

##### **Art. 3**

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa dell'istituzione e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali, in relazione al ruolo e alla funzione che esplicano, sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

##### **Art. 4**

Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

##### **Art. 5**

###### **a) Finalità generali: comunità aperta al territorio**

La scuola è una comunità educativa dove tutti, adulti e ragazzi, sono chiamati a dare il loro contributo attivo e personale, per creare un clima di benessere che permetta la maturazione e la valorizzazione di ogni persona. In particolare, tra gli obiettivi della scuola dell'obbligo si evidenzia l'educazione alla Convivenza Civile, nel senso di aiutare i discenti ad acquisire e sviluppare una serie di stili di vita e di comportamenti riguardanti le varie sfere relazionali.

###### **b) Le regole: elaborazione condivisa e rispetto**

La scuola necessita di condivisione e rispetto delle regole che non rappresentano una limitazione alla libertà individuale, ma nascono dalla comune volontà di creare un ambiente di lavoro sereno, rispettoso della professionalità, della libertà, delle convinzioni, della sensibilità, dei principi religiosi e morali di ciascuno. Il presente Regolamento raccoglie i contributi e le indicazioni di tutte le componenti scolastiche e prevede, in caso di trasgressione, sanzioni e/o procedure riparatrici: ogni componente deve responsabilmente rispettare le regole stabilite.

## **PARTE II**

### **GLI ORGANI COLLEGIALI – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

#### **Art. 6 - ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Alla direzione dell'I.C. Mazzarrone-Licodia Eubea è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti (107/2015).

In particolare, il Dirigente Scolastico:

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

#### **Art. 7 - ORGANI COLLEGIALI**

La partecipazione alla gestione della scuola intesa come comunità implica il coinvolgimento degli OO.CC. La partecipazione dei genitori avviene nel rispetto degli Ordinamenti del Servizio Nazionale di Istruzione, delle competenze e delle responsabilità proprie del DS, dei docenti e di tutto il personale che opera nella scuola. La partecipazione dei docenti si fonda sull'esercizio responsabile della libertà di insegnamento, finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e consente che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (consigli di classe/interclasse/intersezione, équipe pedagogiche, gruppi di lavoro, gruppi di studio, ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l'efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento.

#### **ORGANI COLLEGIALI - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

##### **Art. 8 - Gli Organi Collegiali**

Gli organi collegiali hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti componenti la comunità scolastica. Sono organi collegiali dell'Istituto:

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio dei Docenti
- Consiglio di intersezione/interclasse/classe
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- Assemblee di classe/plesso/genitori/incontri insegnanti

##### **Art. 9 - 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. Gli incontri, articolati secondo date e scadenze prefissate nel piano delle attività annuali, prevedono la discussione di contenuti, raggruppati nell'ordine del giorno e stabiliti in relazione alle necessità.

##### **Art. 10 - Coordinamento delle attività**

Ciascun organo collegiale opera in maniera autonoma e si coordina con gli altri organi secondo le proprie competenze.

#### **Art. 11 - Convocazione degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica.

La convocazione è effettuata con lettera (formato elettronico) diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante circolare pubblicata sul sito dell'Istituto (consigli di classe - collegio dei docenti - comitato valutazione).

Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo o pre-festivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione.

#### **Art. 12 - Ordine del giorno**

La lettera e/o l'avviso di convocazione indica il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti.

#### **Art. 13 - Verbale delle riunioni**

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto apposito verbale, a cura del segretario, steso su un registro a pagine numerate. 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 viene letto ed approvato nella seduta successiva e sottoscritto anche dal Presidente.

#### **Art. 14 - Commissioni di lavoro**

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti.

Qualora l'organo collegiale lo ritenesse opportuno, la Commissione può essere integrata con persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti dell'organo stesso. Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto. Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l'organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica delibera.

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

#### **Art. 15 - Composizione, Convocazione, riunioni e ordine del giorno**

Il C.d.I. è costituito da rappresentanti dei genitori (n.8), rappresentanti dei docenti (n.8), rappresentanti del personale non docente (n.1), dirigente scolastico (membro di diritto).

Il C.d.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, da effettuarsi possibilmente entro 20 giorni e comunque non oltre i 45 giorni dalla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico; questi presiede il consiglio sino alla nomina del Presidente.

Il Consiglio è convocato dal Presidente di propria iniziativa, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica. Qualora durante la seduta venga a mancare il numero legale dei Consiglieri, la seduta stessa viene sospesa ed è sciolta quando la sospensione supera i trenta minuti.

Qualora l'ordine del giorno non possa essere esaurito nella seduta specifica, la continuazione dell'esame dei punti all'ordine del giorno è rimandata ad una seduta successiva, la cui data viene fissata sentita la maggioranza dei presenti. In questo caso, per i presenti, non è necessaria la lettera di convocazione.

È ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta, formulata dal presidente o da uno qualsiasi dei membri del Consiglio di Istituto, sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti.

#### **Art. 16 - Pubblicità delle sedute**

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Eventuali argomenti, la cui discussione è prevista in forma non pubblica, devono essere indicati nell'ordine del giorno.

Il titolo di elettore è accertato dal segretario del Consiglio di Istituto. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

#### **Art. 17 - Assenze dei consiglieri**

I componenti del Consiglio di Istituto che non possono partecipare alla seduta ne fanno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico. Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

#### **Art. 18 - Elezione del Presidente - Nomina del Segretario**

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso e l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti, a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno qualsiasi dei componenti del Consiglio stesso.

In caso di assenza del Presidente presiede il Vice-Presidente o il consigliere più anziano della componente genitori.

#### **Art. 19 - Attribuzione e competenze del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è l'organo riassuntivo e propulsore della vita dell'Istituto. Esso svolge tutte le funzioni stabilite dall'art. 10 del D.Lgs. 297/1994 ed ha le competenze previste dell'art. 45 del D.L. 129 2017.

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento dei laboratori e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

Inoltre, il Consiglio di Istituto:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi;
  - esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'istituto;
  - stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
  - esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti;
  - esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 209;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

#### **Art. 20 - Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

- rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
- convoca il Consiglio e lo presiede, dirigendone i dibattiti, concedendo e togliendo la parola, annunciando il risultato delle votazioni;
- fa osservare il presente Regolamento per la parte di sua competenza;
- è investito di poteri discrezionali nell'ambito del presente Regolamento per mantenere l'ordine dei lavori e per garantire la libertà di discussione e di deliberazione;
- svolge tutte le opportune iniziative per garantire un'efficace gestione della scuola;
- esamina le proposte formulate dai vari organi collegiali dell'Istituto;
- tiene contatti con i presidenti degli altri organi collegiali e degli altri Consigli di Istituto;
- tiene i rapporti, per i problemi scolastici, con i Comuni, gli altri Enti e le associazioni operanti nel territorio.

#### **Art. 21 - Revoca del mandato al Presidente**

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno, su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano con scheda segreta.

#### **Art. 22 - Attribuzioni del Segretario**

Il Segretario del Consiglio di Istituto:

- segue l'andamento dei lavori annotando gli argomenti in discussione e quelli esposti nei vari interventi;
- raccoglie i risultati delle votazioni;
- stende le deliberazioni e i verbali delle riunioni e li sottoscrive insieme col Presidente. Nel caso di assenza del Segretario, il Presidente procede alla sua temporanea sostituzione, affidandone l'incarico ad altro componente del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 23 - Partecipazione alle sedute**

Il Presidente del Consiglio di Istituto, di propria iniziativa o su richiesta della Giunta Esecutiva o di altri componenti del Consiglio, qualora lo richieda un più approfondito esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, può invitare a partecipare alle riunioni:

- i rappresentanti degli enti locali, di organismi di decentramento, di organizzazioni sindacali, di altri enti o associazioni;
- componenti di organismi di altri ordini di scuola compresi nell'ambito territoriale;
- componenti di organismi scolastici distrettuali e/o provinciali;
- esperti di materie attinenti alla vita della scuola. Tali rappresentanti partecipano alle sedute del Consiglio con solo diritto di parola e per lo svolgimento degli specifici punti preventivamente stabiliti.

#### **Art. 24 - Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti avviene come da D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, che in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 (c.d. "legge anti corruzione"), ha provveduto al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione".

#### **Art. 25 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni**

Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale: si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi. Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.

#### **Art. 26 - Votazioni**

Le votazioni avvengono per alzata di mano, salvo che si tratti di questioni riguardanti persona singola; in questo caso lo scrutinio è segreto, oppure dietro richiesta di un membro del Consiglio. Nel computo dei voti validamente espressi devono essere calcolate anche le schede bianche. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi

#### **Art. 27 – Durata, Validità e Svolgimento delle Sedute**

Le sedute di norma non dovranno superare le 2 ore e 30 di durata e si dovranno tenere in giorni ed in orari compatibili con le esigenze dei membri del Consiglio stesso.

Ciascuna seduta viene aperta nell'orario prestabilito, previo appello e verifica del numero legale (metà più uno dei componenti).

Il presidente dirige e organizza il dibattito, modera la discussione sugli argomenti trattati, fa osservare il regolamento, annuncia il risultato delle votazioni.

#### **Art. 28 - Autonomia amministrativa**

Il Consiglio di Istituto opera con i fondi assegnati dallo Stato ed eventualmente con mezzi finanziari erogati da enti e/o persone giuridiche e fisiche. L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

### **LA GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 29 - Composizione e Convocazione**

La Giunta esecutiva, eletta dal C.d.I., è composta da:

- n. 1 docente
- n. 1 non docente
- n. 2 genitori
- il Dirigente Scolastico (membro di diritto)
- il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi (membro di diritto).

La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico; segretario della Giunta è il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di propria iniziativa, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore vicario, previa delega.

#### **Art. 30 - Funzioni**

La Giunta esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.Lgs. 297/94:

- predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio;
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

## **IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 31 - Composizione e funzioni**

Il CD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca.

Al CD competono tutte le attribuzioni previste dal D.Lgs. 297/1994 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare:

- assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- formula proposte al DS per la formazione delle classi, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I.;
- promuove iniziative di aggiornamento e formazione in servizio dei docenti;
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse

### **Art. 32 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce di norma secondo il Piano Annuale delle Attività concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione e vengono convocate dal Dirigente Scolastico sia in seduta ordinaria, secondo calendario, che in seduta straordinaria, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un referente che tiene aggiornato il registro dei verbali della commissione nel quale sono riportate tutte le sue attività. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

### **Art. 33 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il comitato per la valutazione dei docenti 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 scelti dal consiglio di istituto;
- c. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato 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.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. 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.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del Testo Unico su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 della Legge 107/2015.

#### **Art. 34 – Norme di funzionamento dei Consigli di intersezione – interclasse – classe**

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è presieduto dal D.S. o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti in seduta tecnica.

Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle riunioni concordato ed approvato dal Collegio dei Docenti.

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia;
- dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie;
- dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.

Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe:

- nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

#### **Art. 35 - Assemblee di sezione/classe/plesso/istituto - Incontri insegnanti/genitori**

I rapporti con le famiglie nel loro complesso vengono tenuti essenzialmente per mezzo delle assemblee ordinarie di classe.

Sono inoltre previsti incontri individuali tra insegnanti e genitori.

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994.

Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

L'assemblea di sezione/classe dei genitori si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio di classe. In tale occasione gli insegnanti presentano la programmazione educativa e didattica annuale per le singole classi. Gli incontri individuali degli insegnanti con i genitori mirano soprattutto ad illustrare e a discutere la valutazione e le problematiche relative ai singoli alunni.

Assemblee ordinarie di classe e incontri individuali possono essere realizzati in giornate diverse o nell'ambito della stessa giornata.

Gli incontri individuali si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento del docente e di norma vengono convocati almeno una volta per quadrimestre.

Durante l'orario delle lezioni i genitori non possono accedere alla scuola se non per brevi comunicazioni con gli insegnanti e solo in via eccezionale.

Eventuali comunicazioni sul comportamento, sul profitto o su problematiche inerenti la scuola potranno essere effettuate anche per mezzo di avvisi scritti sul libretto o sul diario degli alunni; i responsabili dell'obbligo scolastico sottoscriveranno gli avvisi per presa visione.



Il calendario delle assemblee di classe e degli incontri individuali viene stabilito e reso noto agli utenti con congruo anticipo. Insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del C.d.I. possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie che devono essere autorizzate dal dirigente scolastico. Per problemi particolarmente rilevanti comuni all'intero plesso può essere convocata l'assemblea dei genitori di tutto il plesso.

#### **Art. 36 - Svolgimento delle assemblee**

In apertura dei lavori, i promotori dell'assemblea propongono la persona a cui affidare la Presidenza, che viene designata per acclamazione.

Il Presidente designa tra i presenti il Segretario della riunione.

È compito del Presidente e di tutti i presenti garantire l'ordine e la correttezza necessari allo svolgimento dei lavori, al dibattito e alle proposte da porre in votazione.

È impegno del Presidente e del Segretario trasmettere agli altri organi collegiali e alla presidenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardino problemi o proposte sulla vita e sul funzionamento della scuola che richiedano atti conseguenti.

### **PARTE III**

#### **NORME DI FUNZIONAMENTO GENERALI TUTELA DELLA SALUTE – LOCALI SCOLASTICI**

#### **Art. 37 - Tutela della salute**

Nell'ambito della tutela della salute si individuano tre obiettivi fondamentali: l'educazione alla salute, la salubrità degli ambienti scolastici, la lotta contro il fumo. L'educazione è base essenziale della difesa della salute, è un'area di intervento trasversale alle diverse discipline ed è assai complessa: essa comprende la conoscenza e il rispetto del proprio corpo, l'educazione alimentare, la pratica della pulizia e dell'igiene e il perseguimento del benessere psicofisico. Sono da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici e le loro condizioni di sicurezza e di salubrità. Su questo punto si reputa indispensabile la collaborazione dei competenti uffici del Comune e della ASL. Si rimarca l'assoluto divieto di fumo in tutti i locali e spazi esterni di pertinenza della scuola, mentre si rimanda alla normativa vigente per ciò che concerne il regolamento sul divieto di fumo. (D.L 12/09/2013, n.104).

#### **Art. 38 - Sicurezza locali**

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti in materia, il C.d.I. e il Dirigente Scolastico sollecitano la fattiva collaborazione del Comune e degli Enti competenti.

Il personale in servizio nell'Istituto - docente, non docente e ausiliario - e, in modo specifico, il personale facente parte del Servizio di prevenzione e protezione, segnaleranno alla Dirigenza, con la massima tempestività, tutte le situazioni di pericolo e di minaccia alla salute individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

#### **Art. 39 - Manutenzione e gestione locali scolastici**

Tutti gli edifici dell'I.C. "Mazzarrone-Licodia Eubea" sono di proprietà del Comune o comunque da esso forniti, pertanto l'ente locale deve provvedere al riscaldamento, all'illuminazione, ai servizi, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici.

Gli operatori e gli utenti del servizio scolastico sono tenuti ad avere la massima cura ed il massimo rispetto dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola.

L'Amministrazione comunale verrà sollecitata nei modi più opportuni dalla Dirigenza e dal C.d.I., quando si renderanno necessari interventi di manutenzione, di ristrutturazione, di riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni di pertinenza delle scuole.

#### **Art. 40 - Utilizzo locali da parte della scuola**

Il C.d.I. ritiene che gli spazi e gli ambienti scolastici debbano essere utilizzati e valorizzati nel modo più ampio, anche al fine di arricchire l'offerta formativa della scuola.

Ai docenti è destinata un'apposita aula per le ore libere e le riunioni.  
Gli Uffici sono destinati alla segreteria e alla Dirigenza.  
Gli archivi ospitano la documentazione che deve essere conservata presso la Scuola.

#### **Art. 41 - Concessione in uso a terzi dei locali scolastici**

1. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi.  
Relativamente alla concessione in uso a terzi della Palestra si rimanda al Regolamento sull'uso della Palestra approvato dal Cdl.

In generale, la scuola concede gli spazi secondo le condizioni di seguito elencate:

- che la richiesta sia inequivocabilmente compatibile con i compiti educativi e formativi della scuola;
- che non comporti onere alcuno per il bilancio dell'Istituto;
- che il richiedente si assuma formalmente la custodia del bene rispondendo perciò a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso;
- che venga stipulata apposita polizza per la responsabilità civile con un istituto di assicurazione;
- che il richiedente dichiari formalmente con quali modalità tempi e mezzi si farà carico di eventuali danni arrecati alle strutture/infrastrutture/impianti/arredi dei locali concessi in uso.

2. I locali degli edifici scolastici non potranno essere concessi in uso per realizzare manifestazioni/ iniziative politiche e/o partitiche ovvero organizzate da rappresentanti di confessioni religiose.

La concessione dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola viene autorizzata allo scopo di:

- realizzare attività didattiche;
- realizzare attività che promuovono la funzione della scuola come centro di stimolazione della vita civile, culturale e sociale.

3. La richiesta per usufruire di locali e/o spazi esterni di proprietà della scuola è subordinata all'osservanza delle seguenti condizioni:

- pulizia dei locali;
- conservazione dei sussidi, degli arredi e dei prodotti in essi contenuti;
- salute e sicurezza delle persone che - a qualsiasi titolo - partecipano alle iniziative in essi realizzate.

Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è, inoltre, subordinato al rispetto delle seguenti regole:

- le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
- il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con la Dirigenza;
- in ogni momento la Dirigenza può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
- gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali sopra stabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il C.d.I. revocherà il parere favorevole precedentemente espresso. Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto dell'art. 10 del D.Lgs. 297/94.

#### **Art. 42 - Comunicazioni alla scuola da parte di terzi**

Qualsiasi tipo di materiale o pubblicazione informativa e/o pubblicitaria deve essere visionato dal Dirigente Scolastico. Le locandine e i manifesti inviati da Enti Locali, da Associazioni e gruppi non aventi scopo di lucro, riguardanti iniziative culturali o sportive vengono affissi sugli appositi spazi murali della scuola. E' consentita la distribuzione gratuita del materiale agli alunni, all'interno dell'edificio scolastico, solo se proveniente dagli Enti Locali, dalle Associazioni e dalle Organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro e previa autorizzazione

#### **Art. 43 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi**

La Dirigenza diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo - didattiche rivolte alle classi, da parte degli Enti Locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e dalle organizzazioni operanti sul territorio. La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciato

alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Classe, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

## PARTE IV

### SCUOLA DELL'INFANZIA

#### L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

##### **ORARIO DI FUNZIONAMENTO:**

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00. I genitori sono tenuti al rigoroso rispetto degli orari di entrata e di uscita dei bambini.

##### **RITARDI, ASSENZE, USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI E DELEGHE**

###### **Art. 1 inf- Ritardi**

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola. Non sono ammessi ritardi prolungati e/o ripetuti, se non in via eccezionale e per giustificati motivi.

###### **Art. 2 inf - Assenze**

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia impegna i genitori a considerare l'importanza educativa di una frequenza costante; in caso di assenza dell'alunno è auspicabile una comunicazione agli insegnanti.

###### **Art. 3 inf. - Uscite anticipate e Deleghe**

Sono consentite le uscite anticipate per motivi familiari/personali solo in casi eccezionali, previa autorizzazione del D.S o di suo delegato e compilazione dell'apposito modulo. Al momento dell'uscita, gli alunni saranno affidati solo al genitore o a persona da esso delegata, purché maggiorenne. I genitori sono tenuti a comunicare ogni variazione nei dati forniti alla scuola relativi alle deleghe.

###### **Art. 4 inf. - Assemblea sindacale e sciopero.**

In caso di sciopero la famiglia sarà tempestivamente avvisata dell'iniziativa sindacale. Si ricorda che i lavoratori non sono tenuti a comunicare le loro intenzioni di adesione, pertanto le famiglie dovranno accertarsi del regolare funzionamento delle attività scolastiche. In caso di assemblea sindacale, verrà comunicato l'orario d'ingresso e uscita delle varie sezioni.

##### **VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

###### **Art. 5 inf. - Vigilanza degli alunni**

La vigilanza degli alunni è assicurata durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima; il dovere di vigilanza riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, manifestazioni, ecc.).

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle attività scolastiche.

Il personale ausiliario collabora con i docenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e quando essi si recano ai servizi.

Nel caso in cui il docente, non in compresenza, sia costretto da necessità ad allontanarsi dalla sezione, la vigilanza degli alunni viene affidata temporaneamente al collaboratore scolastico, nel rispetto delle norme vigenti.

La responsabilità di vigilanza degli insegnanti cessa nel momento in cui essi affidano il minore al genitore o alla persona munita di delega.

###### **Art. 6 Inf. - Accesso alle aule**

L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal DS. I genitori che accompagnano gli alunni, pertanto, oltre a rispettare scrupolosamente gli orari scolastici, non possono accedere nelle aule.

È fatto divieto ai genitori di intrattenersi negli spazi opportunamente individuati per ciascun plesso, oltre il tempo strettamente necessario al ritiro del proprio figlio.

#### **Art. 7 Inf. - Feste di compleanno**

I genitori che intendono fruire della possibilità di festeggiare il compleanno del proprio/a figlio/a in orario curricolare, dovranno presentare il modello debitamente compilato ai docenti di sezione almeno una settimana prima, assicurando la tracciabilità degli alimenti introdotti che non potranno essere confezionati domiciliariamente.

I docenti di sezione dovranno impegnarsi:

- ad utilizzare il momento dedicato alla festa di compleanno per consolidare i rapporti tra i pari e la socializzazione tra i propri alunni, assicurando una ricaduta didattica al momento ludico - ricreativo;
- a controllare che dalla documentazione presentata dai genitori di tutti gli alunni non emergano allergie o intolleranze certificate/comunicate all'interno della sezione;
- a controllare personalmente che gli alimenti introdotti non siano confezionati domiciliariamente ma da aziende preposte al confezionamento, ovvero siano di provenienza tracciabile;
- a consentire l'ingresso in sezione ai soli genitori o in loro assenza ad un solo delegato, vigilando affinché sia scattata una foto ricordo esclusivamente al festeggiato e/o agli adulti presenti.

#### **Art. 8 inf. - Infortuni e malori**

In caso di malori o di lievi infortuni, l'insegnante provvederà a prestare le prime cure e a informare prontamente le famiglie. Qualora l'insegnante ravvisi la necessità di un intervento medico sarà tempestivamente chiamato il Pronto Soccorso e data comunicazione alla famiglia.

L'insegnante presenterà entro 24 ore la denuncia dell'infortunio agli uffici di segreteria che provvederanno ad inoltrarla all'assicurazione. I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola i recapiti telefonici utili al loro reperimento. Dovrà comunque essere sempre garantita la possibilità di contattare i genitori o la persona da loro delegata.

#### **Art.9 inf. - Somministrazione di farmaci**

Gli insegnanti e il personale scolastico non sono autorizzati a somministrare medicinali agli alunni, a meno che non si tratti di farmaci salvavita la cui somministrazione sia stata espressamente richiesta dalla famiglia, previa disponibilità del personale scolastico e nelle modalità fornite dal medico che ha in cura il minore.

#### **Art.10 inf. - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**

Per i bambini della scuola dell'infanzia, data la loro tenera età, sulla base delle proposte avanzate dal Consiglio d'Intersezione nell'ambito della programmazione didattico-educativa, si potranno effettuare brevi gite con rientri al massimo nel primo pomeriggio, secondo modalità e criteri adeguati all'età dei bambini, avendo cura di predisporre ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi.

Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni, salvo in casi eccezionali debitamente motivati e documentati.

La firma del genitore sul modulo di autorizzazione all'uscita vincola la famiglia al pagamento delle spese fisse (es. trasporto) che pertanto dovranno essere sostenute anche in caso di rinuncia. Tutti i partecipanti ai viaggi e alle visite sono assicurati contro gli infortuni.

#### **Art.11 inf. - Consumo di cibi e bevande**

In riferimento alla normativa della Comunità Europea in materia di igiene dei prodotti alimentari (Regolamento CE n. 825/2004) è assolutamente vietato introdurre negli ambienti scolastici alimenti non confezionati per consumo collettivo durante le attività educativo - didattiche. Gli alimenti che possono essere introdotti e distribuiti dai docenti, previo consenso scritto e acquisito dei genitori, sono esclusivamente quelli confezionati con etichetta a norma, che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione. Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, si

invitano, inoltre, tutti i genitori a segnalare eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non usufruiscono del servizio mensa, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

## **RAPPORTI E COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art.12 inf. - Rapporti con le Famiglie**

Il Collegio Docenti approva, all'inizio dell'anno scolastico, il piano delle attività che prevede incontri periodici tra i genitori e docenti. Tali incontri individuali (colloqui) e collegiali (Assemblee e Consigli di Intersezione) sono finalizzati alla conoscenza dell'alunno; all'informazione sul percorso didattico-educativo; alla presentazione del PTOF; alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc. In ogni periodo dell'anno scolastico i docenti e le famiglie possono richiedere un colloquio qualora se ne dovesse ravvisare la necessità.

### **Art.13 inf. - Comunicazioni Scuola - Famiglia**

Le comunicazioni alle famiglie vengono fornite tramite avvisi affissi all'ingresso dell'edificio scolastico e, se il caso lo richiede, viene consegnato ai genitori o all'accompagnatore dello scuolabus, un messaggio individuale. Le comunicazioni istituzionali avvengono attraverso il sito web dell'Istituzione Scolastica.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

#### **ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

##### **Sede di Mazzarone**

Tutte le classi presentano un'organizzazione oraria su cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì, con i seguenti orari:

- lunedì-martedì-giovedì-venerdì dalle 8,30 alle 13,30;
- mercoledì dalle 8,30 alle 15,30

Il plesso Guttuso osserva i seguenti orari:

- lunedì-martedì-giovedì-venerdì dalle 8,15 alle 13,15
- Mercoledì dalle 8.15 alle 15.15.

##### **Sede di Licodia Eubea**

La Scuola Primaria è ubicata nel plesso "*Enrico Fermi*". L'attività scolastica si svolge dalle 8,30 alle 13,00 dal lunedì al sabato.

#### **DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI**

##### **Art. 1 prim. – Diritti**

- Ciascun alunno ha diritto alla formazione culturale e professionale che rispetti e valorizzi la propria identità, le inclinazioni, capacità, interessi, abilità. Egli ha inoltre il diritto all'accoglienza e alla tutela della propria cultura, lingua, religione.
- Per lo studente straniero la scuola promuove e favorisce attività di inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della sua identità culturale.

- Ciascun alunno ha diritto a partecipare responsabilmente alla vita della scuola ed al proprio processo educativo. La valutazione, pertanto, deve essere trasparente e tempestiva, volta all'autovalutazione cioè alla presa di coscienza dei propri punti di forza e di debolezza. L'alunno, inoltre, ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola.
- L'alunno ha diritto a:
  - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
  - un servizio educativo-didattico di qualità;
  - attività di recupero dello svantaggio;
  - offerte formative aggiuntive e integrative;
  - salubrità e sicurezza degli ambienti scolastici, adeguati anche agli studenti portatori di handicap, secondo le norme vigenti;
  - disponibilità di adeguate strumentazioni tecnologiche;
  - servizi di sostegno, promozione della salute fisica e psicologica.
- L'alunno ha diritto a scegliere tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative, tenendo conto del parere consapevole e professionale dei docenti.
- Ogni alunno ha diritto alla riservatezza.
- L'alunno ha diritto alla vigilanza assidua sia durante le lezioni che durante gli spostamenti entro e fuori l'edificio scolastico. Essa deve realizzarsi sia da parte del personale docente che dei collaboratori scolastici secondo quanto disposto nel presente regolamento (vigilanza sugli alunni).

#### **Art. 2 prim. - Doveri**

- Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- Ogni alunno è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative stabilite dal presente regolamento, inoltre deve rispettare le norme di sicurezza predisposte dall'istituto, a tutela propria e altrui.
- Gli alunni devono trovarsi all'ingresso della scuola prima dell'inizio delle lezioni in tempo utile per entrare al suono della prima campanella e recarsi in classe ordinatamente, senza correre nei corridoi o lungo le scale. Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente, essi non possono uscire dall'aula né affacciarsi alle finestre. La porta deve rimanere aperta.
- Gli alunni possono recarsi ai servizi durante l'intervallo, tuttavia nei casi di effettivo bisogno vengono autorizzati dall'insegnante anche in altre ore.
- Gli alunni non devono recarsi nelle altre classi, né in altri ambienti della scuola senza la dovuta autorizzazione da parte dell'insegnante. Al termine delle lezioni, essi devono uscire ordinatamente senza correre e spintonarsi
- Ogni alunno deve tenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni e di tutto il personale scolastico, docente e non, avendo per loro lo stesso rispetto che chiede per sé.
- Gli alunni devono considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, da utilizzare con il massimo rispetto, pertanto sono tenuti ad aver cura delle strutture ed arredamenti scolastici, ad utilizzare correttamente macchinari e sussidi didattici, nonché libri e materiale loro consegnato, in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola né insudiciare gli ambienti. L'uscita degli alunni dall'aula o dai laboratori per recarsi in altri locali della scuola dovrà essere ordinata, composta e coadiuvata dal/i docente/i, e in nessun caso dovrà recare disturbo alle attività delle altre classi.

#### **Art. 3 prim. – Deleghe**

Al momento dell'uscita, gli alunni saranno affidati solo al genitore o a persona da esso delegata, purché maggiorenne. Al quinto ritardo, i genitori vengono convocati in presidenza per individuare le modalità di correzione del comportamento.

In caso di uscita anticipata, l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da persona maggiorenne da esso delegata, previa autorizzazione del D.S o suo delegato, dovrà firmare l'apposito modulo e consegnarlo ai docenti di classe.

## **RITARDI, ASSENZE, USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI E GIUSTIFICAZIONI**

### **Art. 4 prim. – RITARDI**

Tutte le assenze vanno giustificate tramite diario per la scuola primaria. Le assenze prolungate per motivi di famiglia vanno comunicate preventivamente. Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe previa giustificazione firmata sull'apposito registro da parte di un genitore o di chi ne fa le veci e vidimata dal docente in servizio in quell'ora.

Di norma non è consentito l'ingresso oltre la seconda ora di lezione.

Ritardi e uscite anticipate devono essere annotati sugli appositi moduli, sul registro di classe ed elettronico.

### **Art. 5 prim. - Assemblea sindacale e sciopero.**

In caso di sciopero la famiglia sarà tempestivamente avvisata dell'iniziativa sindacale. Si ricorda che i lavoratori non sono tenuti a comunicare le loro intenzioni di adesione, pertanto le famiglie dovranno accertarsi del regolare funzionamento delle attività scolastiche. In nessun caso verrà fatto uscire dalla scuola un alunno senza l'autorizzazione dei genitori. Se la famiglia riterrà opportuno tenere a casa il proprio figlio, l'assenza dovrà essere giustificata. In caso di assemblea sindacale, verrà comunicato l'orario d'ingresso e uscita delle varie classi.

## **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

### **Art. 6 prim. – Vigilanza**

La vigilanza degli alunni è assicurata durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima. I docenti, nei diversi momenti della giornata scolastica, sia che essa si svolga dentro l'edificio scolastico o fuori (lezione, visite guidate, viaggi d'istruzione, trasferimenti in palestra ecc.), hanno il dovere di un'assidua vigilanza e sono sempre responsabili dell'assistenza agli alunni. In particolare:

- devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni e devono accompagnarli, al termine delle stesse, sino all'uscita dell'edificio scolastico e/o delle sue pertinenze, salvo che non sia stato diversamente disposto;
- I docenti al cambio delle lezioni, durante lo spostamento da una classe all'altra, non devono indugiare e non devono lasciare le classi prive di vigilanza più dello stretto necessario: il cambio d'aula deve essere effettuato il più celermente possibile. Si rammenta che non è consentito agli insegnanti abbandonare la classe durante le ore di servizio per recarsi negli uffici di segreteria,
- L'uscita degli alunni dall'aula per recarsi in altri locali della scuola dovrà essere ordinata e composta senza arrecare disturbo alle attività delle altre classi.
- L'accesso ai laboratori, qualora richiesto da più docenti, sarà regolamentato dai docenti a cui è affidato il compito di coordinare le attività delle singole sedi.
- Gli insegnanti presenti durante l'intervallo trascorrono il tempo-pausa in classe con gli alunni e regolamentano l'uscita ai servizi
- Il personale ausiliario collabora con il personale docente vigilando i corridoi e le pertinenze all'esterno delle aule, prestando massima attenzione all'accesso e al movimento di estranei nei locali della scuola.
- La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono riaffidati, per qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori o a coloro che ne fanno le veci.
- In caso di ricreazione all'esterno o nel cortile adiacente alla scuola, i docenti avranno cura di garantire una sorveglianza accurata di tutti i luoghi accessibili agli alunni, vietando loro l'utilizzo di spazi che presentino rischi per la loro incolumità e avendo cura che non pratichino giochi violenti o pericolosi e che non si accapiglino in nessun luogo. Si ricorda che in tutte le pertinenze scolastiche, compresi quindi cortili e campetti non solo dentro gli edifici, è assolutamente vietato fumare (decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104).
- Dopo l'ingresso nei diversi plessi non sarà più consentito agli alunni allontanarsi senza un docente o un collaboratore scolastico; pertanto non potrà essere assolutamente richiesto agli alunni di andare a ritirare materiale, attrezzature, fotocopie, strumenti fuori dalla classe.
- In caso di malessere, l'alunno/a non potrà essere affidato/a ad un altro compagno/a ma sarà lo stesso docente di classe a individuare la misura più idonea per avvertire telefonicamente la

famiglia, senza interrompere la vigilanza (ricorso a docenti di sostegno di classi attigue, ad altri docenti nel plesso, a collaboratori scolastici...).

- L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni viene così regolamentato: è consentito autorizzare l'uscita di due alunne della classe solo durante gli intervalli per recarsi ai servizi; invece gli alunni saranno autorizzati singolarmente.
- In caso di disabilità l'accompagnamento ai servizi dovrà essere garantito dai collaboratori scolastici o, in alternativa, dagli assistenti igienico-sanitari. Si suggerisce di non consentire agli alunni, con le dovute eccezioni da valutare a cura dei singoli docenti, la fruizione dei servizi igienici prima degli intervalli convenuti e nei cambi dell'ora, al fine di non interrompere le attività didattiche e la concentrazione di tutta la classe
- Ai genitori degli alunni è vietato entrare in scuola e sostare nell'atrio; dovranno attendere i propri figli negli spazi opportunamente individuati per ciascun plesso, onde evitare situazioni di pericolo connesse all'affollamento e permettere ai docenti

#### **Art. 7 prim. - Infortuni e malori.**

In caso di malori o di lievi infortuni, l'insegnante provvederà a prestare le prime cure e a informare prontamente le famiglie, solo in caso di necessità di un intervento medico sarà tempestivamente chiamato il 118 e data comunicazione alla famiglia.

Il genitore o l'insegnante accompagneranno l'alunno durante il trasporto in ambulanza. Gli altri docenti e il personale ATA collaborano nella vigilanza della classe priva del docente impegnato nel soccorso. L'insegnante presenterà entro 24 ore la denuncia dell'infortunio agli uffici di segreteria che provvederanno ad inoltrarla all'assicurazione.

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola i recapiti telefonici utili al loro reperimento. Dovrà comunque essere sempre garantita la possibilità di contattare i genitori o persona da loro delegata.

#### **Art. 8 prim. - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**

Le uscite e le visite d'istruzione sono normali ore di lezione, programmate e previste dal piano di lavoro del Consiglio d'intersezione/classe/interclasse e autorizzate dal C.d.I. Per le uscite sul territorio sarà distribuito apposito modulo per la richiesta del consenso dei genitori. Per i viaggi d'istruzione è necessaria l'adesione di almeno il 2/3 del gruppo classe. Tutti i partecipanti ai viaggi e alle visite sono assicurati contro gli infortuni. La firma del genitore sul modulo di autorizzazione all'uscita vincola la famiglia al pagamento delle spese fisse (es. trasporto, pagamento guide, pernottamento) che pertanto dovranno essere sostenute anche in caso di rinuncia.

Il rapporto numerico tra docenti accompagnatori ed alunni dovrà inderogabilmente essere di 1 a 15; le deroghe saranno concesse dal Dirigente Scolastico in casi particolari e motivati, ove si ravvisi una condizione tale da pregiudicare la sicurezza degli alunni: in questo caso si valuterà con i docenti l'eventuale abbassamento del rapporto numerico

#### **Art. 9 prim. - Consumo di cibi e bevande**

E' assolutamente vietato introdurre negli ambienti scolastici alimenti non confezionati per consumo collettivo durante le attività educativo - didattiche.

Si deduce pertanto che non è consentito festeggiare a scuola compleanni, ricorrenze, feste tradizionali che comportino il consumo di alimenti prodotti artigianalmente dalle famiglie degli alunni.

Gli alimenti che possono essere introdotti e distribuiti dai docenti, previo consenso scritto e acquisito dei genitori, sono esclusivamente quelli confezionati con etichetta a norma, che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione. Sono altresì ammessi tutti gli alimenti confezionati da attività commerciali legalmente autorizzate alla preparazione, distribuzione e vendita di alimenti (pasticcerie, panifici, ristoranti). Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, si invitano inoltre tutti i genitori a segnalare tempestivamente eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non usufruiscono del servizio mensa, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

#### **Art. 10 prim. - Accesso alle aule**



L'accesso alle aule durante le ore di lezione è consentito ad esperti nell'ambito di un'attività di collaborazione concordata con il docente e previo accordo con il Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio d'Istituto o previo assenso del Consiglio di classe/Collegio dei Docenti. I rappresentanti di classe possono conferire con i docenti per problemi riguardanti l'intera classe, previo accordo.

Nessuno può entrare nei locali scolastici senza debita autorizzazione. I genitori che accompagnano gli alunni, oltre a rispettare scrupolosamente gli orari scolastici, non possono accedere oltre il cancello/ingresso.

Durante le assemblee ed i colloqui con le famiglie non è consentito agli alunni di entrare nell'edificio scolastico, salvo specifica richiesta dei docenti.

#### **Art. 11 prim. - Materiale scolastico e compiti**

È preciso dovere degli alunni portare a scuola tutto il materiale necessario per le lezioni; si chiede, pertanto, la massima collaborazione da parte delle famiglie. Durante le ore di lezione non è consentito far recapitare agli alunni il materiale dimenticato a casa. In caso di assenza dell'alunno sarà cura della famiglia informarsi presso i compagni degli eventuali compiti assegnati.

#### **Art. 12 prim. - Arredi scolastici**

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli arredi e delle attrezzature scolastiche.

In caso di ripetuti danneggiamenti degli arredi e degli infissi delle aule dovuti ad incuria, episodi vandalici, gioco non controllato e atti che esprimono la scarsa considerazione dei ragazzi nei confronti del bene pubblico, il responsabile, se individuato, o l'intero gruppo classe, sono tenuti al risarcimento in misura proporzionale al danno. Per le somme introitate a titolo di risarcimento, la scuola rilascerà regolare ricevuta.

#### **Art. 14 prim. - Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici.**

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e durante le ore di permanenza all'interno dell'edificio scolastico (inclusi servizi igienici, spogliatoi, mensa e giardino) è assolutamente vietato. Nel caso in cui gli alunni siano sorpresi ad utilizzare dispositivi non consentiti, essi saranno requisiti dai docenti e consegnati ai genitori. Per garantire la privacy di tutto il personale della scuola e di eventuali ospiti è fatto divieto a chiunque di effettuare riprese e di diffondere immagini senza adeguato consenso scritto dell'interessato e rispettando comunque quanto previsto dall'art. 10 del Codice civile (abuso dell'immagine altrui). I docenti effettueranno i necessari controlli e, nel caso ravvisassero abusi, avviseranno il DS.

Nel caso di inosservanza delle norme della Direttiva la scuola attuerà le procedure previste dalla legge, compreso il ricorso all'Autorità garante della privacy. Si ricorda che in base alla Direttiva 104, chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che verranno decise dalla scuola caso per caso.

Per tutti gli altri casi si fa riferimento alla direttiva sopra citata. Nel caso la Scuola promuova attività che rendano necessarie riprese video, i genitori avranno la possibilità di concedere o meno la propria autorizzazione.

### **PROCEDURE DI COMUNICAZIONE CON L'UTENZA**

#### **Art. 15 prim. - Rapporti con le Famiglie**

I genitori sono invitati a consultare periodicamente il sito dell'Istituzione Scolastica; saranno inoltre tempestivamente informati delle iniziative della scuola mediante avvisi scritti o comunicazioni sul diario. Per consentire ai genitori di seguire l'andamento didattico-disciplinare degli alunni sono previsti incontri periodici docenti-genitori.

Gli incontri generali genitori – docenti verranno comunicati ai genitori con congruo anticipo.

La famiglia, parte integrante del processo formativo dell'alunno, esplica la propria funzione con la partecipazione ai seguenti organi collegiali:

1. Consiglio d'Istituto, eletto ogni tre anni.

2. Consiglio d'Interclasse composto dai docenti e rappresentanti di ogni sezione/classe eletti ogni anno.
3. Consigli e assemblee di classe composti dai docenti e dai genitori, si riuniscono almeno due volte all'anno.

In ogni periodo dell'anno scolastico i docenti e le famiglie possono richiedere un colloquio qualora se ne dovesse ravvisare la necessità (ultima mezz'ora negli incontri di programmazione).

#### **Modalità di comunicazione.**

Nella Scuola Primaria le comunicazioni avvengono tramite il diario. Questo è da considerarsi documento ufficiale, pertanto deve essere visionato quotidianamente dalle famiglie e firmato qualora sia richiesto. Costituisce inoltre parte integrante del materiale scolastico ed è dovere degli alunni averne cura e rispetto. Le comunicazioni istituzionali avvengono attraverso il sito web dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 16 prim. - Sanzioni disciplinari e impugnazioni**

Per gli alunni che assumono comportamenti scorretti si applicano le sanzioni di seguito indicate, previa comunicazione alla famiglia.

<b>Natura della mancanza</b>	<b>Sanzione e azioni di responsabilizzazione</b>	<b>Organo competente ad irrogare la sanzione</b>
Mancanza del rispetto dei doveri scolastici (portare il materiale occorrente, eseguire i compiti assegnati, far firmare le comunicazioni...)	Ammonizione privata in classe	Docenti Dirigente Scolastico
Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni (prese in giro, scherzi, ecc...)	Ammonizione privata in classe e risarcimento di eventuali danni o riparazione dei danni	
Uscite dalla classe senza autorizzazione; spostamenti disordinati o caotici	Ammonizione privata in classe	
Uso poco responsabile del materiale della scuola	Ammonizione privata in classe	
Abbigliamento non idoneo all'ambiente	Ammonizione privata in classe	
Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza	Ammonizione privata in classe Ammonizione scritta con convocazione dei genitori.	Docenti Dirigente Scolastico
Ripetuti episodi di atteggiamenti pericolosi (spinte sulle scale, affacciarsi alla finestra, spinte nei corridoi contro vetri, muri, caloriferi ..., uso di oggetti pericolosi)	Ammonizione scritta con convocazione dei genitori.	Dirigente Scolastico
Volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici, ecc...	Ammonizione scritta con convocazione dei genitori.	Dirigente Scolastico

Nel caso di mancanza molto grave o reiterata si disporrà l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione.

#### **Art. 17 prim. - Ricorsi**

- a. Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia appositamente istituito all'interno della Scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
- b. L'organo, presieduto dal Dirigente scolastico, è composto da due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto.
- c. I componenti dell'Organo di Garanzia vengono designati ad ogni elezione del Consiglio di Istituto. Si procede ad una nuova designazione qualora un membro decada.
- d. L'organo di Garanzia delibera a maggioranza dei componenti presenti alla seduta. Non è ammessa l'astensione dal voto.

e. Contro le violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 235/07, recepite dal presente regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio scolastico della Sicilia che decide, sentito il parere di un apposito organo di garanzia regionale.

## **SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO**

### **L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA\_ VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

#### **Sede di Mazzarrone**

La Scuola Secondaria di primo grado è presente nel plesso centrale, ubicato in via A. De Gasperi, e consta di sette classi con un orario settimanale di trenta ore, distribuite su sei giorni settimanali, dalle ore 8:30 alle ore 13:30.

#### **Sede Di Licodia Eubea**

La Scuola Secondaria di primo grado è presente nel plesso "*Giovanni Verga*", ubicato in Via San Pietro. L'attività didattica si svolge con tempo prolungato di trentasei ore settimanali, distribuite su sei giorni, secondo i seguenti orari:

- lunedì-mercoledì dalle 8,30 alle 16,30
- martedì-giovedì-venerdì-sabato dalle 8,30 alle 13,30

#### **Art. 1 sec. - Vigilanza degli alunni**

Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.).

È dovere degli insegnanti di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea, vigilare allo svolgimento delle attività didattiche.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo e l'uscita.

Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del docente, una classe sia provvisoriamente scoperta sarà cura del referente di plesso organizzare la copertura della classe interessata, utilizzando la momentanea vigilanza dei collaboratori scolastici, nel rispetto delle normative vigenti.

In ogni caso, si sottolinea che gli alunni debbono essere costantemente vigilati dagli insegnanti del plesso e dal personale ausiliario che, oltre a collaborare attivamente con i docenti, ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni, sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire per brevi periodi un insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula, sia durante l'intervallo, quando gli alunni si recano ai servizi.

Inoltre, i collaboratori vigilano con la massima attenzione sull'accesso e sul movimento degli estranei nei locali della scuola. In particolare, vengono osservate le seguenti norme:

a- I docenti della prima ora devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere gli alunni al suono della campana;

b- Tutti gli alunni dovranno entrare ed uscire dall'ingresso e per le scale assegnate alla loro classe, seguendo il tragitto previsto e di cui sono informati all'inizio dell'anno scolastico.

c- Il cambio delle lezioni, durante lo spostamento da una classe all'altra, deve impegnare i docenti a non indugiare e lasciare le classi prive di vigilanza.

d- I docenti dell'ultima ora devono accompagnare la classe sino all'uscita, evitando il chiasso e la ressa lungo il tragitto e sulle scale e i corridoi.

e- Gli insegnanti presenti durante l'intervallo trascorrono il tempo-pausa in classe con gli alunni che ricevono il permesso di uscire singolarmente per recarsi ai servizi, mentre le ragazze possono uscire in coppia.

f- Il cambio d'aula deve essere effettuato il più celermente possibile, evitando di lasciare incustoditi gli alunni (è opportuno un accordo preventivo tra docenti, in particolare quando il cambio avvenga da un plesso o da un piano all'altro dell'Istituto).

g- In caso di contemporaneità dei docenti nella stessa classe (curriculare – sostegno), il cambio sarà effettuato in modo prioritario dal docente curriculare.

h- In caso di reitera dei ritardi da parte dei medesimi insegnanti, i docenti referenti di plesso avranno cura di segnalare la criticità al Dirigente Scolastico in attesa che vengano predisposte le adeguate sostituzioni. Si rammenta che non è consentito agli insegnanti abbandonare la classe durante le ore di servizio per recarsi negli uffici di segreteria.

L'uscita degli alunni dall'aula per recarsi in altri locali della scuola dovrà essere ordinata e composta, non dovrà mai essere occasione di disturbo alle attività delle altre classi.

L'accesso ai laboratori qualora richiesto da più docenti, sarà regolamentato a cura delle figure responsabili. La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono riaffidati, per qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori o a coloro che ne fanno le veci.

L'utilizzo delle scale dovrà essere oggetto di specifiche indicazioni agli alunni da parte di tutti i docenti: i ragazzi dovranno essere educati a scendere ordinatamente, preceduti dall'insegnante. Gli alunni non sono autorizzati ad utilizzare le scale se non sotto la sorveglianza di un operatore scolastico.

L'intervallo si svolge in classe sotto la sorveglianza dei docenti dell'ora che precede la ricreazione.

In caso di ricreazione all'esterno, i docenti avranno cura di garantire una sorveglianza accurata di tutti i luoghi accessibili agli alunni, vietando l'utilizzo di spazi che presentino rischi per la loro incolumità.

Agli ingressi della Scuola è sempre di turno un Collaboratore Scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano ed escono dall'edificio.

Durante la prima ora di lezione e negli ultimi 20 minuti della mattinata agli alunni non sarà permesso di uscire dalla classe per recarsi in bagno, se non in casi del tutto eccezionali e a discrezione del docente. Nelle altre ore possono uscire con l'autorizzazione dell'insegnante. Non sono ammesse soste lungo i corridoi e i bagni.

## **REGOLAMENTAZIONE DI INGRESSO, INTERVALLO, CAMBIO DELL'ORA E SPOSTAMENTI, USCITA**

### **Art. 2 sec. - Entrata alunni**

I genitori (o chi per loro) potranno accompagnare gli alunni fino all'ingresso del cancello per consentire un'entrata agevole e sicura. In casi del tutto eccezionali (es. alunni con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.

I docenti accolgono gli alunni all'ingresso e li accompagnano in classe al suono della campanella.

Gli alunni che utilizzano quotidianamente lo scuolabus devono essere raggruppati dal personale ausiliario e affidati direttamente ai docenti.

Dopo l'ingresso degli alunni nei diversi plessi, non sarà più consentito loro di allontanarsi senza un docente o un collaboratore scolastico.

Si specifica che agli alunni non potrà essere richiesto di andar a ritirare materiale, attrezzature, strumenti fuori dalla classe, essendo l'incombenza compresa nel mansionario dei collaboratori scolastici. Non potrà essere loro richiesto di ritirare o consegnare fotocopie in luoghi che comportino la perdita di contatto visivo con il docente.

In caso di malessere, l'alunno/a non potrà essere affidato/a ad un altro compagno/a ma sarà lo stesso docente di classe a individuare la misura più idonea per avvertire telefonicamente la famiglia senza interrompere la vigilanza (ricorso a docenti di sostegno di classi attigue, ad altri docenti nel plesso, a collaboratori scolastici...).

I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche. I genitori degli alunni che occasionalmente giungono a scuola dopo gli orari stabiliti

a causa di qualche imprevisto dovranno compilare gli appositi moduli per giustificare il ritardo, consegnandoli ai collaboratori scolastici. Sarà compito di questi ultimi accompagnare gli alunni in classe e consegnare il modulo del ritardo al docente in servizio.

In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici non solo coadiuvano gli insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori (con riguardo particolare verso i nuovi iscritti)

### **Art. 3 sec. – Intervallo**

Gli insegnanti devono assicurare la necessaria vigilanza sugli alunni durante gli intervalli che devono essere fruiti in un clima educativo sereno e improntato all'accoglienza dell'altro, alla conversazione e al reintegro delle energie. I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, opereranno per favorire un utilizzo ordinato dei servizi igienici. L'intervallo si svolgerà in aula e sotto la vigilanza dei docenti dell'ora che lo precede.

E' assolutamente vietato agli alunni affacciarsi dalle finestre.

E' compito dei docenti e dei collaboratori scolastici vigilare affinché ciò non avvenga.

Durante l'intervallo:

- i docenti incaricati della sorveglianza e i Collaboratori Scolastici sono chiamati a vigilare e a far osservare agli alunni le regole di comportamento e di rispetto di sé stessi, degli altri e dei locali della Scuola;
- gli alunni devono tenere un comportamento corretto con i compagni e il personale, inoltre possono accedere esclusivamente ai bagni loro assegnati che vanno lasciati in ordine e puliti;
- non è consentito fare giochi pericolosi o violenti, né competizioni sportive di qualsiasi genere, ed è proibito adottare comportamenti che potrebbero arrecare pericolo all'incolumità propria e altrui o utilizzare cellulari, tablet o dispositivi simili.

### **Art. 4 sec. - Cambio dell'ora e spostamenti.**

Gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente durante il cambio dell'ora e non possono allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante, essi devono inoltre rimanere ordinatamente ai propri posti, senza supporre che tra un'ora di lezione e l'altra ci sia un intervallo aggiuntivo.

I Collaboratori Scolastici hanno il compito di vigilare verificando che le varie classi siano coperte e, in caso contrario, segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore l'eventuale classe scoperta, assicurando la vigilanza sulla stessa fino all'arrivo del docente successivo. Durante il cambio dell'ora, l'insegnante che ha l'ora successiva libera dovrà attendere l'arrivo del collega; in caso di contemporaneo impegno lo scambio avverrà con la massima celerità.

Per gli spostamenti durante le ore di lezione, dalle aule ai laboratori interni o alla palestra, le classi dovranno essere accompagnate dai docenti in orario.

Nel caso in cui l'insegnante debba assentarsi dall'aula, la classe dovrà essere affidata a un collaboratore scolastico in servizio al piano. Per qualsiasi necessità i docenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici che, pertanto, dovranno rimanere al proprio piano e alla postazione assegnata al fine di vigilare sulle classi e sui movimenti degli alunni, soprattutto in prossimità dei servizi igienici e delle scale.

Ogniquale volta la classe si sposta per accedere a laboratori, palestre, audiovisivi, ecc., la porta dell'aula deve essere chiusa e, ove possibile, a chiave. La scuola non ha alcuna responsabilità sulla custodia di denaro o qualsiasi oggetto di valore eventualmente in possesso degli alunni.

### **Art. 5 sec. - Fine delle lezioni**

Al termine delle lezioni l'aula deve essere lasciata in ordine e i docenti dell'ultima ora accompagneranno la classe, in fila, fino al cancello d'ingresso. Gli alunni usciranno dalle aule preceduti dall'insegnante e raggiungeranno la porta di uscita in modo corretto e senza correre.

Gli alunni che fruiscono del trasporto scolastico, verranno accompagnati fino al cancello di uscita dove attenderanno lo Scuolabus. Non è consentito agli alunni di trattenersi in gruppo nel cortile della scuola.

## **RITARDI, ASSENZE, USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI E GIUSTIFICAZIONI**

### **Art. 6 sec. - Ritardi**

Ogni studente deve essere obbligatoriamente presente alle lezioni e, in ogni caso non può essere impedita l'ammissione a scuola senza un preciso provvedimento del Dirigente Scolastico, tuttavia la frequenza è subordinata al rispetto delle seguenti regole:

- Gli alunni hanno l'obbligo di entrare in classe alle ore 8.30. Gli alunni in ritardo, sono ammessi in classe fino alle ore 8.40, dopo tale orario essi si recheranno dal Responsabile di plesso per essere autorizzati.
- Di norma non è consentito l'ingresso oltre la seconda ora di lezione; in tali casi l'alunno viene ammesso in classe previa giustificazione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci personalmente o sull'apposito libretto vidimato dal D.S. o dai docenti delegati.
- In caso di ritardo ingiustificato, è data immediata comunicazione alla famiglia che è tenuta a giustificare personalmente il comportamento dell'alunno. Qualsiasi ritardo deve essere annotato sul registro di classe ed elettronico.
- In caso di ripetuti ritardi (tre anche non consecutivi) gli insegnanti sono tenuti ad avvisare il Dirigente Scolastico o un suo delegato per gli opportuni interventi presso l'alunno e/o la famiglia.

#### **Art. 7 sec. – Assenze**

I docenti annotano quotidianamente sul registro elettronico di classe le assenze degli alunni, segnalando al DS e alle figure preposte, i casi in cui si verificano assenze frequenti e prolungate. Le stesse assenze, in caso di emergenza, andranno quotidianamente scritte anche sul foglio di evacuazione presente in ogni classe. Tutte le assenze (anche di un giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori che utilizzeranno a tal fine il documento appositamente predisposto in segreteria.

Le assenze prolungate per motivi di famiglia vanno comunicate preventivamente tramite istanza scritta al D.S.

Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni interessati si informino presso le famiglie dei compagni di classe sul lavoro svolto. Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute, affinché ciascuno possa partecipare alle lezioni in modo attivo, potendo dare il meglio di sé. I genitori sono invitati ad accertarsi delle buone condizioni di salute dei propri figli anche per tutelare il gruppo classe.

#### **Art.8 sec. - Giustificazione dei ritardi e delle assenze**

Le assenze devono essere giustificate dal genitore dell'alunno o persona facente le sue veci, che ha firmato sull'apposita scheda. Il controllo è affidato all'insegnante della prima ora.

In ogni caso, l'alunno verrà ammesso in classe. I ritardatari oltre i 10 minuti sono tenuti ad essere giustificati dai genitori sull'apposita scheda il giorno stesso o il giorno successivo; il ritardo verrà comunque segnalato sul registro di classe elettronico dall'insegnante presente alla prima ora di lezione.

Per le ripetute dimenticanze di giustificazione di un'assenza, si informeranno i genitori con comunicazione telefonica e/o scritta a discrezione della scuola. In caso di reiterate mancanze, il coordinatore informerà il Dirigente Scolastico o il suo Collaboratore, Il controllo periodico delle assenze è compito del coordinatore della classe, che avvisa il Dirigente Scolastico e le famiglie in caso di frequenza non regolare. Durante i periodi di assenza è necessario che i genitori o gli studenti stessi si informino consultando il registro elettronico, o presso i compagni di classe, circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.

Nel caso di frequenti assenze e/o ritardi degli alunni, anche se giustificati, verrà inviata, da parte del coordinatore del consiglio di classe, segnalazione al Dirigente Scolastico o suo collaboratore che provvederà ad attivare i doverosi contatti con la famiglia. In tutti i casi in cui i docenti abbiano il semplice sospetto che uno studente o un gruppo di studenti abbia marinato la scuola, gli stessi sono tenuti a segnalare la situazione al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore che provvederanno immediatamente a verificare l'assenza con le famiglie interessate. Analogamente, i genitori potranno accertarsi dell'effettiva presenza a scuola dei loro figli, se nutrono dubbi al riguardo. In questi casi eccezionali, i collaboratori scolastici e/o gli assistenti amministrativi offriranno alle famiglie tutta la necessaria collaborazione.

#### **Art.9 sec. – Uscite anticipate**

L'alunno può uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni solo se affidato ad un genitore o ad una persona maggiorenne da lui delegata (per iscritto) che firmerà nell'apposito registro e il docente in servizio annoterà l'ora di uscita sul registro elettronico e archiviando la giustificazione.

Le uscite anticipate sono eccezionalmente consentite per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali o per altri motivi, previa compilazione degli appositi moduli/o registri da richiedere ai collaboratori scolastici.

Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che, se accolta, verrà vidimata e consentirà loro di non compilare ogni volta il citato modulo per l'uscita anticipata. In caso di uscita anticipata, l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da persona maggiorenne da esso delegata, previa autorizzazione del D.S o suo delegato, e firma dell'apposito modulo o registro.

#### **Art.10 sec. - Uscite assemblea sindacale e sciopero**

Si ricorda che i lavoratori non sono tenuti a comunicare le loro intenzioni di adesione allo sciopero, pertanto le famiglie dovranno accertarsi del regolare funzionamento delle attività scolastiche. In particolare, in caso di sciopero la famiglia sarà tempestivamente avvisata dell'iniziativa sindacale e in nessun caso verrà fatto uscire dalla scuola un alunno senza l'autorizzazione dei genitori. Se la famiglia riterrà opportuno tenere a casa il proprio figlio, l'assenza dovrà essere giustificata. In caso di assemblea sindacale, verrà comunicato l'orario d'ingresso e uscita delle varie classi.

#### **Art. 11 sec. - Accesso di estranei nelle sedi scolastiche**

L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal DS.

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

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

Durante l'orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni: non è quindi consentito ai docenti ricevere persone estranee alla scuola.

I genitori rappresentanti di classe possono accedere ai locali della scuola nell'orario di lezione esclusivamente per motivi attinenti alle loro funzioni, compatibilmente con le esigenze scolastiche.

I genitori potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività programmate in assemblea di classe in accordo con i docenti.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni dietro autorizzazione del dirigente.

#### **Art. 12 sec. – Comunicazioni scuola-famiglia**

La famiglia, parte integrante del processo formativo dell'alunno, esplica la propria funzione con la partecipazione alle attività ed alle iniziative promosse dalla scuola; pertanto, i genitori sono invitati a consultare periodicamente il sito dell'Istituzione Scolastica; inoltre, saranno tempestivamente informati delle iniziative della scuola mediante avvisi scritti o comunicazioni sul diario.

#### **ART. 13 sec - Rapporti scuola-famiglia**

Gli incontri generali genitori – docenti verranno comunicati genitori con congruo anticipo.

In ogni periodo dell'anno scolastico i docenti e le famiglie possono richiedere un colloquio qualora se ne dovesse ravvisare la necessità.

Gli alunni devono sempre avere con sé il diario, che deve servire per uso esclusivamente scolastico (compiti) e la scheda delle giustificazioni che è un documento ufficiale da tenere scrupolosamente in ordine, firmata regolarmente dai genitori. La famiglia è tenuta a controllare costantemente il diario e la scheda e a firmare tempestivamente le comunicazioni di vario genere inviate dalla scuola (dal Dirigente e dai docenti). I docenti stabiliranno, di volta in volta e a seconda delle necessità, un orario di ricevimento

individuale mattutino per i genitori, mentre sono previsti almeno due ricevimenti generali annuali, in orario pomeridiano, rivolti a tutti i genitori.

## **COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **Regolamento attuativo dello statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DD.PP.RR. 249/98 e 235/07)**

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica: è una comunità, luogo privilegiato di esperienza sociale e formazione alla cittadinanza in cui si realizza il diritto allo studio sia come sviluppo delle potenzialità di ciascuno sia come recupero dello svantaggio. La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, educa alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale muovendo dal rispetto reciproco di tutte le persone. La scuola è un luogo particolare di apprendimento nel quale la relazione tra docenti e alunni è fondamentale: da un lato i docenti devono sviluppare una sempre più efficace attenzione alle difficoltà di crescita dei preadolescenti, dall'altro gli alunni devono acquisire il rispetto delle regole, anche quelle formali. Con riferimento allo Statuto in oggetto verranno successivamente definiti:

- Diritti
- Doveri
- Modalità comportamentali
- Comportamenti problematici
- Sanzioni disciplinari
- Impugnazioni
- Organo di Garanzia

#### **Art. 14 sec. - Diritti**

L'Istituto Comprensivo Statale "Mazzarrone-Licodia Eubea" dà attuazione ai Diritti contenuti nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

In particolare:

- Diritto ad una formazione culturale qualificata;
- Diritto ad essere rispettati da tutto il personale;
- Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola: ad inizio di ogni a.s. è prevista la lettura e il commento di un estratto del Regolamento d'Istituto.
- Diritto alla partecipazione attiva e consapevole alla vita della scuola;
- Diritto ad essere ascoltati quando si esprimono osservazioni, difficoltà, si formulano domande e si richiedono chiarimenti;
- Diritto ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno, in particolare degli alunni disabili, stranieri o in situazione sociale problematica;
- Diritto ad una valutazione trasparente (non generica ma precisa nei descrittori e nei criteri di valutazione) e tempestiva;
- Diritto ad un'informazione precisa per alunni e genitori circa il PTOF e la Programmazione educativa e didattica del Consiglio di classe;
- Diritto alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti (verifica periodica del Piano di rilevazione dei rischi, attivazione del piano di evacuazione)

#### **Art. 15 sec. – Doveri**

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento d'istituto, in particolare:

- Non astenersi dalla scuola senza il consenso della famiglia;



- Presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni mattutine e/o pomeridiane; i ritardi verranno annotati sul registro di classe cartaceo ed elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori;
- Avere sempre con sé tutto il materiale didattico necessario;
- Iniziare prontamente l'attività didattica predisponendo tutto il materiale necessario;
- Svolgere i compiti assegnati e impegnarsi regolarmente nello studio, sia in classe che a casa;
- Partecipare con interventi pertinenti ed ordinati;
- Contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando occasioni di disturbo;
- Rispettare le cose proprie e altrui;
- Rispettare arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola;
- Tenere un atteggiamento corretto e rispettoso verso tutto il personale, verso compagni e coetanei;
- Non tenere comportamenti che offendano la morale e la civile convivenza: indossare un abbigliamento decoroso; utilizzare un linguaggio consono, evitando turpiloqui ed espressioni volgari, anche nei confronti di altre religioni.
- È vietato l'uso del telefono cellulare, tablet e/o altri dispositivi simili se non ufficialmente autorizzati, tali strumenti vanno tenuti rigorosamente spenti all'interno degli zaini.
- Non effettuare riprese audio e video durante le attività scolastiche senza l'espressa autorizzazione dell'insegnante.
- Non falsificare le firme delle giustificazioni (per le assenze) e della presa visione di comunicazioni alla famiglia (valutazione delle verifiche, richiesta di incontro docente-genitore, circolari, scioperi, assemblee).

Il venir meno ai doveri scolastici, e il rifiuto di accettare le regole civili della comunità scolastica, prefigurano una mancanza disciplinare per la quale sono inflitte, a seconda della gravità, le relative sanzioni disciplinari. Nell'accertamento delle responsabilità, vanno distinte le situazioni occasionali o le mancanze determinate da circostanze fortuite, dalle gravi mancanze che indicano un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti della comunità scolastica e di tutte le sue componenti. Particolare gravità assumono le mancanze che abbiano carattere collettivo.

#### **Art. 16 sec. - Modalità comportamentali**

Ogni alunno è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative stabilite dal presente regolamento, inoltre deve rispettare le norme di sicurezza predisposte dall'istituto, a tutela propria e altrui.

In particolare:

- Ogni alunno, quando l'insegnante o qualsiasi altra persona adulta entra in aula, deve rispettosamente salutare.
- Ogni alunno deve mantenere un comportamento corretto e responsabile in tutti i momenti della vita scolastica, sia all'interno della scuola che all'esterno, in occasione di uscite, visite e viaggi di istruzione e durante il tragitto sui mezzi pubblici di trasporto locale casa-scuola-casa.
- Gli alunni devono portare quotidianamente tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività scolastiche. La mancanza del materiale verrà annotata sul registro di classe ed elettronico per darne comunicazione immediata alle famiglie.

Non è consentito far pervenire a scuola merenda e/o materiale dimenticati, né telefonare a casa per dimenticanze di materiali o di firme per le uscite anticipate. È vietato portare a scuola oggetti inutili e pericolosi. Il personale docente e non docente ha la facoltà di ritirare il materiale non attinente alla vita della scuola che verrà riconsegnato solo ai genitori. Si consiglia di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie e del cui smarrimento la scuola non potrà rispondere. La scuola non è in nessun caso responsabile dello smarrimento di beni e oggetti personali.

- Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e, all'inizio della prima ora di lezione del giorno di rientro in classe, devono essere presentate dall'alunno all'insegnante, che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno che non giustifichi al rientro l'assenza, il giorno successivo dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Se l'assenza, dovuta a malattia si protrae oltre il numero di giorni previsto dalla vigente normativa,

occorre presentare contemporaneamente una certificazione medica. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

- Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare e/o di altri dispositivi atti a fare registrazioni audio/video in orario scolastico, pertanto gli stessi dovranno essere tenuti spenti e riposti in un'apposita scatola fino alla fine delle lezioni. In caso di trasgressione a tale divieto da parte dell'alunno, il cellulare e/o altri dispositivi potranno essere ritirati dal docente che lo riporrà nella cassaforte della Scuola. I dispositivi saranno riconsegnati personalmente ai genitori dal Dirigente Scolastico, da un suo collaboratore o da altra persona da lui delegata. L'eventuale rifiuto di consegna da parte dell'alunno sarà sanzionato con nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
- L'uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici è consentito solo per scopi didattici e sotto la diretta responsabilità del docente che ne consente l'utilizzo.
- Tenuto conto che i moderni cellulari possono essere utilizzati per scattare fotografie o effettuare riprese filmate per trasferirle con un MMS, si informano i Sigg. genitori che eventi di questo tipo, se si concretizzano durante l'orario scolastico, si possono configurare come reati per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza. Le responsabilità che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo del telefono cellulare (o di altri dispositivi) sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti.
- L'Istituzione scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente al loro smarrimento.
- Per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari, gli alunni, su specifica richiesta che viene vagliata dal docente di classe, devono utilizzare il telefono della scuola.
- Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni da lui apportati alle suppellettili e alle strutture della scuola. Il personale ausiliario e il personale docente sono tenuti a segnalare tempestivamente i danni al Dirigente Scolastico. Il responsabile dei danni, ove identificato, è tenuto al risarcimento.
- La classe è responsabile del materiale in dotazione e del decoro dell'aula e/o dei laboratori frequentati.
- Durante le lezioni è vietato consumare cibi e bevande.
- Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno venire a prelevare personalmente lo studente o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.
- Al termine delle attività didattiche gli alunni di scuola secondaria potranno lasciare gli edifici scolastici in modo autonomo e senza la presenza di un adulto, previa autorizzazione scritta dei propri genitori consegnata alla scuola, secondo le vigenti norme in materia (L.172/2017).
- In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del D.S. e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia.
- 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.
- Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi ed i comportamenti che possono diventare pericolosi a se stessi e/o agli altri e dovranno essere seguite le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
- Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i servizi igienici in modo corretto, rispettando le più elementari norme di pulizia.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici, che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
- Nelle aule e negli spazi della scuola è necessario utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni pratiche di Scienze Motorie dovranno presentare al D.S. la domanda di esonero, firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia, su modulo A.S.P.

- Per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
- Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico saranno sotto la responsabilità della scuola solo all'interno dei locali scolastici.

#### **Art. 17 sec. - Comportamenti problematici**

È cura degli insegnanti creare in classe un clima sereno e di rispetto reciproco, in cui l'alunno possa gradualmente maturare atteggiamenti di autocontrollo.

L'allontanamento temporaneo degli alunni dall'aula (o da altro luogo in cui si svolga l'attività del gruppo-classe) è consentito solo nel caso in cui essi siano affidati al personale scolastico in servizio.

Nel caso di difficoltà di gestione della classe, a causa di comportamenti problematici di uno o più alunni, gli insegnanti cercheranno di individuare le strategie educative e didattiche più adeguate che, se insufficienti, saranno esaminate dal Consiglio di classe alla presenza del Dirigente Scolastico al fine di attivare soluzioni adeguate.

Per quanto non specificato nel presente articolo si fa comunque riferimento:

- al Patto educativo di corresponsabilità di Istituto;
- agli altri articoli del Regolamento di Istituto;
- allo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98 e successive modifiche ed integrazioni)
- alla Nota MIUR 15/04/2015: "Linee di orientamento per azioni di contrasto del bullismo e del cyberbullismo"

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art.18 sec.**

I principi generali che regolano la disciplina nella scuola sono quelli contenuti nell'art 4 del DPR 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), n. 249, così come modificato e integrato dal D.P.R 235/2007.

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.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore a 15 gg. sono sempre adottati dal *Consiglio di Classe*. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 gg., ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di licenza, sono sempre adottate dal *Consiglio di Istituto*.

Il Consiglio di Classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresa la componente genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora il genitore sia legato all'alunno coinvolto. **In alcuni casi il Dirigente scolastico può disporre la sospensione con obbligo di frequenza.**

La sanzione disciplinare dovrà avere sempre una funzione educativa e di recupero dello studente, deve essere sempre motivata (art. 3 l. 241/1990) e va inserita nel fascicolo personale dell'alunno. Le misure disciplinari potranno assumere una finalità educativa anche attraverso "attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica".

Tali attività potranno essere di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, di riordino della propria aula e della biblioteca, di produzione di elaborati che inducano lo studente a riflettere ed a rielaborare episodi che si sono verificati a scuola. Le misure sopraccitate possono essere comminate insieme all'allontanamento dalla scuola. I comportamenti più gravi saranno sanzionati con maggior rigore e ispirati al *principio di gradualità* della sanzione. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Qualora il reato si possa qualificare in base all'ordinamento penale, il D.S. sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale (art.361 c.p.).

Nessuna sanzione può essere irrogata se non previo contraddittorio con lo studente interessato.

Nel rispetto di quanto sopra citato, si configurano nei comportamenti dell'alunno le posizioni di:

- 1) *mancaza lieve;*
- 2) *mancaza grave;*
- 3) *mancaza molto grave.*

1) **MANCANZA LIEVE**

<b>Mancanza lieve</b>	<b>Sanzioni</b> <i>(che non comportano l'allontanamento temporaneo dalla scuola)</i>	<b>ORGANI COMPETENTI PER IRROGARE LE SANZIONI</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>COMMUTAZIONI</b>
-----------------------	---	---	---------------------	---------------------

<p>A. Irregolare frequenza scolastica;</p> <p>B. Assenza arbitraria ed ingiustificata (al terzo giorno);</p> <p>C. Inosservanza dei doveri scolastici (consegne in classe, comportamento scorretto e di disturbo durante le lezioni e non, mancanza del materiale didattico per lo svolgimento delle lezioni);</p> <p>D. Ritardi non giustificati;</p> <p>E. Abbigliamento non adeguato;</p> <p>F. Uso del telefono cellulare ovvero di altri dispositivi di riproduzione audio-video;</p> <p>G. Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola, trascuratezza, lievi danni agli arredi.</p>	<p>- Ammonizione orale, o scritta sul registro di classe e riportata sul registro elettronico, da parte del docente di classe;</p> <p>- Comunicazione al D.S.;</p> <p>- Comunicazione alla famiglia;</p> <p>- Convocazione della famiglia;</p> <p>- Richiamo da parte del Dirigente Scolastico;</p> <p>- Ritiro temporaneo del telefonino o altro apparecchio ed avviso scritto alle famiglie;</p> <p>- Ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi anche mediante il rimborso del costo sostenuto dall'Istituto.</p> <p>- <i>I genitori sono responsabili del risarcimento di eventuali danni, nei limiti delle vigenti norme di legge (L. 312/1980, art. 61); in caso di mancata individuazione del o dei responsabili, i danni saranno addebitati a tutti gli alunni che sono coinvolti nell'utilizzo degli spazi, delle attrezzature, dei materiali.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente scolastico</li> <li>• Docente della classe</li> <li>• Coordinatore del Consiglio di Classe o docente della classe.</li> </ul>	<p><b>Segnalazione scritta sul registro di classe ed elettronico da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza o di un docente.</b></p>	<p>- Svolgimento di attività di studio e di ricerca o altro;</p> <p>Lavori utili alla scuola (tutoraggio degli alunni svantaggiati o in difficoltà)</p>
<p><b>MANCANZA GRAVE</b></p>	<p><b>SANZIONI</b></p>	<p><b>ORGANI COMPETENTI PER IRROGARE LE SANZIONI</b></p>	<p><b>PROCEDIMENTO</b></p>	<p><b>COMMUTAZIONI</b></p>

<p>a) Atteggiamenti irraguardosi nei confronti dei compagni, del Dirigente, degli insegnanti e del personale non docente;</p> <p>b) Danni arrecati con determinazione alle strutture della scuola, al materiale didattico, ecc.;</p> <p>c) Linguaggio scurrile e blasfemo in tutti gli spazi dell'istituto.</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe (cartaceo ed elettronico) e notifica al genitore da parte del D.S.;</p> <p>- Convocazione del genitore;</p> <p>- Allontanamento dalla scuola, con o senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni (<i>sono previsti rapporti con la famiglia e lo studente per preparare il rientro di quest'ultimo nella comunità scolastica</i>);</p> <p>- Riparazione o rimborso del danno.</p> <p><i>I genitori sono responsabili del risarcimento di eventuali danni, nei limiti delle vigenti norme di legge (L.312/1980, art. 61); in caso di mancata individuazione del o dei responsabili, i danni saranno addebitati a tutti gli alunni che sono coinvolti nell'utilizzo degli spazi, delle attrezzature, dei materiali.</i></p>	<p>Dirigente scolastico; -Docenti del Consiglio Classe.</p>	<p>Segnalazione scritta sul registro di classe (cartaceo ed elettronico) da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza</p>	<p>-Lavori utili alla scuola (tutoraggio degli alunni svantaggiati o in difficoltà) -Riparazione o rimborso del danno.</p>
<p><b>MANCANZA MOLTO GRAVE</b></p>	<p><b>SANZIONI</b></p>	<p><b>ORGANI COMPETENTI PER IRROGARE LE SANZIONI</b></p>	<p><b>PROCEDIMENTO</b></p>	

<p>a) Atteggiamenti aggressivi o atti intimidatori nei confronti di alunni e dell'intera comunità scolastica;</p> <p>b) Atteggiamenti che offendono la morale e ledono profondamente la dignità degli altri;</p> <p>c) In caso di recidiva o episodi di grave violenza che determino allarme sociale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.</p>	<p>- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg.</p> <p>- Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e/o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.</p> <p>- Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.</p> <p>- Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato.</p>	<p><b>Consiglio di Istituto.</b></p>	<p><b>di</b> Segnalazione scritta sul registro di classe (cartaceo ed elettronico) e sulla scheda personale da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza</p> <p><i>Si pone all'attenzione che in casi eccezionali, quando si evidenziano fatti gravissimi, accertati dall'autorità di polizia, sia dentro sia fuori dell'istituto o procedimenti penali in corso, il Consiglio di Istituto prenderà gli opportuni provvedimenti cautelativi al fine di garantire l'intera comunità scolastica.</i></p>	
---	---	--------------------------------------	---	--

**Tutte le sanzioni, dalle lievi alle più gravi, influiranno sul voto di comportamento.**

## ORGANO DI GARANZIA

- L'Organo di Garanzia interno all'istituto è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
- L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, un docente eletto dal Collegio dei Docenti, un genitore indicato dal Consiglio di Istituto.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.
- L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.

- Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
- Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- L'Organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.
- Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo.
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
- L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

### **BULLISMO E AL CYBERBULLISMO**

Il bullismo è un atto aggressivo intenzionale condotto da un individuo o da un gruppo ripetutamente e nel tempo contro una vittima che non riesce a difendersi. Le sue tre caratteristiche fondamentali sono:

- intenzionalità;
- ripetizione ossia persistenza nel tempo;
- squilibrio di potere ossia asimmetria.

Il bullismo può essere di tipo fisico (colpi, pugni, strattoni, calci, furto, danneggiamento di oggetti personali), di tipo verbale (offese, minacce, soprannomi denigratori, prese in giro), indiretto (esclusione sociale, pettegolezzi, diffusione di calunnie).

Può basarsi sul pregiudizio e/o sulla discriminazione; in questi casi è legato a caratteristiche della vittima come sesso, orientamento sessuale, etnia o nazionalità, disabilità, aspetto fisico.

Il bullismo è l'espressione di scarsa tolleranza e di non accettazione dell'altro. Si sviluppa in un gruppo di pari in cui ognuno gioca un ruolo specifico: da una parte troviamo il bullo, l'aiutante del bullo ed il sostenitore (che rinforza il comportamento del bullo ridendo ed incitandolo); dall'altra parte stanno la vittima, il difensore e l'esterno (ossia colui che non fa niente e guarda la scena).

Il cyber-bullismo è un'azione aggressiva intenzionale agita da un individuo o da un gruppo di persone utilizzando mezzi elettronici nei confronti di una persona che non può difendersi. Oltre alle caratteristiche già viste per il bullismo (intenzionalità, ripetizione, squilibrio di potere), delineano il cyber-bullismo:

- la rapida diffusione, ad un pubblico vasto, senza spazio e senza tempo;
- la permanenza nel tempo;
- l'anonimato.

È una nuova forma di bullismo online che colpisce i giovanissimi, soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di "gruppi contro".

Con questa espressione si intende "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo" (Legge 29 maggio 2017 n.71).

Il cyber-bullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

Gli alunni di oggi hanno ottime competenze tecnico-informatiche ma, di solito mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e di consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Questo



spazio online può diventare un luogo dove il bullismo inizia o è mantenuto. La mediazione attiva degli adulti può permettere l'integrazione di valori e lo sviluppo del pensiero critico sul fenomeno, aumentando la consapevolezza sui possibili rischi, sulle sfide e le infinite opportunità offerte dal mondo online.

Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (netiquette), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo (es. foto imbarazzanti o troppo intime), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri.

Il presente Regolamento nasce per informare ed educare l'utenza della Scuola, per garantire un uso corretto e responsabile delle nuove tecnologie, nel rispetto della normativa vigente e della salvaguardia dei beni comuni, per disciplinare le modalità di utilizzazione delle risorse informatiche dell'Istituto. Esso è parte integrante del Regolamento d'Istituto, in linea con quanto previsto:

- dalla Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla Direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla Direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalle Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber-bullismo, MIUR aprile 2015;
- dalla Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;
- dalla Legge 29 maggio 2017 n. 71;
- dagli artt. 3-33-34 Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice penale;
- dagli artt. 2043, 2047, 2048 del Codice civile.
- 

## **PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO**

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo e del cyber-bullismo e più in generale di ogni forma di violenza, attivando strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico ma determinati da condizioni varie e, in molti casi, di disagio sociale.

La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna, pertanto, a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyber-bullismo in tutte le forme.

Il presente Regolamento ha il compito da un lato di regolamentare all'interno della scuola l'uso di internet favorendo un uso consapevole della rete e dei devices, l'integrazione delle tecnologie digitali nella didattica e dall'altro di individuare i ruoli e i compiti dei vari attori.

### **ART. 1\_BULLISMO (Ambiente di apprendimento)**

Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

### **ART.2\_BULLISMO (Il Dirigente scolastico)**

Al Dirigente scolastico spettano i seguenti compiti:

- definire le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità (D.P.R.235/07) affinché contemplino misure specificatamente dedicate alla prevenzione del cyber-bullismo;
- promuovere la revisione del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità che dovranno essere integrati per meglio regolamentare l'insieme dei provvedimenti sia di natura disciplinare che di natura educativa e di prevenzione;
- individuare tra i docenti un referente per il bullismo e il cyber-bullismo;
- coinvolgere, nella prevenzione e contrasto ai fenomeni del bullismo e del cyber-bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica;
- favorire la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole di comportamento condivise per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e del cyber-bullismo;
- informare tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di bullismo o di cyber-bullismo che non si configurino come reato, i genitori del minore coinvolto (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori).

### **ART. 3\_BULLISMO (Il Referente del bullismo e del cyber-bullismo)**

Il referente:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale scolastico, pubblicizzando anche iniziative di formazione;
- informa i docenti dell'eventuale presenza di casi di bullismo e cyber-bullismo; informa i docenti, i genitori e gli studenti sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale;
- coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto, la raccolta dei dati sui fatti accaduti e sulle persone coinvolte;
- collabora nella stesura degli indicatori di vittimizzazione, degli indicatori osservativi specifici per riconoscere le condotte di bullismo, degli indicatori quantitativi relativi alle dinamiche di gruppo; collabora nella realizzazione di eventuali percorsi didattici;
- si rivolge a partner esterni alla scuola (servizi sociali e sanitari, associazioni, centri di aggregazione giovanile, forze di polizia) per realizzare un progetto di prevenzione;
- convoca i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto; convoca gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e percorsi rieducativi per l'autore degli atti di bullismo o cyber-bullismo;
- cura i rapporti di rete fra le scuole per eventuali convegni, seminari, corsi; cura la somministrazione di questionari anonimi volti al rilevamento di eventuali situazioni di bullismo o cyber-bullismo subiti/agiti e dei ruoli dei partecipanti;
- supporta il Dirigente scolastico per la revisione del regolamento di istituto e di altri documenti quali il PTOF, il Piano di miglioramento ed il Rav; supporta gli insegnanti nella realizzazione degli interventi mirati allo sviluppo delle competenze trasversali, anche fornendo materiali di approfondimento;
- sostiene l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

### **ART. 4\_BULLISMO (Il Consiglio di Istituto)**

Esso approva ed adotta il Regolamento per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyber-bullismo.

### **ART. 5\_BULLISMO (Il Collegio docenti)**

Esso ha il compito di:

- prevedere all'interno del PTOF progetti e attività in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, rivolti agli alunni, alle famiglie, al personale docente ed ATA;
- promuovere azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyber-bullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- progetta azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

#### **ART. 6\_BULLISMO (Il Consiglio di classe)**

Il consiglio di classe avrà il compito di:

- pianificare attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscono la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorire l'emergere dell'unicità di ogni studente educando al senso di giustizia, all'amore per il bello, al rispetto della diversità e promuovendo l'espressione delle emozioni attraverso attività trasversali;
- costruire insieme agli alunni le norme che regolano i rapporti del gruppo.

#### **ART. 7\_BULLISMO (Il Docente)**

Il docente si impegna a:

- far acquisire agli studenti il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e ad un uso responsabile di internet;
- valorizzare nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- prestare sempre molta attenzione alle modalità di relazione tra gli studenti;
- essere sempre disponibile all'ascolto di segnalazioni da parte degli alunni;
- comunicare tempestivamente al referente per il bullismo e cyber-bullismo e al Dirigente scolastico eventuali casi di bullismo e di cyber bullismo di cui viene a conoscenza;
- informare gli alunni sui rischi presenti in rete, senza demonizzarla, ma sollecitandone un utilizzo consapevole, in modo che Internet possa rimanere per i ragazzi una fonte di svago e apprendimento.

#### **ART. 8 BULLISMO (Il Personale ATA)**

Ha il compito di vigilare sui comportamenti tenuti dagli alunni in ambito scolastico e riferire tempestivamente al referente per il bullismo e cyber-bullismo e al Dirigente scolastico sui fatti di cui sono a conoscenza.

#### **ART. 9 BULLISMO (I genitori)**

Sono tenuti a:

- conoscere le azioni messe in campo dalla scuola e collaborare secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità e dal Regolamento d'Istituto;
- partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione, organizzate dalla scuola sui comportamenti del bullismo e del cyber-bullismo;
- conoscere le sanzioni previste dal presente regolamento d'istituto nei casi di bullismo e cyber-bullismo;

- vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti.

#### **ART. 10 BULLISMO (Gli Alunni)**

Gli alunni:

- sono tenuti ad imparare le regole basilari della convivenza civile, comprese quelle che riguardano la connessione alla rete (netiquette);
- non possono, durante le lezioni o le attività didattiche in genere, usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- hanno l'obbligo di rispettare il Regolamento d'Istituto e le relative sanzioni disciplinari.

#### **ART. 11 BULLISMO (La politica scolastica di antibullismo/anticyber-bullismo)**

La nostra istituzione scolastica si impegna a:

- effettuare interventi a sostegno di un ambiente di apprendimento che rispetti la diversità;
- regolamentare l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica e nell'organizzazione scolastica;
- creare opportunità formative per gli studenti, le famiglie, gli insegnanti e il personale ATA;
- creare spazi fisici e momenti di socialità della scuola che incrementino il senso di appartenenza.

### **INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **ART. 12 BULLISMO (Infrazioni disciplinari)**

Sono da considerarsi infrazioni disciplinari, verso le quali sono previste sanzioni disciplinari, i seguenti comportamenti che prevedono la contemporaneità di tre condizioni (intenzionalità, asimmetria, reiterazione dell'azione):

- danneggiamento o sottrazione di oggetti;
- atti fisici quali percosse;
- insulti o prese in giro o isolamento (in presenza);
- harassment (molestie tramite spedizione ripetuta di messaggi insultanti e offensivi);
- flaming (insulti on line);
- cyberstalking (molestie e denigrazioni ripetute e minacciose mirate a incutere paura);
- esclusione dai social network (escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione);
- cyberbashing (videoregistrare un'aggressione fisica per poi pubblicarla online) o happy slapping (produzione di una registrazione video di un'aggressione fisica e relativa pubblicazione online a cui aderiscono altri utenti, che pur non avendo partecipato direttamente all'accaduto, esprimono commenti, insulti e altre affermazioni diffamanti e ingiuriose, i video vengono votati e consigliati come "preferiti" o "divertenti");
- denigrazione (sparlare di qualcuno per danneggiare gratuitamente e con cattiveria la sua reputazione);
- outing estorto (registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico);
- exposure (rivelazione di informazioni inventate o estorte sulla vita privata della vittima senza che questa possa rimediare in alcun modo);

- sexting (invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale);
- impersonation (sostituzione di persona per spedire messaggi o pubblicare testi repressibili).

### **ART.13 BULLISMO (Sanzioni disciplinari)**

I provvedimenti disciplinari hanno valore educativo. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e sono inflitte secondo il principio della gradualità. Le sanzioni possono essere tramutate in servizio reso alla comunità scolastica secondo quanto deciso dall'organo competente. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che deciderà entro 10 giorni.

Le sanzioni per la scuola secondaria di I grado prevedono per:

- 1) comportamento verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo: sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni (sanzione irrogata dal Consiglio di classe);
- 2) linguaggio aggressivo e offensivo esercitato tramite social network: sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni (sanzione irrogata dal Consiglio di classe);
- 3) violenza fisica nei confronti di uno o più compagni esercitata singolarmente o in gruppo: sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni ed esclusione da visite e viaggi di istruzione (sanzione irrogata dal Consiglio di classe);
- 4) recidiva nei comportamenti di cui ai punti 1, 2, 3: allontanamento dalla scuola
- 5) (il numero dei giorni sarà determinato in funzione della gravità) ed esclusione da visite e viaggi di istruzione.

**Altre sanzioni disciplinari proposte dal Consiglio di classe e/o dal Dirigente scolastico possono essere:**

- lettera disciplinare che renda obbligatorio per lo studente sostenere il numero di incontri ritenuto necessario con l'equipe di supporto psicologico;
- attività in favore della comunità scolastica (come ad esempio attività di supporto agli allievi BES; obbligo di frequentare corsi pomeridiani mirati);
- convocazione del bullo/cyber-bullo per un incontro con la vittima, atto a mostrare scuse adeguate.

**Per la scuola primaria le sanzioni prevedono per:**

- 1) comportamento verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo: Richiamo verbale e/o nota scritta sul diario.
- 2) linguaggio aggressivo e offensivo esercitato tramite social network: nota scritta sul diario e convocazione dei genitori.
- 3) violenza fisica nei confronti di uno o più compagni esercitata singolarmente o in gruppo: convocazione dei genitori ed esclusione da visite e viaggi di istruzione (sanzione irrogata dal Consiglio di classe);
- 4) recidiva nei comportamenti di cui ai punti 1, 2, 3: convocazione dei genitori ed esclusione da visite e viaggi di istruzione.

**Interventi a supporto del gruppo classe per due ordini di scuola (primaria e secondaria) saranno:**

- formazione di gruppi di studio e/o cooperative learning per riflessioni ed approfondimento sull'argomento in questione, con l'eventuale supporto del Referente del bullismo e cyber-bullismo;
- incontro con l'equipe di supporto psicologico;
- incontro con la Polizia Postale.

Nei casi evidenti di condotta irregolare grave rilevati in flagranza il Dirigente scolastico e/o un suo delegato può comminare direttamente la sanzione previo avviso dei genitori.

## DOCENTI

### Indicazioni sui doveri dei docenti

- Il docente della prima ora, che deve trovarsi a scuola già cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, deve annotare sul registro di classe ed elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a quanto previsto dalla legislazione vigente, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo cinque giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, contatterà la famiglia.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe ed elettronico, l'ora in cui un alunno esce anticipatamente prelevato da un genitore o da un adulto da lui delegato con documento di riconoscimento.
- I docenti devono indicare sul registro di classe ed elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Durante l'intervallo vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- Se un docente, per pochi minuti, deve allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi e accompagnano la classe, in fila, all'uscita.
- I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato ostruire le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie; nello stesso tempo accolgono le richieste dei genitori per eventuali incontri, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e costruttivo.
- Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito riportate sul registro elettronico. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, tranne per motivi gravi e fuori dal contesto classe.
- I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi d'ufficio.
- I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte, tramite diario e/o registro elettronico.
- I docenti comunicheranno alle famiglie eventuali richiami e sanzioni disciplinari tramite diario e/o registro elettronico.
- È fatto divieto ai docenti allontanare per motivi disciplinari gli alunni dall'aula durante le lezioni, ponendoli in una situazione di non sorveglianza.
- In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno, comunque, impartite opportune disposizioni; tuttavia sia il personale docente che i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (parere C.S. 27.01.1982), rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali del minore.
- In caso di malore o infortunio degli alunni si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e, se necessita, si chiamerà il 118. Gli insegnanti sono tenuti a denunciare il fatto alla Dirigenza, anche in caso di infortuni apparentemente lievi, che non devono essere sottovalutati.

- Il personale docente e non docente è tenuto alla vigilanza sui propri alunni all'interno delle pertinenze scolastiche.

## **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **Doveri del 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 al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, prevista dalla legge.
- Collabora con i docenti.
- La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza per determinare un clima educativo positivo.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

- 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.
- 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:
  - devono vigilare l'ingresso e l'uscita degli alunni;
  - devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
  - collaborano con i docenti al complessivo funzionamento didattico e formativo degli alunni;
  - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori, l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
  - favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
  - vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli o quando gli alunni si recano ai servizi igienici o in altri locali
  - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi o nei bagni;
  - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
  - impediscono che alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
  - evitano di parlare ad alta voce e di entrare in classe durante la lezione senza una motivazione valida;
  - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
  - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia 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 D.S.G.A. e dal Dirigente Scolastico;

- invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal D.S. o dal Responsabile di plesso, ad uscire dalla Scuola. 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/ interclasse/ intersezione, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita dalle classi e dal portone di ingresso, prima di dare inizio alle pulizie.
- Accolgono il genitore dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata o all'entrata posticipata. Il permesso, firmato dal D.S. o da un docente delegato, verrà annotato poi dal docente sul registro di classe.
- Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici 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;
  - che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- Devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicate sul sito della scuola.
- È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- Il confine spaziale per il quale il personale è tenuto alla vigilanza sugli alunni è contenuto nella pertinenza scolastica.

## PARTE VI

### LABORATORI

#### **Art. 1**

#### **Uso dei laboratori e aule speciali**

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario d'accesso al laboratorio, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il D.S. le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti l'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante, nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto ad individuare l'eventuale responsabile e darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.



## **Art. 2**

### **Diritto d'autore**

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

## **Art. 3**

### **Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)**

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va registrato la data della consegna, il nome dei responsabili a cui viene affidato il materiale, il tempo previsto di utilizzo. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si registrerà, inoltre, la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

## **Art. 4**

### **Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto**

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva della Scuola, che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico, in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

## **USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

## **Art. 1**

### **Finalità**

I viaggi d'istruzione sono iniziative coerenti ed integrate con le attività curricolari della scuola, pertanto devono tendere a precisi scopi sul piano sia didattico-culturale, che su quello dell'educazione alla salute e allo sport; devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra docenti, in un contesto diverso dalla normale routine scolastica, perché sono una modalità di fare scuola a partire dall'esperienza diretta, favoriscono la motivazione ad apprendere e la costruzione di competenze alla cittadinanza attiva. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi definendo, se possibile, obiettivi e percorsi comuni.

## **Art. 2**

### **Compiti degli Organi Collegiali**

Ad inizio anno scolastico, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione propone il piano annuale dei viaggi d'istruzione coerente con le linee d'indirizzo e gli obiettivi del PTOF.

## **Art. 3**

### **Tipologia di viaggi**

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative di seguito sintetizzate:

- viaggi d'integrazione culturale volti a promuovere la conoscenza del nostro Paese nei suoi aspetti culturali, monumentali, storici e paesaggistici;
- visite guidate, che si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, località site anche in Comune diverso da quello in cui ha sede la scuola, fermi restando il rientro nella stessa giornata ed il divieto di viaggiare di notte;

- viaggi connessi ad attività didattiche di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute ed alla cittadinanza attiva o che prevedano la partecipazione degli allievi a cerimonie di premiazione di gare o concorsi scolastici.

#### **Art. 4**

##### **Destinatari e Partecipazione**

- I destinatari sono tutti gli alunni dell'istituto.
- Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni componenti le singole classi/sezioni coinvolte, anche se è auspicabile la presenza totale degli alunni. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- A tale divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse ad attività teatrali-cinematografiche-musicali, gemellaggi e alla partecipazione a cerimonie di premiazione di concorsi scolastici.

#### **Art. 5**

##### **Destinazione**

Per gli alunni della scuola dell'infanzia si rimanda alla specifica sezione (Scuola Infanzia).

Per gli alunni della scuola primaria saranno proposte mete con distanza non superiore ai 50 Km. È comunque consentito, dietro parere favorevole del consiglio di Interclasse quarte e quinte l'effettuazione di viaggi d'istruzione con una distanza massima di cento chilometri della durata di un giorno

Per le classi della scuola secondaria di primo grado l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione con durata corrispondente a un giorno.

#### **Art. 6**

##### **Periodi di attuazione**

I viaggi d'istruzione devono effettuarsi per le classi terze della scuola secondaria di primo grado entro e non oltre il mese di aprile, mentre per tutte le altre classi di ogni ordine e grado il periodo più opportuno per la realizzazione dei viaggi d'istruzione e visite guidate è consigliato nell'arco temporale compreso tra il mese di ottobre ed il mese di maggio. A tale limite si può derogare solo per effettuare viaggi connessi a manifestazioni o eventi, la cui calendarizzazione preveda date prefissate.

#### **Art. 7**

##### **Docenti accompagnatori**

1. I docenti accompagnatori vanno individuati tra i docenti della classe che effettua il viaggio. Tale incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni e deve essere esercitata, oltre che per garantire l'incolumità degli alunni, anche per la tutela del patrimonio storico-artistico dei luoghi visitati, nonché gli arredi e le strutture in genere dei luoghi ospitanti.

2. È previsto un accompagnatore ogni 15 alunni. Per particolari esigenze degli allievi, per la distanza o la particolarità del viaggio, anche relativamente alle esigenze di sicurezza, compatibilmente con le risorse della scuola e con la necessità di garantire un adeguato ed efficiente svolgimento del viaggio, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'elevazione di un ulteriore accompagnatore. Nel caso di partecipazione di alunno con certificazione ai sensi della Legge 104/1992 è previsto, la presenza di un docente di sostegno. Ai fini del conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico individua i docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni.

#### **Art. 8**

##### **Aspetti finanziari**

All'atto dell'adesione (modulo di autorizzazione firmato dai genitori) i partecipanti devono versare un acconto pari almeno al 50% della quota stabilita. Il saldo della rimanente quota dovrà essere effettuato almeno 15 giorni prima della data stabilita per la partenza. Qualora il costo del viaggio sia contenuto, i partecipanti verseranno la quota in un'unica soluzione all'atto della consegna del modulo di autorizzazione.

Le quote versate all'atto dell'adesione non saranno in alcun caso rimborsate e le eventuali penali da parte delle Agenzie per la mancata partecipazione saranno a totale carico degli inadempienti.