



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.F. INGRASSIA"

Scuola dell'Infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di primo grado a indirizzo musicale
Via Mons. Piemonte, 2 - 94017 REGALBUTO (EN) Tel./fax 0935/910031 ENIC816006 C.F. 80002480863
Cod. IPA: istsc_enic816006 – Cod. Univoco: UFEIH0
E-mail: ENIC816006@istruzione.it PEC: ENIC816006@PEC.istruzione.it <https://icregalbuto.edu.it>

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Deliberato dal Collegio docenti nella seduta del 12/12/2025

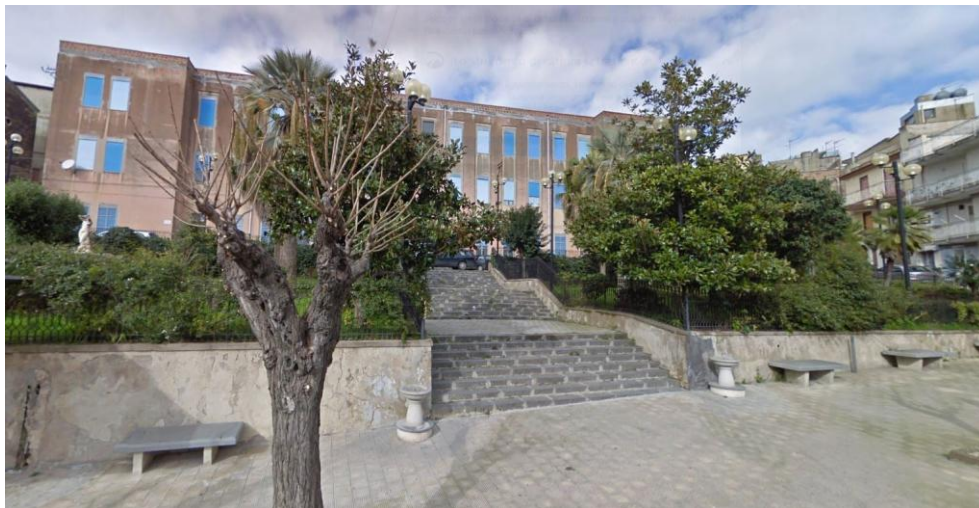
Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/12/2025

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno ed è approvato dal Consiglio d'Istituto. Entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto e ha validità fino a nuova delibera.

È suscettibile di variazioni/integrazioni conseguenti a eventuali modifiche normative di prossima emanazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.



**Scuola dell'infanzia/
primaria**



Scuola primaria



**Scuola secondaria
di primo grado**

Sommario

PREMESSA.....	5
TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI	5
ART. 1 - CONSIGLIO DI ISTITUTO	5
ART. 2 - GIUNTA ESECUTIVA	7
ART. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI.....	7
ART. 4 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI.....	8
ART. 5 - ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE.....	8
ART. 6 - ASSEMBLEE DEI GENITORI.....	10
TITOLO 2 – DIRITTI - DOVERI – FUNZIONI.....	10
ART. 7 - DIRIGENTE SCOLASTICO	10
ART. 8 - DOCENTI.....	11
ART. 9 - PERSONALE ATA	13
ART. 10 - ALUNNI	16
ART. 11 - GENITORI.....	18
TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE	19
ART. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI VIGILANZA	20
ART. 13 - VIGILANZA ALL’INGRESSO	20
ART. 14 - VIGILANZA ALL’USCITA.....	21
ART. 15 - VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E NELL’INTERVALLO	23
ART. 16 - REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE	25
ART. 17 - CONTROLLO DELL’OBBLIGO SCOLASTICO	25
ART. 18 - MODALITÀ DI GIUSTIFICA ASSENZE	27
ART. 19 - ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI.....	27
ART. 20 - ACCESSO E SOSTA NELLE PERTINENZE ESTERNE	28
ART. 21 - UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI.....	28
ART. 22 - PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO	29
ART. 23 - COMPORTAMENTI IGIENICO – SANITARI	29
ART. 24 - NORME SUL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	30
ART. 25 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA	30
ART. 26 - AFFISSIONE DI MANIFESTI - APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO	31
ART. 27 - PROTEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PRIVACY	32
ART. 28 - ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI	34
ART. 29 – CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI	34
ART. 30 CRITERI GENERALI PER L’ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI/CLASSI	36
ART. 31 – ACCESSO DEI PROFESSIONISTI SANITARI ESTERNI	37

ART. 32 - DONAZIONI.....	38
ART. 33 - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	38
ART. 34 - ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI	39
ART. 35 - RICEVIMENTO UFFICI	39
Appendici	41
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	42
REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	47
REGOLAMENTO DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE	50
REGOLAMENTO DISCIPLINARE	53
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA FAMIGLIA	66
REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA.....	71
REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	73
REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI	81

PREMESSA

"Il presente Regolamento d'Istituto è redatto ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99, per garantire la migliore organizzazione e l'efficacia del servizio di istruzione nella nostra scuola. L'istituto, forte della sua autonomia scolastica e nel rispetto della normativa vigente, ha elaborato questo documento al fine di definire le norme di comportamento e le regole di funzionamento che riguardano l'intera comunità scolastica. Esso si basa sui principi di democrazia, inclusione, rispetto reciproco e corresponsabilità, e mira a creare un ambiente di apprendimento positivo, sereno e produttivo per tutti gli alunni, i docenti e le famiglie. L'obiettivo comune è quello di promuovere il successo formativo e il benessere di ogni singolo studente, creando le condizioni migliori per la sua crescita personale e la sua preparazione al futuro".

Esso è funzionale alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa del nostro Istituto. È altresì conforme ai principi e alle norme:

- del *Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche*, DPR 8 marzo 1999, n. 275;
- del *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*, T.U. n. 297 del 16 aprile 1994 e ss. mm. e ii.;
- delle *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, D. Lgs. n. 196 del 30 marzo 2001;
- *Statuto delle studentesse e degli studenti* (DPR n° 249/1998)
- del *Regolamento generale sulla protezione dei dati* - Regolamento del Parlamento europeo del Consiglio (UE) n. 679 del 27 aprile 2016 e le successive modifiche.
- il decreto-legge n. 123 del 15 settembre 2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023, *Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale*;
- la nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, *Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A.S. 2024 -2025*;
- l'ordinanza ministeriale del 9 gennaio 2025 definito dalla legge 150/2024 n. 150 *Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti*
- la Nota MIM n. 121 del 20/01/2025 concernenti "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del Bullismo e del Cyberbullismo. Adempimenti delle Istituzioni scolastiche ai sensi della legge 17 maggio 2024 n. 70

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Ai sensi dell'art. 16, comma 1 del D.P.R. n. 275/1999, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n.*

59 gli Organi Collegiali della scuola garantiscono la realizzazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.

ART. 1 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti garantisce il governo unitario dell'Istituzione scolastica, esercitando le sue attribuzioni nei

limiti e nelle forme previste dai seguenti atti normativi:

- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10) (e successive modificazioni);
- Decreto Interministeriale 28 agosto n.129/2001;
- Legge 13 luglio n. 107/2015. Esso è composto da 19 membri:
 - Il Dirigente scolastico;
 - 8 docenti;
 - 8 genitori;
 - 2 rappresentanti del personale ATA.

Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo e promuovendo la relazione e l'alleanza educativa tra la scuola e la comunità territoriale.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di intersezione e di interclasse, ha potere deliberante, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, esercitando le attribuzioni previste dall'art. 10 del D.lgs n. 297/1994.

Ai sensi del comma 14 della L.107/2015, approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali e la compatibilità rispetto alle risorse finanziarie disponibili.

In tema di attività negoziale esercita le competenze definite dall'art. 45 del D.I. n. 129/2018.

Il Consiglio, nel corso della prima seduta, elegge al suo interno un Presidente individuato tra i rappresentanti della componente genitori.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. A parità di voti è eletto il genitore più anziano.

Il Presidente eletto assume immediatamente le sue funzioni ed è garante dell'unità di indirizzo dell'Organo Collegiale.

In caso di assenza del Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età fra quelli eletti dalla componente Genitori.

Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere senza diritto di parola, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono le riunioni, gli elettori delle componenti rappresentate, previo riconoscimento del titolo di avente diritto all'elettorato.

Ove il comportamento del pubblico non sia corretto, il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Le sedute del Consiglio sono validamente costituite se risultano presenti la metà più uno dei partecipanti all'organo collegiale. Ogni consigliere giustifica le sue assenze al presidente del Consiglio di Istituto, attraverso la segreteria della scuola.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dalla carica con delibera assunta a maggioranza relativa.

I membri del Consiglio sono convocati dal Presidente mediante invio di convocazione scritta trasmessa a mezzo mail da posta elettronica dell'Istituto e recante l'o.d.g. della seduta.

La convocazione alle sedute del Consiglio viene effettuata almeno cinque giorni prima della data

fissata per lo svolgimento della riunione, eccezion fatta per i casi di straordinarietà ed urgenza o imminenza di scadenze, per i quali è consentita la convocazione con riduzione dei termini di comunicazione.

L'ordine del giorno delle sedute è definito dal Presidente, sentito il Dirigente Scolastico e raccolte eventuali istanze provenienti dai consiglieri.

Possono essere effettuate integrazioni all'Ordine del Giorno all'inizio della seduta se il Consiglio di Istituto si esprime favorevolmente all'unanimità. I nuovi argomenti inseriti costituiscono parte integrante dell'Ordine del Giorno e le delibere assunte in merito hanno piena validità. Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale, a cura del segretario del Consiglio, nell'apposito registro conservato presso la Direzione.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono custoditi presso gli uffici del DS.

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente e la numerazione ripartirà da uno con la prima seduta di ciascun anno scolastico.

L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm. e ii. e dal D.lgs. 196 del 2003 e ss.mm. ii.

ART. 2 - GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

La Giunta è composta da un docente, un rappresentante della componente A.T.A., due genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il DSGA che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio e propone allo stesso il Programma Annuale predisposto dal Dirigente Scolastico. Esercita le competenze secondo le attribuzioni previste dal D.Lgs. n. 297 del 16/04/94 e nelle materie indicate nel D. lgs n. 129/2018.

ART. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituzione Scolastica, compresi i docenti con contratto a tempo determinato.

Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico e può riunirsi come:

- Collegio congiunto, composto da tutti i docenti in servizio appartenenti ai tre ordini di scuola.
- Collegio a sessione separata, nel quale la seduta è composta dai docenti di un solo ordine di scuola.

Il Collegio esercita le funzioni e le competenze previste dall'art. 7 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica.

Nell'esercizio dell'autonomia scolastica può anche articolarsi in Dipartimenti e Commissioni di lavoro, individuati come organi di programmazione didattico-educativa e di valutazione, determinandone la composizione.

Il Collegio dei docenti individua ed elegge al proprio interno i docenti cui affidare l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF.

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99 come modificato dalla L. 107/15 il collegio dei docenti, sulla base

degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico provvede all'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alla sua verifica.

Il Collegio dei docenti si insedia in seduta congiunta ad inizio anno scolastico, può essere riunito ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

I verbali dei collegi sono pubblicati sulla bacheca del registro elettronico visibili a tutti docenti. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Le sedute del Collegio sono disciplinate dal *Regolamento delle sedute del Collegio dei Docenti (al Titolo 5 del presente Regolamento)*.

ART. 4 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normate dal D.lgs.

n. 297/94, sono state parzialmente modificate dalla legge 107/15, art. 1 comma 129. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.

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

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di Istituto;
- due rappresentanti dei genitori eletti all'interno del Consiglio di Istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

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 alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio dei docenti su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico. Esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

ART. 5 - ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE

Ai sensi del DPR n. 416/1974, art. 3, e del D. lgs n. 297/1994, art. 5, sono operanti nella scuola:

- **Il Consiglio di intersezione per la scuola dell'infanzia**
- **Il Consiglio di interclasse e/o classe per la scuola primaria.**
- **Il Consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado**

Il Consiglio d'Intersezione è costituito dai docenti delle sezioni della stessa fascia d'età funzionanti nei plessi di scuola dell'infanzia e da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti, eletto per ciascuna delle sezioni di scuola dell'infanzia. Fanno parte dei Consigli tutti i docenti contitolari di ciascuna sezione/classe.

Il Consiglio d'Interclasse è composto dai docenti delle classi parallele di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti, eletto per ciascuna classe di scuola primaria. Mentre

il consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe.

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe e da quattro rappresentanti dei genitori eletti in seno al consiglio di classe.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione e di Interclasse e di Classe sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal DS e durano in carica un anno scolastico. I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente formalmente incaricato dal Dirigente il quale può esercitare le funzioni di Presidente a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono formalmente affidate dal Dirigente scolastico a un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Intersezione/Interclasse e di Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico con invito scritto recante l'ordine del giorno della discussione, notificato agli interessati almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata.

La convocazione è notificata alla componente docenti mediante pubblicazione sul sito web di istituto, in area riservata ai docenti. È notificata ai rappresentanti dei genitori mediante inoltro all'indirizzo mail del genitore.

Le sedute dei Consigli di Intersezione/Interclasse e classe sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti l'organo collegiale, ritualmente convocati per iscritto, anche via posta elettronica.

I Consigli si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e hanno le seguenti attribuzioni:

- formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo;
- formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di competenza di quest'ultimo.

Al **Consiglio di Classe**, con la sola presenza dei docenti (articolazione semplice) spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, in particolare:

- attribuisce la responsabilità per lo sviluppo delle competenze ad ogni docente tenendo conto delle proposte dei docenti membri e delle indicazioni stabilite nei vari Dipartimenti;
- definisce le competenze in relazione alle discipline, le metodologie idonee e gli strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe e alle indicazioni generali dei Dipartimenti;
- controlla in itinere lo sviluppo della Programmazione educativo-didattica della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;
- pianifica interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;
- alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica;
- alle valutazioni periodiche e finali degli alunni della classe.

I Consigli di cui sopra, inoltre, esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti.

Nella scuola primaria, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di interclasse riunito con la sola presenza dei docenti. Le decisioni e le proposte dei Consigli, espresse sotto forma di delibera, sono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo i casi in cui si tratti di persone, per le cui fattispecie è richiesta l'espressione della maggioranza assoluta dei presenti.

ART. 6 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola come previsto dal Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297, articoli 12 e 15.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto. Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola – famiglia.

La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d'istituto.

TITOLO 2 – DIRITTI - DOVERI – FUNZIONI

ART. 7 - DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio (art. 25 comma 2 D. lgs n. 165/2001)

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Il D.S. definisce gli indirizzi per le attività della scuola e determina le scelte di gestione e di amministrazione, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione e di Interclasse, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti) e le riunioni che promuove.

È compito del Dirigente Scolastico:

- Predisporre gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), promuovendo i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio.
- Promuovere e sviluppare interventi per assicurare:
 - l'autonomia sul piano gestionale e didattico,
 - la qualità dei processi formativi
 - l'esercizio della libertà di insegnamento dei docenti
 - l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie

- l'attuazione del diritto all'apprendimento degli alunni
- Adottare i necessari provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Ai sensi del comma 83 art. 1 della legge n. 107/2015, il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica, senza oneri a carico della finanza pubblica.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il dirigente individua due docenti con funzioni di collaborazione, ai quali può delegare specifici compiti e un coordinatore per la Scuola dell'Infanzia.

È sostituito, in caso di assenza, da uno dei collaboratori (a seconda della disponibilità di questi in occasione specifica).

Per la gestione e il controllo in ogni singolo plesso il Dirigente scolastico nomina un docente fiduciario, (docente Coordinatore di plesso), al quale delega alcune funzioni fondamentali e indispensabili alla gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica.

Inoltre è coadiuvato dal DSGA, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica

ART. 8 - DOCENTI

Nel rispetto delle norme costituzionali e dell'ordinamento scolastico definito dalla vigente normativa di settore, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento, intesa come autonomia metodologico-didattica e come libera espressione culturale. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni. Nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca è garantita ai docenti l'autonomia professionale.

I docenti sono tenuti al rispetto dei propri doveri professionali stabiliti dalle norme e dai regolamenti di settore nonché dalle circolari e dagli ordini di servizio emessi dal Dirigente Scolastico.

Diritti dei docenti	Doveri dei docenti
<u>Il docente ha diritto:</u> ● Ad esercitare la propria professione serenamente, in un clima di fiducia e rispetto tra le componenti della comunità scolastica e all'interno del territorio in cui opera	<u>Il docente ha il dovere di:</u> ● organizzare la propria attività in conformità ai principi contenuti nel PTOF deliberato dagli OO.CC. dell'Istituzione Scolastica

- riconoscimento della propria dignità professionale
- a partecipare attivamente alla vita della scuola
- a prendere parte ad iniziative formative,
- per la propria crescita professionale, nel rispetto dei criteri e delle norme stabilite dalla normativa contrattuale nazionale ed integrativa
- a lavorare in ambienti sicuri, idonei e con strumenti e mezzi adeguati alla funzione esercitata.
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- porre in essere azioni finalizzate a prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcol, sostanze stupefacenti e, in generale, forme di dipendenza;
- programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

- partecipare agli incontri degli Organi Collegiali e rispettarne le deliberazioni e la programmazione delle attività
- collaborare con i colleghi, attenendosi all'indirizzo stabilito all'interno del team docente e promuovendo la collegialità
- all'interno degli organismi assembleari;
- elaborare il documento di programmazione annuale, sulla base del *Curricolo verticale d'Istituto*, delle *Raccomandazioni Europee* oltreché del testo normativo di riferimento delle scuole autonome *Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo I° ciclo* di cui al D.M. n° 254 del 16 Novembre 2012 e successive modifiche.
- esercitare l'azione valutativa in maniera trasparente e nel rispetto dei criteri deliberati collegialmente e indicati nel *Protocollo per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli alunni*.
- esercitare l'obbligo di vigilanza sugli alunni quale dovere fondamentale, che va osservato durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola e nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc.)
- favorire la partecipazione attiva degli alunni, sostenendone la motivazione e promuovendo la fiducia nelle proprie potenzialità, nel rispetto dei ritmi e degli stili peculiari di apprendimento di ciascuno.
- assegnare i compiti di rinforzo a casa in modo funzionale agli obiettivi da raggiungere.
- registrare la presenza quotidianamente, entro il termine della giornata di riferimento, apponendo la firma sul registro di classe elettronico, documentando le attività svolte in classe ed eventuali attività assegnate a

	casa. • prendere visione delle circolari, notificate mediante inserimento in area riservata nella bacheca del registro e degli avvisi pubblicati sul sito o inviati direttamente tramite posta elettronica • informare le famiglie circa la programmazione educativo-didattica, le modalità e i tempi delle verifiche e l'andamento scolastico degli alunni • informare le famiglie, tramite avviso scritto o registro on-line, circa le attività di loro interesse calendarizzate nel corso dell'anno quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, assemblee di classe, colloqui, pubblicazione documenti • tutelare la privacy dei minori, rispettando il segreto d'ufficio sugli atti e sulla vita di relazione nella scuola • vigilare sul rispetto delle regole di convivenza civile e democratica da parte degli alunni, promuovendone l'interiorizzazione anche con il coinvolgimento delle famiglie, nell'esercizio della corresponsabilità educativa • attenersi alle disposizioni generali e agli organigrammi di gestione della sicurezza pubblicati sul sito web • visionare i Piani di Evacuazione dei locali scolastici, sensibilizzando gli alunni sul tema sicurezza.
--	--

ART. 9 - PERSONALE ATA

Il personale amministrativo e ausiliario assolve a funzioni di supporto al servizio scolastico indispensabili per l'erogazione del servizio stesso e per il conseguimento delle finalità educative per le quali la scuola opera. Nello specifico, assolve a compiti amministrativo- contabili, gestionali, operativi e di sorveglianza connessi alle attività della scuola, secondo i profili professionali contrattualmente definiti, in rapporto di collaborazione con il personale docente.

Il personale ATA è tenuto al rispetto dei propri doveri professionali stabiliti dalle norme e dai regolamenti di settore nonché dalle circolari emesse dal D.S. e dagli ordini di servizio emessi dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A.

Diritti del Personale Amministrativo	Doveri del Personale Amministrativo
<u>Il personale Amministrativo ha diritto a:</u> ● operare in un clima di rispetto e fiducia ● lavorare con strumenti e tempi adeguati alle finalità e agli scopi del servizio ● essere adeguatamente informato sugli aspetti organizzativi della scuola ● vedere riconosciuta la propria dignità professionale	<u>Il personale Amministrativo ha il dovere di:</u> ● adempiere i propri uffici nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e delle disposizioni ricevute dalla Dirigenza scolastica e dalla Direzione Amministrativa ● osservare le norme in materia di privacy, rispettando il segreto d'ufficio sugli atti e sulle persone ● curare i rapporti con l'utenza interna ed esterna nel rispetto del principio di collaborazione ● prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati con valore di notifica sul sito della scuola e in area riservata personale ATA ● prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola, sensibilizzando gli alunni sulle tematiche della sicurezza
Diritti dei Collaboratori Scolastici	Doveri dei Collaboratori Scolastici

Il Collaboratore Scolastico ha diritto a:

- essere rispettato dall'utenza esterna e dal personale scolastico, in un clima di fiducia reciproca
- lavorare con strumenti e tempi adeguati alle finalità e agli scopi del servizio
- essere informato sugli aspetti organizzativi della scuola
- vedere riconosciuta la propria dignità professionale

Il Collaboratore Scolastico ha il dovere di:

- prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo il piano dei servizi, nelle zone di competenza e agli ingressi degli edifici, in particolare all'entrata e all'uscita degli alunni
- esercitare azione di sorveglianza degli alunni fuori dalle aule, negli spazi comuni, nei corridoi e nei servizi igienici, secondo le disposizioni previste
- accogliere l'utenza esterna e coadiuvare docenti e genitori nei casi di entrata posticipata/uscita anticipata alunni, secondo quanto indicato nel presente Regolamento
- invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola
- non allontanarsi dalla sede di servizio tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico
- provvedere alla quotidiana pulizia delle aule, dei servizi igienici e degli spazi di pertinenza curando che gli ambienti siano sempre decorosi, puliti e accessibili
- prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati con valore di notifica nella bacheca del registro, nel sito della scuola e in area riservata personale ATA
- indossare sempre i dispositivi individuali di protezione
- attenersi alle disposizioni contenute nel DVR, alle disposizioni generali di sicurezza e agli organigrammi di gestione della sicurezza pubblicati sul sito web
- prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

ART. 10 - ALUNNI

Il diritto allo studio costituzionalmente garantito non si realizza soltanto attraverso l'accesso all'istruzione ma promuovendo la partecipazione dell'alunno al percorso di formazione, nella consapevolezza dei diritti e nella promozione di doveri e valori di convivenza democratica.

Diritti degli alunni	Doveri degli alunni
Ciascun alunno ha diritto a: • l'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F; • la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale; • un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola; • la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza; • una valutazione trasparente e tempestiva; • iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio; • ad essere accolto ed accettato in un ambiente favorevole e sicuro, quale personalità in evoluzione; • ad essere indirizzato alla conoscenza di sé e delle proprie capacità; • ad essere apprezzato come persona e ad essere valorizzato per le proprie abilità; • a ricevere la solidarietà dei compagni e degli adulti ed essere riconosciuto, ascoltato e rispettato nella propria individualità all'interno della comunità scolastica cui appartiene.	Ciascun alunno ha il dovere di: • frequentare regolarmente la scuola, impegnandosi nelle attività individuali e di gruppo, sia in classe che a casa • presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario • rispettare le scadenze per le giustificazioni delle assenze • svolgere i compiti scritti e orali assegnati ed impegnarsi nello studio • prestare l'attenzione necessaria e richiesta all'attività didattica programmata; • essere educati e rispettosi delle regole scolastiche, senza assumere comportamenti arroganti, prepotenti e violenti; • rispettare i compagni, i docenti e il personale scolastico e non allontanarsi dall'aula senza regolare autorizzazione del docente. Non assumere atteggiamenti supponenti e di sfida nei confronti degli adulti (docenti e personale scolastico); • non appropriarsi di materiale altrui; • utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituto o altrui; • è severamente vietato l'utilizzo del proprio telefono cellulare che all'ingresso va riposto spento in appositi contenitori o negli armadietti;

	• avere cura dell’ambiente scolastico sia delle aule/laboratori (senza buttare rifiuti a terra o imbrattare banchi e mura); sia degli spazi comuni, soprattutto dei servizi igienici (chiudere i rubinetti e lasciare puliti i bagni); • avere nei confronti di tutte le persone con cui interagiscono lo stesso rispetto che chiedono per se stessi; • avere cura della propria persona, dell’igiene personale e dell’abbigliamento, nel rispetto della convivenza civile; • indossare un abbigliamento consono al contesto, rispettoso delle attività che si compiono a scuola e delle persone presenti, evitando, ad esempio, di presentarsi in aula con occhiali da sole, cappellini e tracolle; • non compiere atti che offendono la morale e la civile convivenza e turbano la vita della comunità scolastica; • osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti degli ambienti in cui si svolgono attività. • seguire le regole indicate dall’Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell’intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui; • accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento; • collaborare/partecipare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo,
--	--

	di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa;
--	--

ART. 11 - GENITORI

La corresponsabilità tra scuola e genitori per l'educazione delle nuove generazioni e la continuità educativo-didattica *famiglia-scuola* sono elementi imprescindibili per garantire accesso all'istruzione e educazione di qualità.

Cooperare non significa peraltro confondere i ruoli che, al contrario, devono restare sempre ben distinti per assolvere la specifica funzione educativa.

Una buona relazione tra famiglia e scuola stimola gli alunni a ottenere migliori risultati di apprendimento e promuove un atteggiamento più positivo verso la scuola.

Anche insegnanti e genitori, nell'ambito della collaborazione instaurata, sono incentivati a costruire un ambiente di apprendimento cooperativo che facilita lo sviluppo di processi virtuosi di apprendimento tra pari.

All'inizio di ogni anno scolastico la Scuola e le famiglie degli alunni firmeranno un "Patto educativo di corresponsabilità".

Un atto, firmato dai genitori contestualmente all'iscrizione a scuola, capace di stabilire una sorta di vincolo contrattuale tra i contraenti (scuola e alunni) attraverso una enucleazione ben definita e circoscritta di principi e comportamenti che la scuola, gli alunni e, naturalmente per essi le famiglie, condividono e si impegnano a onorare.

Appassionando in questo percorso tutte le componenti, tale atto contrattuale si presenta, così, come strumento base della reciprocità tra la scuola e la famiglia.

Diritti dei genitori	Doveri dei genitori
<u>I genitori hanno diritto a:</u> • partecipare alla vita sociale della scuola, anche attraverso la rappresentanza negli Organi Collegiali • fruire di un servizio educativo- didattico di qualità, con iniziative concrete per garantire pari opportunità e un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona	<u>I genitori hanno il dovere di:</u> • stabilire rapporti corretti con gli insegnanti e con tutti gli operatori scolastici, collaborando nella costruzione di un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno • favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola • rispettare i regolamenti e le norme di

● essere informati sul percorso educativo e didattico del proprio figlio e sui criteri di valutazione adottati nella scuola ● conoscere il funzionamento e l'organizzazione del servizio scolastico ● fruire dei servizi amministrativi per l'accesso alla documentazione relativa al percorso scolastico	comportamento della scuola nonché tutte le procedure di funzionamento e organizzazione del servizio scolastico ● partecipare con regolarità alle riunioni previste ● consultare il sito web della scuola per essere aggiornati sulle attività; leggere e firmare tempestivamente gli avvisi riportati sul registro ● elettronico, sul diario o sul quaderno. ● educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli smartphone, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui; ● prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far presumere l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo; ● prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli; ● informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola.
---	---

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO:
NORME SPECIFICHE

ART. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio che grava sui i docenti e sul personale ausiliario, ciascuno per la propria competenza.

La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola e vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo è affidato alla scuola per uscite, viaggi di istruzione o attività extracurricolari.

L'estensione di tale obbligo varia in funzione dell'età e del grado di maturazione degli allievi, con la conseguenza che, quanto più piccoli sono gli allievi, tanto più stringente sarà il dovere di vigilanza per continuità ed attenzione.

Il dovere di vigilanza per la scuola inizia dal momento dell'affidamento degli alunni e termina alla riconsegna ai genitori o ai loro delegati. Per tutto il periodo di affidamento, la vigilanza deve essere continua e comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il periodo effettivo di svolgimento delle lezioni
- l'intervallo di "ricreazione" durante le lezioni
- lo spostamento dalle classi
- i trasferimenti interni o esterni per e dalla palestra ecc.

In caso di concorrenza di più obblighi che per circostanze oggettive di tempo e di luogo non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere della vigilanza, quale dovere primario di tutto il personale della scuola rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio. I genitori, in ogni caso, restano responsabili del comportamento scorretto dei propri figli anche fuori dall'ambiente domestico, nelle situazioni in cui l'eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia che, in tali circostanze, viene esposta all'attribuzione della c.d. *culpa in educando*. In casi assolutamente eccezionali e straordinari, nel caso di improvvisa e non preventivabile assenza di un numero di collaboratori scolastici tale da non consentire la vigilanza sugli alunni e la pulizia degli ambienti scolastici, nel caso in cui non sia possibile sostituire il personale assente con altro personale già in servizio nella scuola, nelle more della convocazione di personale supplente esterno, il Dirigente Scolastico può ridurre l'orario ordinario delle attività scolastiche, dandone comunicazione immediata ai genitori, anche nella stessa giornata in cui si sono verificate le assenze.

ART. 13 - VIGILANZA ALL'INGRESSO

Docenti

- I Docenti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche e comunque 5 minuti prima dell'inizio della loro lezione per subentrare all'insegnante che termina il servizio.
- Tutti i docenti in servizio all'inizio delle attività devono provvedere alla sorveglianza delle scolaresche in entrata, negli atri e negli spazi comuni, dal momento dell'ingresso a scuola fino alle aule assegnate.
- In caso di assenza giornaliera dell'insegnante di classe, la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, ad un docente della classe o sezione vicinior, coadiuvato dai collaboratori scolastici e dai docenti presenti a scuola o a disposizione secondo l'orario di servizio (perché non impegnato in lezione frontale con la classe).
- Anche gli insegnanti di sostegno, contitolari di classe, partecipano alle attività di vigilanza che si svolgono all'interno dell'edificio scolastico, inclusi i corridoi, l'ingresso e gli atri, nei

momenti precedenti l'inizio delle lezioni.

Collaboratori Scolastici

La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce anche ai collaboratori scolastici compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, “nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”.

- I collaboratori scolastici devono garantire la sorveglianza degli alunni sia all'ingresso che nei momenti immediatamente precedenti o seguenti l'inizio delle lezioni ed in caso di eventuali ritardi degli alunni stessi.
- Devono vigilare affinché i genitori e gli alunni non sostino sulle scale d'accesso ai plessi.
- Devono accogliere gli alunni che arrivano a scuola in ritardo provvedendo a far firmare giustificata scritta del ritardo al genitore/accompagnatore.
- Segnalare tempestivamente eventuali comportamenti rischiosi, situazioni di pericolo o la presenza di persone estranee non autorizzate;
- Collaborare con i docenti nella fase di accoglienza e, se necessario, accompagnare gli alunni nelle rispettive aule;
- Prestare particolare attenzione agli alunni più piccoli o con disabilità, offrendo il necessario ausilio materiale per l'ingresso e la sistemazione in aula.

Alunni/genitori

- I genitori o i delegati autorizzati accompagnano gli alunni solo fino ai punti di accesso individuati dal regolamento dell'istituto (cancelli, atri o aree di accoglienza) e non possono sostare all'interno dell'edificio scolastico, salvo diversa autorizzazione o appuntamento con il personale. Essi devono collaborare al buon andamento del servizio di ingresso, rispettando gli orari, le indicazioni del personale addetto e le norme di sicurezza.
- Gli alunni devono rispettare gli orari previsti per l'inizio delle attività.
- Devono evitare di sostare per un tempo lungo nelle pertinenze scolastiche prima dell'orario di ingresso.
- Nel caso della scuola dell'infanzia e primaria, prima dell'orario previsto per l'ingresso a scuola, la sorveglianza degli alunni è affidata ai genitori che devono vigilare affinché i propri figli tengano un comportamento corretto durante il tempo di permanenza nelle pertinenze esterne degli Istituti.

ART. 14 - VIGILANZA ALL'USCITA

Per la scuola dell'infanzia:

- gli alunni dell'istituto possono essere prelevati dai genitori e/o da delegati autorizzati in prossimità dell'ingresso dell'edificio, ove sono accompagnati dai collaboratori scolastici in servizio.
- Gli alunni della Scuola Primaria devono essere prelevati dai genitori e/o da delegati autorizzati ai varchi assegnati a ciascuna classe per l'uscita.
- Per la scuola secondaria di primo grado, gli alunni possono essere prelevati dai genitori e/o da delegati autorizzati in prossimità dell'ingresso dell'edificio ovvero autonomamente previa regolare autorizzazione all'uscita autonoma.

Docenti

- I docenti di scuola primaria e secondaria impegnati nell'ultima ora di lezione, al termine delle attività, devono accertarsi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che l'uscita dall'aula si svolga con ordine.
- Devono accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- Devono accompagnare la classe ordinatamente in fila fino ai varchi assegnati, sorvegliando gli alunni nell'uscita e affidandoli personalmente ai genitori o a persone maggiorenni da loro precedentemente formalmente delegate.
- ***Per la scuola primaria***, qualora i genitori dei bambini (o loro delegati), al momento dell'uscita dalla scuola, siano in ritardo, dopo un tempo di attesa di 10 minuti, esperiti inutilmente i tempi d'attesa e contatti telefonici, i docenti devono contattare l'ufficio di direzione per valutare l'affidamento del minore.

Collaboratori Scolastici

- I Collaboratori Scolastici, secondo il turno di servizio, provvedono all'apertura dei cancelli e delle porte in prossimità degli orari previsti per l'uscita.
- Devono assicurarsi che le uscite siano sgombre da materiale e/o persone che potrebbero intralciare il corretto esodo.
- Devono provvedere al suono della campana agli orari previsti per il termine delle attività didattiche.
- Devono regolare il deflusso degli alunni verso l'esterno, coadiuvando i docenti nell'affidamento ai genitori.
- Sorvegliano i varchi di uscita sollecitando l'utenza ad evitare assembramenti in prossimità dei varchi di uscita.
- Accolgono i genitori (o persona formalmente delegata), che vogliano richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata, sottoponendo loro il modulo di richiesta del permesso di uscita.
- Provvedono ad avvisare il docente di classe dell'avvenuta richiesta di uscita anticipata, consegnandogli il modulo sottoscritto dal genitore (o persona formalmente delegata).

Alunni/Famiglie

- E' consentita l'uscita autonoma solo ed esclusivamente in base all'articolo 19-bis della

legge 4 dicembre 2017 n. 172.(oppure -alla normativa vigente).

- In caso di richiesta di uscita autonoma dei minori di 14 anni da parte dei genitori, tutori o soggetti affidatari , quest'ultimi rilasceranno autorizzazione secondo formale procedura e iter normativo.
- In presenza di studenti più piccoli è bene ricorrere al **principio di ragionevolezza**, valutando ogni singolo caso e fattore: sarà il Dirigente Scolastico, pertanto, a concedere l'autorizzazione per l'uscita autonoma.
- L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. La medesima deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
- Le deleghe devono essere formalizzate mediante sottoscrizione da parte di entrambi i genitori dell'apposito modulo, pubblicato nella bacheca del registro elettronico.
- Il modulo di delega deve essere inoltrato mediante il registro elettronico al coordinatore della classe interessata ad inizio di ciascun anno scolastico unitamente ai documenti di identità di delegato e delegante.
- I genitori devono sempre evitare assembramenti e intralci in prossimità dei varchi di uscita per consentire l'ordinato deflusso delle scolaresche, l'identificazione dei genitori e l'affidamento sicuro degli alunni a questi ultimi.
- Al termine delle lezioni, gli alunni devono lasciare l'aula in condizioni decorose, facendo attenzione a prelevare tutti i materiali scolastici di uso personale.
- Devono tenere un comportamento corretto e disporsi ordinatamente in fila dal momento in cui lasciano l'aula fino al momento dell'affidamento al genitore, senza spingere o strattonare i compagni e senza urlare nei corridoi.

ART. 15 - VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E NELL'INTERVALLO **Docenti**

- I docenti devono affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega, non impegnato, qualora debbano allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti.
- I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire in maniera più celere possibile.
- Durante il cambio orario, gli insegnanti che esercitano su classi poste su più piani o in aule non contigue affidano ai collaboratori scolastici di turno la vigilanza temporanea della classe per il breve tempo necessario allo spostamento.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza.
- I Docenti sono tenuti alla sorveglianza anche qualora le scolaresche siano condotte nelle aree esterne durante l'intervallo.
- L'affluenza ai servizi igienici dovrà essere concentrata di norma nelle ore centrali della

giornata, in concomitanza con la pausa di ricreazione, chiedendo l'intervento dei collaboratori scolastici.

- È compito del docente disciplinare, progressivamente, in ragione dell'età, le uscite degli alunni per i servizi igienici, evitando frequenti e ripetute uscite, accertandosi sempre che i tempi di permanenza ai bagni non siano troppo lunghi.
- Nel caso di bisogno impellente da parte degli alunni, sarà autorizzata l'uscita dalla classe per l'uso dei servizi igienici in via eccezionale e a un alunno per volta, controllandone il rientro.
- Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.
- La sorveglianza in palestra è affidata agli insegnanti di Scienze motorie e ai docenti che operano in contemporanea presenza
- Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo o dell'ora successiva.
- Durante eventuali interventi di esperti in classe, in palestra, o durante le visite guidate, i docenti sono tenuti ad essere sempre presenti coadiuvando gli esperti nel corso dell'attività, in quanto comunque responsabili del percorso didattico e della vigilanza.

Collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici devono esercitare la sorveglianza sugli alunni che si recano fuori dall'aula, negli atri, nei corridoi e negli spazi comuni.
- Devono posizionarsi in prossimità dei bagni per esercitare le azioni di sorveglianza degli alunni che si recano ai servizi igienici
- Devono vigilare le classi qualora un docente debba necessariamente allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti.
- Devono vigilare le classi nel cambio dell'ora, per il breve tempo necessario allo spostamento degli insegnanti, nel caso in cui i docenti esercitino su classi poste su più piani o non contigue.
- Durante l'intervallo devono regolare l'afflusso ai bagni, sorvegliando gli alunni che vi si recano, coadiuvando gli insegnanti.
- Nella scuola dell'Infanzia i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti durante l'orario di servizio, prestando assistenza nelle attività di accoglienza e congedo degli alunni, per l'uso dei servizi igienici e nella vigilanza dei bambini.

Alunni/ genitori

- Gli alunni sono tenuti a rispettare i docenti, i compagni e le regole di comportamento durante la permanenza a scuola, le attività didattiche nonché durante l'intervallo.
- Di norma gli alunni possono recarsi ai bagni nelle ore centrali della giornata, in concomitanza con la pausa di ricreazione o a ridosso delle attività relative alla mensa scolastica.
- In casi eccezionali di urgenza possono recarsi ai bagni nel corso della lezione, uno per volta, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.
- Durante le attività motorie gli alunni sono tenuti ad indossare abbigliamento comodo (tuta da ginnastica) e scarpe idonee all'attività motoria.

- I genitori sono tenuti ad esercitare l'azione educativa in corresponsabilità con la scuola, educando gli alunni al rispetto delle regole di convivenza civile da osservare in classe e a scuola.

ART. 16 - REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE

Al fine di garantire agli alunni un sereno avvio delle attività didattiche, è fondamentale che l'orario di entrata e di uscita vada rispettato. I genitori sono tenuti, pertanto, ad accompagnare e ritirare puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica, nell'interesse stesso degli alunni.

Ritardi in ingresso

Gli alunni che arriveranno a scuola oltre l'orario fissato per l'inizio delle attività didattiche sono considerati in ritardo. È consentita una tolleranza di 10 minuti, oltre la quale il ritardo andrà formalmente giustificato per iscritto dal genitore/accompagnatore, mediante gli appositi moduli messi a disposizione dal personale all'ingresso. I collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza in ingresso accoglieranno gli alunni ritardatari, fornendo al genitore/accompagnatore il modulo per la giustificazione scritta.

Il docente della prima ora ammetterà l'alunno in classe e provvederà ad annotare sul registro l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione.

Gli alunni che entreranno in classe oltre l'orario fissato per il turno di entrata, anche se non accompagnati, saranno comunque ammessi e considerati ritardatari, con conseguente annotazione sul giornale di classe.

Uscite anticipate

I genitori degli alunni, o loro delegati, che si trovano nella necessità di chiedere l'uscita anticipata dell'alunno, dovranno farne richiesta tramite compilazione del modulo prestampato, da ritirare presso i collaboratori scolastici all'ingresso dei plessi.

Dopo la compilazione del modulo di richiesta di uscita, il genitore e /o delegato deve attendere nell'atrio che il collaboratore scolastico si rechi nella classe per avvisare il docente dell'uscita anticipata.

Le uscite anticipate sono consentite fino a 30 minuti prima dell'orario previsto per la fine delle lezioni. Dopo tale termine non potranno essere autorizzati anticipi di uscita e gli alunni lasceranno la scuola insieme alla scolarisca di appartenenza, all'orario stabilito per la fine delle lezioni. In caso di uscita anticipata necessaria per più giorni, per particolari e comprovate esigenze (ad esempio in caso di terapie coincidenti con l'orario scolastico), il permesso di uscita deve essere richiesto al Dirigente e da quest'ultimo autorizzato.

Nei casi di sopraggiunti motivi di salute che rendono necessaria l'uscita anticipata degli alunni, questi devono essere prelevati dalla famiglia alla quale sarà data preventiva comunicazione telefonica.

Nel caso di irreperibilità della famiglia e nei casi di gravità ed urgenza saranno messe in atto le procedure previste per il primo soccorso informando contestualmente la famiglia e l'autorità sanitaria.

ART. 17 - CONTROLLO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

La Legge n. 159/2023, comunemente nota come "Decreto Caivano", in seguito alla conversione del

decreto-legge 123/2023, ha introdotto una serie di misure urgenti finalizzate a contrastare il disagio giovanile, la povertà educativa e la criminalità minorile, nonché a rafforzare la sicurezza dei minori nell'ambiente digitale. Tra le disposizioni di questa legge, assume particolare importanza l'articolo 12.

Lo stesso prevede che il dirigente scolastico sia tenuto a monitorare assiduamente la frequenza degli alunni obbligati all'istruzione. In particolare, è richiesto di identificare gli studenti che risultano assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza un valido motivo. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla notifica al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il dirigente scolastico è obbligato a informare il sindaco entro ulteriori sette giorni.

Vengono attenzionati ulteriormente i seguenti aspetti:

- **Calcolo delle Assenze:** Le assenze vengono calcolate in ore, includendo anche ritardi e uscite anticipate, rispetto all'orario regolare di lezione.
- **Giustificazione delle Assenze:** È obbligatorio giustificare tutte le assenze degli alunni.
- **Esclusione delle Ore di Mensa:** Per gli studenti iscritti al tempo prolungato, le ore di mensa non rientrano nel monte ore annuale obbligatorio. Tuttavia, eventuali assenze durante queste ore necessitano di una giustificazione adeguata e, se continuative, di una certificazione medica.
- **Attività Pomeridiane Facoltative:** Le ore dedicate a progetti, concorsi, uscite didattiche e altre attività facoltative pomeridiane non sono incluse nel conteggio del monte ore annuale personalizzato obbligatorio.
- **Presenze per Attività Domiciliari o in Strutture di Cura:** Sono considerate come presenze le assenze dovute a malattia, per le quali gli studenti rimangono in ospedale, in altri luoghi di cura, o a casa, purché seguano programmi di apprendimento personalizzati o partecipino a attività didattiche ospedaliere o domiciliari.
- **Assenze per Provvedimenti Disciplinari:** Le assenze causate da provvedimenti disciplinari non sono soggette a deroghe.

Per la scuola Secondaria di Primo Grado:

Per la validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli studenti nella scuola secondaria di I grado, è necessaria la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, come stabilito dall'articolo 11, comma 1, del Decreto legislativo n. 59 del 2004 e modifiche successive. Derghe motivate a tale requisito possono essere concesse dal collegio dei docenti in casi eccezionali, a patto che le assenze non compromettano la possibilità di valutazione. La mancata ammissione alla classe successiva o all'esame finale è determinata dall'impossibilità di valutazione, previa verifica e verbalizzazione da parte del consiglio di classe.

La scuola è tenuta ad operare un puntuale controllo sulla frequenza e dunque sul rispetto dell'obbligo scolastico attraverso la verifica circa la natura delle assenze che compete *in primis* agli insegnanti di classe.

Al fine di vigilare sull'obbligo scolastico, il docente della prima ora deve registrare sul registro di classe, gli alunni assenti e controllare gli assenti dei giorni precedenti, richiedendo la giustifica del genitore, anche per assenze saltuarie.

Le giustifiche devono essere annotate sul registro elettronico.

ART. 18 - MODALITÀ DI GIUSTIFICA ASSENZE

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci.

Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti. Le assenze, a qualunque titolo, sono giustificate per iscritto dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale all'atto del rientro a scuola.

In caso di assenze per malattia di durata superiore a dieci giorni, l'alunno è riammesso alle lezioni previa esibizione di certificazione di nulla-osta alla frequenza scolastica, rilasciata dal medico di famiglia.

Nel caso in cui l'assenza superiore a cinque giorni sia dovuta a motivi diversi dalla malattia, il genitore o il titolare della responsabilità genitoriale dovrà giustificare l'assenza mediante autocertificazione redatta ai sensi del D.P.R n. 445/2000.

In detti casi è auspicabile che la famiglia informi preventivamente per iscritto i docenti riguardo il periodo di assenza e la motivazione.

Gli eventuali atti giustificativi delle assenze esibiti dagli alunni dovranno essere custoditi dai docenti all'interno della cattedra in busta chiusa. Per eventuali deroghe al limite minimo di presenza spetterà al collegio docenti definire i criteri generali.

Sarà compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

ART. 19 - ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

Non è consentito ad estranei non appartenenti al personale scolastico di accedere agli edifici senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente Collaboratore/Coordiatore di plesso.

Nel plesso di direzione, i collaboratori scolastici consentiranno l'accesso al pubblico, in segreteria o in presidenza, nei giorni e nei tempi stabiliti, fornendo, nel caso, le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.

In caso di situazioni urgenti, riferiranno al docente Collaboratore del D.S./Coordiatore di plesso per ricevere adeguate indicazioni operative.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

L'accesso dei genitori all'atrio di ciascun plesso, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

Sono vietate le comunicazioni docenti/genitori nell'atrio o nei corridoi.

I colloqui con le famiglie non possono avvenire durante le lezioni, né al mattino nella fase di accoglienza; per casi particolarmente urgenti sarà cura dei docenti concordare con i genitori incontri in momenti non dedicati all'attività didattica.

È fatto divieto ai genitori o altri accompagnatori degli alunni di accedere alle aule, all'entrata, all'uscita o durante le lezioni.

Dall'ingresso fino alle aule gli alunni saranno vigilati dai collaboratori scolastici e dai docenti. Ogni richiesta e comunicazione va effettuata, in casi di eccezionalità, tramite i collaboratori scolastici presenti all'ingresso.

I docenti non consentiranno ad estranei di accedere nelle proprie aule senza la preventiva

autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Qualora i docenti ritengano funzionale al progetto didattico invitare in classe persone esterne alla scuola in funzione di “esperti”, a supporto dell’attività didattica, chiederanno l’autorizzazione del 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.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l’espletamento delle loro funzioni, previa identificazione, a cura dei collaboratori scolastici.

ART. 20 - ACCESSO E SOSTA NELLE PERTINENZE ESTERNE

Lo stazionamento presso gli spazi esterni in vicinanza dei plessi scolastici è consigliato in prossimità degli orari di inizio e termine delle lezioni e la sosta pedonale nelle pertinenze esterne è consentita per il tempo strettamente necessario all’accompagnamento e al prelievo degli alunni. Gli animali domestici di proprietà delle famiglie potranno essere ammessi esclusivamente nelle pertinenze esterne ai Plessi scolastici e solo se muniti di museruola o guinzaglio; i proprietari dovranno essere muniti di strumenti atti a raccogliere le eventuali deiezioni dei propri animali domestici. È fatto assoluto divieto a persone estranee al personale della scuola di accedere agli spazi esterni della scuola con autoveicoli, motoveicoli, biciclette, monopattini, ecc.

ART. 21 - UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

Il divieto di uso dei cellulari è stato introdotto dalle disposizioni contenute nella nota del 15 marzo 2007, prot. n. 30/Dip./Segr. e della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e, con nota n. 5274 dell’ 11 luglio 2024, secondo cui il Ministero dell’Istruzione e del Merito (MIM), ha stabilito che, per il primo ciclo d’istruzione (scuola d’infanzia, primaria e secondaria di primo grado), è *“vietato l’uso del telefono cellulare in classe”, “anche a fini didattici, eccetto casi previsti da PEI/PDP”*. Si raccomanda inoltre, nella stessa nota, l’utilizzo dei diari per favorire l’autonomia e diminuire l’utilizzo esclusivo della tecnologia.

È fatto divieto agli alunni portare a scuola ed utilizzare (se non autorizzato dal docente per uso didattico) il telefono cellulare. Nel caso in cui l’alunno è in possesso del cellulare, lo stesso verrà consegnato al docente in servizio la prima ora e verrà depositato dentro un apposito contenitore, il quale verrà restituito al termine delle lezioni.

Le ragioni del divieto, oltreché pedagogiche, sono plurime e spaziano dall’uso illegittimo che i bambini, ancora piccoli e poco responsabili, potrebbero farne, al rischio di perdita o rottura. Tale divieto permane anche durante le uscite didattiche. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola, docente e non docente, fatto salvo l’utilizzo legato a scopi didattici, a necessità organizzative interne dell’Istituto o a situazioni di emergenza.

Qualora gli alunni usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno a segnalare con nota disciplinare e ad informare le famiglie.

In casi di reiterato uso si provvederà ad una segnalazione alla presidenza.

ART. 22 - PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

In caso d'incidento, il docente è tenuto a assistere immediatamente l'alunno, allertando nel contempo gli addetti al primo soccorso.

Contestualmente, dovrà essere informata la famiglia, a cura del personale docente e ATA non impegnato nel soccorso.

Potrà essere richiesto l'intervento del servizio sanitario d'emergenza 118 in caso di grave infortunio o a seguito di valutazione del docente e degli addetti al primo soccorso.

In questo caso, nell'ipotesi in cui i genitori rifiutino la chiamata al 118, gli stessi dovranno sottoscrivere una formale rinuncia all'intervento del 118.

Eventuali referti ospedalieri vanno consegnati dalle famiglie tempestivamente agli uffici amministrativi, al fine di consentire alla scuola di procedere con le denunce di infortunio nei termini prescritti dalla legge.

ART. 23 - COMPORTAMENTI IGIENICO – SANITARI

Consumo di merende

Durante il tempo destinato alla ricreazione, sarà consentito agli alunni il consumo di semplici merende fornite dalla famiglia, in coerenza con le linee guida del *Programma D - Scuole che promuovono salute*, proposto dall'Asl competente per territorio.

Durante la consumazione della merenda, la pausa pranzo o l'erogazione del servizio di refezione, i docenti di turno in classe/sezione sensibilizzeranno gli alunni ad adeguate condotte di igiene personale e rispetto delle regole di comportamento e di sicurezza.

La merenda e/o il panino da consumare nelle giornate di prolungamento dovranno essere fornite all'alunno sin dal suo arrivo a scuola al mattino.

Regolamentazione dei festeggiamenti

È assolutamente vietato portare a scuola, in occasione di feste e compleanni, alimenti prodotti in ambienti casalinghi e/o prodotti in laboratori artigianali, acquistati senza specifica indicazione degli ingredienti.

È consentito consumare cibi e bevande non gasate confezionati, mono-porzionati ed etichettati, al fine di garantire la tracciabilità degli alimenti ed avere la possibilità di sperimentare momenti di socialità a scuola, nel rispetto delle prescritte norme igienico- sanitarie.

La periodica diffusione della pediculosi nelle comunità scolastiche e l'allarme che spesso ne consegue richiedono controlli e misure di prevenzione e cura coordinati tra la famiglia, la scuola ed eventualmente le strutture di medicina territoriale.

I genitori del bambino che frequenta la collettività scolastica, o qualunque situazione di comunità, hanno un ruolo fondamentale e insostituibile nella prevenzione, identificazione e trattamento della pediculosi. La scuola condivide con la famiglia il ruolo educativo nei confronti degli alunni e collabora con le strutture sanitarie per una corretta informazione riguardo al riconoscimento e al trattamento della pediculosi.

Nel caso in cui si rilevino negli alunni segni sospetti di pediculosi, pertanto, si provvederà a attivare forme di comunicazione dirette ai genitori di tutti i frequentanti la collettività (nel rispetto della privacy) circa la necessità di controllare con maggior cura i bambini ed eventualmente procedere ai trattamenti del caso.

Come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 4 del 13 marzo 1998, in caso di pediculosi, i bambini possono essere riammessi a scuola "... il giorno dopo il primo trattamento, poiché il rischio di trasmissione è ridotto dalla terapia. L'avvenuto trattamento può essere certificato dal medico curante o dichiarato per iscritto da uno genitori/tutori".

Somministrazione di farmaci a scuola

La somministrazione di farmaci a scuola deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità contenute nella nota MIUR prot. n. 2312/Dip./Segr. del 25/11/2005 *Atto di Raccomandazioni contenente le Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico*, e la Circolare Ministeriale n. 321 del 10/01/2017 con la quale il Ministero dell'Istruzione ha inoltrato la nuova modulistica da utilizzare per la somministrazione dei farmaci a scuola.

ART. 24 - NORME SUL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

"Mangiare è molto più che nutrirsi: è un atto cognitivo complesso che mette in gioco numerosi processi- psicologici, sensoriali ed emotivi- strettamente collegati alle caratteristiche culturali, economiche e politiche del nostro ambiente di appartenenza". (G. Gellini)

Il pranzo è parte integrante della giornata scolastica, è un momento educativo che favorisce l'apprendimento e l'esercizio di abilità sociali, quali l'autocontrollo del gesto e della voce, il rispetto per gli altri, l'assunzione di comportamenti corretti, oltre ad essere un veicolo di promozione di una corretta educazione alimentare. È importante quindi che, anche in relazione alla mensa scolastica, sia ricercata l'alleanza educativa scuola-famiglia che consente ai bambini di approcciare al cibo con curiosità e voglia di assaggiare.

Il servizio di refezione è erogato dall'Ente Locale, che gestisce le procedure per l'affidamento del contratto di appalto del servizio e definisce le modalità di contribuzione delle famiglie.

L'orario d'inizio della mensa nella scuola dell'infanzia è fissato per le ore 12

L'orario d'inizio della mensa nella scuola primaria è fissato per le ore 13.30

Gli alunni che, per motivi di salute debitamente certificati, o in casi eccezionali e sporadici, non fruiscono del servizio di mensa scolastica ma consumano il pasto a casa possono essere prelevati alle ore 11.45 nella scuola dell'infanzia e alle ore 13.15 nella scuola primaria. Agli alunni che fruiscono della mensa scolastica è consentito il consumo di una merenda leggera e salutare durante l'intervallo di metà mattina.

ART. 25 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

È garantita la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica attraverso la rappresentanza negli Organi Collegiali. Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola e per garantire il diritto all'informazione circa i percorsi formativi e di apprendimento degli alunni, sono programmati nel corso dell'anno incontri con le famiglie, previsti nell'ambito del Piano annuale delle attività predisposto dal DS sulla base dei criteri deliberati dagli OO.CC. e deliberato dal Collegio dei Docenti.

Gli incontri tra docenti e genitori sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima e della sezione dei 3 anni di scuola dell'Infanzia);
- valutazione periodica;

- discussione di problematiche relative all'andamento didattico/disciplinare della classe.

Nella scuola primaria, al fine di comunicare i risultati di apprendimento relativi ai periodi di valutazione, sono previsti colloqui individuali con le famiglie che si terranno a ridosso delle scadenze di consegna del documento di valutazione periodica e finale. Sono inoltre programmate, nella scuola primaria e dell'infanzia, almeno due assemblee di classe previste per le elezioni dei rappresentanti di classe/sezione e per la discussione di problemi attinenti alle classi/sezioni.

Per quanto riguarda la scuola secondaria, sono previsti durante l'anno scolastico 4 incontri scuola-famiglia, oltre all'ora di ricevimento prevista da ciascun docente.

Delle assemblee e dei colloqui da effettuare sarà data preventiva comunicazione alla famiglia. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui, oltre a quelli già calendarizzati, laddove ne ravvedano la necessità, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente ed efficace.

Il colloquio deve tenersi oltre l'orario di impegno in attività didattiche del docente, in date concordate. I docenti sono inoltre disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga avanzata esplicita richiesta dalla famiglia.

In questi casi l'orario di ricevimento sarà concordato a mezzo comunicazione tra genitore e docente. Il luogo del colloquio dovrà salvaguardare la privacy dell'alunno ed evitare la diffusione di notizie sulla fattispecie del colloquio stesso.

Eventuali comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno potranno essere comunicate anche con annotazioni scritte sul diario dell'alunno. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte dal genitore o da chi ne fa le veci. Per la scuola dell'Infanzia i docenti si renderanno disponibili ai colloqui al di fuori del proprio orario di servizio, previo appuntamento concordato precedentemente, con le stesse modalità di cui sopra.

In casi di urgenza o per segnalare situazioni particolari, è facoltà della dirigenza convocare le famiglie qualora lo si ritenga utile per il buon esito del percorso di formazione e apprendimento dell'alunno. È auspicabile che gli incontri periodici con i genitori, le assemblee o i Consigli di classe/Intersezione/Interclasse avvengano senza la presenza degli alunni.

ART. 26 - AFFISSIONE DI MANIFESTI - APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO

AFFISSIONE DI MANIFESTI

Il manifesto murale, in qualsiasi forma, è riconosciuto strumento valido di comunicazione ai fini dell'avviso, denuncia, proposta, dibattito, ringraziamento da parte di tutte le componenti dell'Istituto. Per l'affissione sono stabiliti appositi spazi all'interno dell'Istituto e ogni manifesto può rimanere affisso non più di due settimane.

Ogni manifesto deve recare la firma dell'autore o di chi ne chiede l'affissione e la data della stessa; una copia deve essere depositata in Dirigenza.

Il Dirigente Scolastico o chi lo sostituisce non può opporsi alla affissione, salvo che ravvisi nel manifesto un'ipotesi di reato. In tal caso il rifiuto dovrà essere motivato per iscritto entro tre giorni. Qualora nel manifesto vengano riportati brani o ritagli di giornali e riviste, deve essere indicata la pubblicazione dalla quale sono stati tratti e la relativa data.

L'esposizione di manifesti-mostra deve essere concordata con il Dirigente Scolastico. Art. 93) Prima delle elezioni degli Organi Collegiali vengono riservati ad ogni lista appositi spazi.

È fatto divieto di esporre manifesti e distribuire volantini con la sola finalità di pubblicità commerciale.

APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO

Nei limiti delle disponibilità di orario del personale non docente, nonché dei propri locali e delle proprie attrezzature, l'Istituto è aperto a iniziative sociali esterne, previa autorizzazione specifica del Consiglio di Istituto.

Tale apertura si attua attraverso:

- la concessione di spazi per incontri con le associazioni operanti nel territorio;
- l'uso dell'Istituto per la realizzazione di corsi integrativi e di sostegno;
- lo studio dell'ambiente, in margine o all'interno del lavoro scolastico;
- visite guidate a realtà locali per comprenderle, valutarle, farne oggetto di studio e dibattito;
- momenti d'incontro e confronto con la realtà locale per dibattere i problemi della scuola e dell'Istituto in particolare.

L'Istituto può aderire ad iniziative promosse da singoli privati o aziende, nei limiti previsti dalla legge e previa delibera del Consiglio di Istituto che ne deve valutare la finalità educativa.

ART. 27 - PROTEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PRIVACY

Principi generali

1. Il trattamento dei dati personali nell'Istituto è conforme al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale vigente, assicurando principi di minimizzazione, limitazione delle finalità, esattezza, conservazione limitata e sicurezza dei dati.
2. Il Dirigente Scolastico è il Titolare del trattamento. È garantita la nomina di un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO / RPD) qualora richiesto dalle dimensioni o dalle caratteristiche dei trattamenti.
3. Tutti i soggetti dell'istituto (studenti, docenti, personale ATA, famiglie) vengono informati tramite informative chiare sui trattamenti dei dati, sui diritti riconosciuti (accesso, rettifica, cancellazione, opposizione, portabilità) e sulle modalità di esercizio di tali diritti.

Trattamento dati nel contesto scolastico “tradizionale”

1. dati raccolti (anagrafici, di frequenza, giudizi, eventuali dati sensibili quali disabilità) vengono trattati esclusivamente per finalità connesse all'organizzazione scolastica, alla didattica, alla valutazione e alla comunicazione con le famiglie.
2. Le informative per studenti e famiglie riguardano anche l'uso di foto e video (es. recite, gite), con obbligo di consenso specifico per la loro pubblicazione, soprattutto se divulgati su canali web o social dell'istituto.
3. I dati oggetto di trattamento vengono conservati per un periodo definito in base a criteri di necessità, pertinenza e obblighi legali, secondo un registro dei trattamenti costantemente aggiornato.

Uso dell'Intelligenza Artificiale (IA) DM n.166 del 9 agosto 2025 e L 132/2025

Finalità di utilizzo:

1. L'Istituto può adottare sistemi basati su IA per supportare:
 - la didattica (es. strumenti per personalizzare i percorsi di apprendimento, tutor virtuali, feedback automatizzati);
 - l'organizzazione scolastica (es. pianificazione orari, automazione processi amministrativi);
 - il supporto agli insegnanti (es. creazione di materiali, analisi dati di apprendimento).

Questi usi devono essere sempre orientati al valore pedagogico e alla centralità dell'essere umano.

Principi di tutela e responsabilità:

I sistemi IA devono essere progettati e adottati secondo principi di trasparenza, responsabilità (“accountability”), equità e inclusione.

Quando gli alunni interagiscono con un sistema IA, devono essere informati che stanno usando un sistema automatizzato, con spiegazioni comprensibili sulla logica del sistema e sulle sue implicazioni.

È vietato l'uso di sistemi IA per il riconoscimento delle emozioni (“emotion recognition”) degli studenti, in conformità con le raccomandazioni del Garante.

Protezione dei dati personali nell'IA:

La base giuridica del trattamento con IA deve essere chiara e legittima, e gli interessati devono essere informati in modo prevedibile e accessibile.

Si applicano misure di “privacy by design” e “privacy by default”: al momento dell'adozione di un sistema IA, si devono prevedere misure tecniche e organizzative per minimizzare l'utilizzo di dati personali, limitare la conservazione e garantire la sicurezza.

Qualora un sistema IA presenti rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati (es. dati sensibili, profilazione), l'Istituto effettuerà una ****Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA)** prima di implementare il sistema.

Si privilegia, ove possibile, l'uso di ****dati sintetici**** (anziché dati personali reali) per addestramento o test dei modelli IA, quando ciò consente di raggiungere gli obiettivi educativi senza compromettere la privacy.

Governance e ruoli:

- L'Istituto identifica chiaramente i ruoli e le responsabilità: chi progetta, chi supervisiona, chi utilizza l'IA. Il personale coinvolto riceve una formazione specifica su etica, privacy e funzionamento dei sistemi IA.
- L'Istituto monitora l'adozione dei progetti IA anche tramite la piattaforma del Ministero dell'Istruzione, utilizzando gli strumenti di verifica messi a disposizione (schede progetto, audit, dashboard).

Trasparenza verso studenti e famiglie:

- Le famiglie e gli studenti vengono informati preventivamente dell'introduzione di sistemi IA nell'attività scolastica, tramite apposite informative.
- Le decisioni automatizzate hanno un livello umano di revisione: l'utilizzo dell'IA non sostituisce la supervisione del docente nei processi valutativi e didattici.

Sicurezza e conservazione:

- I dati utilizzati e generati dai sistemi IA vengono protetti mediante misure tecniche appropriate (es. cifratura, accessi controllati).
- I sistemi IA devono avere limiti di conservazione dei dati, con procedure per la cancellazione o anonimizzazione al termine dell'utilizzo o quando non più necessari.
- Va prevista una procedura per la segnalazione di incidenti di sicurezza relativi ai dati trattati dall'IA, con responsabilità chiaramente attribuite.

Diritti degli interessati

Gli interessati (studenti, famiglie, personale) hanno il diritto di:

- accedere ai dati personali trattati anche attraverso sistemi IA;
- richiedere la rettifica o cancellazione di dati personali;
- opporsi al trattamento in determinati casi, anche a processi automatizzati;
- ottenere informazioni sulla logica del sistema IA, sulle sue finalità e conseguenze per loro (diritto alla “spiegazione significativa”).

Le richieste relative ai diritti devono essere presentate al Titolare del trattamento (Dirigente Scolastico) o al DPO dell’Istituto.

Formazione e vigilanza

- L’Istituto promuove l’aggiornamento e la formazione del personale (docente, ATA, dirigente) su tematiche legate a GDPR, IA, etica digitale e protezione dei dati.
- L’Istituto istituisce un meccanismo di monitoraggio interno (comitato IA, gruppo di lavoro, referenti) per valutare l’uso dei sistemi IA, identificare criticità e proporre adeguamenti.
- L’Istituto si impegna a consultare il DPO, il comitato genitori e gli studenti (ove previsto) prima di avviare progetti IA su larga scala, per garantire trasparenza e partecipazione.

Revisione

Il presente articolo viene rivisto almeno ogni due anni (o prima se necessario) in base all’evoluzione normativa (es. AI Act europeo, linee guida nazionali, pareri del Garante) e alle esperienze pratiche sull’uso dell’IA nell’istituto.

Eventuali modifiche vengono sottoposte a deliberazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto / di Circolo, previa consultazione delle parti interessate (studenti, famiglie, personale).

ART. 28 - ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

L’Istituto accoglie le domande di iscrizione entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nelle sedi scolastiche, definito in base alle risorse dell’organico dell’autonomia e al numero e alla capienza delle aule, anche in ragione dei piani di utilizzo degli edifici scolastici e nel rispetto del T.U. 81/2008.

A tal fine, la collaborazione tra scuola ed Ente locale consentirà di definire le condizioni per l’accoglimento delle domande, con le variazioni che di anno in anno possono rendersi necessarie, al fine di garantire la fruizione del diritto allo studio anche attraverso ogni utile forma di razionalizzazione e di indirizzo a livello territoriale.

La procedura delle iscrizioni è regolata dalla normativa di settore vigente,

A seguito della Circolare Ministeriale che regolerà la materia per gli anni successivi, si provvederà, per ciascun anno scolastico, ad aggiornare il *Regolamento per le iscrizioni*.

Detto atto, una volta deliberato dal Consiglio di Istituto, diventerà parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

ART. 29 – CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI

Scuola dell’infanzia

Possono essere iscritti alle scuole statali dell’Infanzia i bambini che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell’anno di riferimento. Possono essere iscritti anche bambini di età superiore ai tre anni e che non sono ancora in obbligo scolastico.

1. Equa distribuzione nelle sezioni dei bambini delle tre fasce d'età (due, tre, quattro e cinque anni) nel rispetto delle norme vigenti.
2. Presenza equilibrata di femmine e maschi;
3. Distribuzione paritaria di eventuali alunni in situazione di disabilità o stranieri;
4. Equilibrato numero di alunni nelle varie sezioni, con la possibilità di formare un gruppo meno numeroso nelle sezioni dove vi è la presenza di alunni in svantaggio o in situazioni di disabilità;
5. Inserimento nello stesso plesso ma non nella stessa sezione, bambini nuovi iscritti che hanno già fratelli/sorelle iscritti e frequentanti, ciò al fine di evitare ai genitori problemi nel trasporto dei figli.

Fermo restando i sopracitati criteri, In caso di richieste di plesso superiori alla disponibilità dei posti, l'ordine sarà determinato dai seguenti criteri in ordine prioritario:

- a. Bambini in situazione di disabilità certificata ai sensi della L. 104/92
- b. Bambini con richiesta supportata da motivata relazione scritta dei servizi sociali
- c. Fratelli di bambini frequentanti la scuola richiesta nell'anno scolastico per il quale si effettua l'iscrizione
- d. Bambini provenienti da famiglia con un solo genitore o figli di genitori separati
- e. Figli di genitori che lavorano entrambi
- f. Altri bambini.

Gli alunni anticipatori saranno ammessi secondo l'ordine stabilito dopo aver esaurito tutte le richieste degli alunni che compiono i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89:

- a) disponibilità dei posti;
- b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- d) valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Scuola primaria

Criteri di formazione delle classi prime:

- eterogeneità all'interno di ciascuna classe
- omogeneità tra le classi parallele
- equilibrio numerico tra maschi e femmine
- eventuali indicazioni dell'équipe pedagogica della scuola di provenienza
- presenza di alunni con disabilità

Scuola Secondaria di I° grado

Criteri di formazione delle classi prime:

la formazione delle classi prime è fatta da una commissione di docenti nominata dalla DS che si ispirerà ai seguenti criteri:

Si stabilisce la consistenza numerica delle varie classi tenendo eventualmente conto della presenza di

allievi in condizioni di disabilità senza superare i massimali previsti dalla normativa. Si suddividono in modo equilibrato fra le varie classi gli allievi sulla base dei livelli di competenza conseguiti nel corso della scuola primaria sulla base del confronto con le maestre. Si suddividono in modo equilibrato gli allievi in base al sesso nelle varie classi

Si suddividono in modo equilibrato fra le varie classi gli eventuali alunni stranieri. Gli allievi non promossi sono (nei limiti del possibile) reinseriti nella stessa sezione. Si assegna la lettera della sezione sulla base del sorteggio.

Richieste spostamento di Plesso e/o spostamenti di classi/sezione

Al fine di non alterare la composizione delle classi determinata in base ai criteri degli organi collegiali e fatti salvi i casi eccezionali disciplinati dal punto successivo, non sono consentiti spostamenti di alunni tra i plessi, né sono consentiti spostamenti di alunni tra classi a tempo pieno (40 h settimanali) e classi a funzionanti a 27 h settimanali; egualmente non sono consentiti spostamenti tra classi di scuola primaria e/o sezioni di scuola dell'infanzia. Gli spostamenti di alunni di cui al precedente punto sono consentiti solo ed esclusivamente per gravi e documentati motivi e previa formale richiesta al dirigente scolastico.

Il dirigente scolastico, ricevuta la suddetta richiesta, solo nel caso in cui la stessa sia corredata da idonea documentazione, nominerà una commissione formata da n. 3 docenti e presieduta dal D.S. e/o suo delegato/a, con il compito di effettuare un'attività istruttoria volta all'esame della domanda e della documentazione allegata e di esprimere un parere consultivo e non vincolante sulla sussistenza o meno dei "gravi e documentati motivi" posti alla base della richiesta. Esaminato il parere espresso dalla commissione, il dirigente scolastico emanerà il provvedimento di autorizzazione o di diniego allo spostamento di plesso/sezione/classe.

ART. 30 CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI/CLASSI

Questi criteri fanno riferimento alle seguenti normative:

- artt. 7, 10 e 396 del d.lgs. 297/94
- art. 22, comma 9, lett. B del CCNL del 19.04.2018
- Legge 107/15 art. 1 commi 18 e 78.

Criteri di assegnazione dei docenti alle sezioni/classi:

1. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, è considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico sulla base di evidenze.
2. Alle classi deve essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile è prestata nelle classi in cui si trovino alunni con disabilità.
3. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta formativa.

a) criteri di assegnazione alle sedi:

1. continuità nella sede:

2. richiesta volontaria di mobilità interna (per docenti titolari e nel caso in cui nella sede richiesta ci siano posti vacanti);
3. richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti con 104;
4. a parità di condizioni eventuali preferenze espresse dall'interessato;
5. punteggio della graduatoria di mobilità;
6. minore anzianità di servizio;

b) criteri di assegnazione alle classi:

1. continuità nella classe,
2. competenze professionali,
3. opportunità di fruire di personale stabile,
4. assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria,
5. assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso,
6. assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico
7. non si assegneranno docenti nelle classi/sezioni o interclassi in cui siano presenti figli, nipoti o parenti affini (fino al 1° grado).

Il Ds si riserva di intervenire qualora lo ritenesse necessario.

ART. 31 – ACCESSO DEI PROFESSIONISTI SANITARI ESTERNI

Qualora, per particolari esigenze relative a progetti terapeutici seguiti dagli alunni, si renda necessario effettuare l'osservazione dell'alunna/o nel contesto sezione/classe da parte di terapisti esterni alla scuola, l'Istituto consente l'accesso ai locali scolastici dei professionisti sanitari (dipendenti o incaricati da ASL, enti/strutture accreditate e/o autorizzate presso il SSN o SSR, ovvero iscritti ai rispettivi ordini professionali) coinvolti nell'attuazione dei piani terapeutici, riabilitativi o dei progetti di vita degli alunni con disabilità, come previsto dalla normativa vigente (Legge 104/1992, D.Lgs. 20/2024, Convenzione ONU 13/12/2006, Legge 18/2009).

L'autorizzazione all'accesso è rilasciata esclusivamente dal Dirigente Scolastico, previa:

1. comunicazione scritta del calendario di accesso da parte dell'ente sanitario;
2. comunicazione informativa alle famiglie e ai docenti della classe interessata;
3. acquisizione della dichiarazione di riservatezza da parte del professionista sanitario.

Non è richiesto alcun consenso preventivo da parte dei genitori degli altri alunni della classe.

Il professionista sanitario opera nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, senza interagire con gli alunni non interessati, e sempre in presenza del docente. L'accesso non comporta trattamento di dati personali ulteriori rispetto a quelli già previsti per l'attuazione del piano terapeutico e viene registrato nel Registro dei Trattamenti dell'Istituto con finalità di supporto terapeutico e integrazione scolastica.

Ogni disposizione regolamentare o prassi interna difforme dal presente articolo è abrogata, ai sensi della Raccomandazione n. 1/2025 dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità.

ART. 32 - DONAZIONI

1. Le donazioni sono regolate dagli artt. 43 comma 5 e 45 comma 1, lett. a) del D.I. 28/8/2018 n. 129, Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche.
2. Le donazioni possono essere in denaro o in beni materiali.
3. L'accettazione di donazioni è sottoposta, ai sensi della suddetta normativa, alla preventiva approvazione del Consiglio di Istituto. È facoltà dell'istituzione scolastica, per mezzo del Consiglio di Istituto, rifiutare motivatamente eventuali donazioni.
4. Tutte le donazioni di materiali didattici di consumo di modico valore (es. risme di carta, colori, cartoncini, ecc.), comunque finalizzate al funzionamento didattico della scuola o dei plessi, e le donazioni di materiali di altra tipologia (es. attrezzature tecnologiche anche di modesta entità), sono preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico.
5. Qualora uno o più genitori oppure terzi desiderino farsi carico dell'acquisto e della consegna alla scuola di strumenti o attrezzature didattiche di un certo valore, deve sempre essere acquisita preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Una copia della fattura/bolla di consegna, intestata al comitato/associazione deve pervenire alla scuola in tempo utile per l'espletamento delle pratiche amministrative connesse.

In tali casi occorrerà porre particolare attenzione anche alla normativa di sicurezza delle strumentazioni che costituiscono oggetto della donazione, anche avvalendosi di esperti di settore purché senza onere per la scuola.

6. Non è consentito donare beni usati.

ART. 33 - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La scuola considera le visite guidate e le uscite didattiche parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche possono essere destinate alla visita di musei, mostre, manifestazioni culturali, siti di interesse artistico-culturale; possono essere altresì previste visite a enti istituzionali, partecipazione ad attività teatrali e sportive, visite presso laboratori ambientali. Sono considerate uscite didattiche anche quelle effettuate in relazione all'adesione a concorsi provinciali, regionali, nazionali.

Il Piano comprende:

- visite guidate
- uscite didattiche
- viaggi d'istruzione.

Esso è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di Novembre di ciascun anno scolastico, salvo eventuale impedimenti. Tale piano, inoltre, è, inoltre approvato dal Consiglio di Istituto quale parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola.

Le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione sono altresì parte integrante del progetto didattico definito e le mete prescelte vengono selezionate e proposte dai docenti, nei Consigli di Intersezione/Interclasse, in relazione agli itinerari educativo-didattico programmati.

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche è tassativamente subordinata al rilascio del consenso/autorizzazione firmato da parte dei genitori e implica l'accettazione del pagamento del

contributo per il trasporto e per eventuali biglietti di accesso alle strutture. Non possono essere effettuate uscite didattiche o visite guidate ove non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte. Per gli alunni di scuola dell'infanzia, in considerazione della tenera età, sulla base delle proposte avanzate dai colleghi dei docenti nell'ambito della programmazione didattico- educativa, potranno essere deliberate brevi uscite, secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini. Come previsto al punto 10.1 della circolare M.P.I. n. 291 del 14 ottobre 1992, avente ad oggetto *Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive* “tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni”.

Nel corso delle uscite didattiche, viaggi d'istruzione e delle visite guidate è garantita la sorveglianza degli alunni a cura di un insegnante di classe in qualità di accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap sarà prevista la presenza di un insegnante di sostegno per gli alunni in situazione di disabilità, da valutare in base alle caratteristiche degli alunni.

Per ulteriori dettagli si veda il regolamento per uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione allegato al presente documento.

ART. 34 - ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI

Assemblee Sindacali

In caso di proclamazione di Assemblea sindacale, il Dirigente Scolastico provvede a darne formale comunicazione al personale, a mezzo circolare notificata mediante pubblicazione in area riservata del sito web.

I docenti interessati alla partecipazione devono avvisare per iscritto le famiglie, del differimento dell'orario di ingresso/uscita.

Sciopero del personale

In occasione della proclamazione dello sciopero del personale della scuola, saranno seguite le procedure previste *dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*, siglato in data 2 dicembre 2020 tra l'ARAN e le OO.SS.

Il Dirigente scolastico inviterà il personale a comunicare mediante apposita circolare pubblicata nella bacheca del registro elettronico, l'intenzione di *aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo*.

Si rimanda al richiamato Accordo ARAN/OO.SS. per quanto non disciplinato nel presente Regolamento d'Istituto. In occasione degli scioperi del personale, le famiglie dovranno accompagnare i bambini a scuola per esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, le eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero) e sull'opportunità di lasciare gli alunni a scuola.

In occasione dello sciopero non è garantita l'erogazione regolare dell'attività didattica.

ART. 35 - RICEVIMENTO UFFICI

L'accesso dell'utenza agli uffici amministrativi è garantito, a mezzo telefono e in presenza esclusivamente negli orari e nei giorni resi noti mediante avviso.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico solo per appuntamento, anche facendo ricorso ai propri collaboratori all'uopo delegati.

Appendici

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1) Composizione

Il Consiglio d'Istituto di Regalbuto, eletto secondo le norme vigenti, è composto da 19 membri (8 docenti, 8 genitori e 2 ATA e il Dirigente che è membro di diritto).

Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento. Le attribuzioni sono regolate dall'art. 10 del T.U. 297/94.

Art. 2) Durata e funzioni.
Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni, durante i quali si provvede alla sostituzione degli eventuali membri decaduti, dimissionari o che siano risultati assenti ingiustificati a tre incontri consecutivi.

È presieduto da un genitore eletto da tutti i membri del Consiglio. I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I. 44/2001.

In particolare:

- elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
- approva il Programma annuale;
- verifica lo stato di attuazione del Programma entro il 30 giugno;
- approva le modifiche al Programma annuale;
- approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame dei revisori dei conti;
- stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
- ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;
- determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S.;
- fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione, ha potere deliberante sulla programmazione della vita e dell'attività dell'Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del Regolamento dell'Istituto;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, dei materiali di consumo per le esercitazioni;
 - c) definizione dei 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 uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - d) promozione di contatti con altre scuole ed istituti;
 - e) partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - f) individuazione di forme e modalità per lo svolgimento d'iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
 - g) indica anche i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento

- dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali, al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- h) indica i criteri generali in ordine alla programmazione educativa che il Collegio dei Docenti è tenuto ad elaborare;
 - i) consente l'uso di attrezzature dell'Istituto ad altre scuole;
 - j) dà il proprio assenso ai Comuni sulle richieste d'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico;
 - k) delibera il Calendario Scolastico;
 - l) delibera i criteri di vigilanza sugli alunni.

Art. 3) La prima riunione del Consiglio, dopo la sua elezione, è presieduta dal Dirigente Scolastico, fino al momento dell'elezione del Presidente. Prima dell'elezione del Presidente non può essere adottata nessuna deliberazione.

Art. 4) Subito dopo l'elezione del Presidente, o in qualsiasi altro momento successivo, il Consiglio decide se eleggere o meno un Vice Presidente.

Art. 5) Nella prima riunione, dopo l'elezione del Presidente, ed eventualmente del Vice Presidente, il Consiglio provvede all'elezione dei membri della Giunta Esecutiva; a tal fine si fanno tante votazioni quanti sono i membri da eleggere.

Art. 6) Le votazioni per l'elezione del Presidente, del Vice Presidente e dei membri della Giunta Esecutiva, nonché sulla mozione di cui all'articolo seguente, si fanno per scrutinio segreto.

Art. 7) Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni due mesi. La convocazione è disposta dal Presidente con preavviso scritto di almeno 5 giorni.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare ed essere affisso all'albo dell'Istituto; ciascun Consigliere può richiedere per iscritto, prima che sia spedito l'avviso di convocazione, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono valide solo se tutti i membri sono stati regolarmente convocati.

Art. 8) Per la validità dell'adunanza del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri a norma dell'art. 28 D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416 e successive modifiche, cioè metà più uno dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 9) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Nel computo dei voti validamente espressi non vanno compresi gli astenuti. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Non è ammesso voto per delega.

Art. 10) Il Presidente o il Dirigente Scolastico (in qualità di Presidente della Giunta Esecutiva), in

caso di necessità ed urgenza, possono surrogare i poteri del Consiglio d'Istituto adottando specifiche delibere che verranno sottoposte al vaglio del Consiglio stesso nella prima riunione.

Art. 11) Il Consiglio delibera sulle materie attribuite dalla legge alla sua competenza. Anche quando formula proposte ed esprime pareri, i suoi atti assumono la forma della delibera.

Art. 12) E' compito del Presidente provvedere al regolare ed efficace funzionamento del Consiglio.

A tal fine egli deve:

- a) nominare un Segretario per la stesura dei verbali;
- b) convocare le riunioni del Consiglio con le modalità stabilite negli articoli precedenti;
- c) fissare l'ordine del giorno delle riunioni ordinarie e di quelle straordinarie convocate su sua iniziativa;
- d) presiedere le riunioni;
- e) esporre gli argomenti iscritti all'ordine del giorno o invitare ad esporli il Consigliere che ne ha chiesto l'iscrizione;
- f) dirigere la discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire;
- g) indire le votazioni e proclamare il risultato;
- h) curare la stesura dei verbali delle riunioni;
- i) togliere od aggiornare le riunioni.

Art. 13) Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutti i compiti di quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento o di delega da parte dello stesso per incarichi determinati.

Art. 14) Il Segretario del Consiglio redige il verbale delle riunioni e lo sottoscrive assieme al Presidente; legge il verbale della riunione precedente che verrà pubblicato per tempo nella bacheca del registro elettronico e messo a disposizione dei docenti.

Dopo la lettura, detto verbale viene sottoposto all'approvazione.

Art. 15) Ciascun Consigliere ha diritto di:

- a) formulare richiesta di inserire argomenti all'ordine del giorno delle riunioni;
- b) chiedere al Dirigente Scolastico, alla Giunta Esecutiva ed alla Segreteria dell'Istituto informazioni o dati, esclusi quelli riservati o vincolati al segreto d'ufficio;
- c) esaminare atti o documenti dell'Istituto, esclusi quelli riservati o vincolati al segreto d'ufficio;
- d) partecipare ad eventuali commissioni istituite dal Consiglio;
- e) partecipare alla discussione in seno al Consiglio ed alla votazione delle relative delibere;
- f) proporre il testo delle delibere.

Art. 16) Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono assistere i docenti, il personale non docente ed i genitori senza diritto di parola.

Art. 17) L'intervento a titolo consultivo di specialisti operanti all'interno dell'Istituto a riunioni del

Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 5 dei D.P.R. n. 416/1974, può essere disposto, per le materie di specifica competenza, per decisione del Consiglio presa dalla maggioranza dei suoi componenti.

Art. 18) Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione dell'Istituto, può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali e le Assemblee delle varie componenti. Il parere delle suddette Assemblee, qualora venga espresso, deve essere formulato per iscritto.

Art. 19) Di norma, qualora la riunione si protragga oltre tre ore senza che sia stata esaurita la trattazione delle questioni all'ordine del giorno, il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di due Consiglieri, può aggiornare la riunione ad altra data entro gli otto giorni senza necessità di convocazione.

Art. 20) In caso di assenza o di impedimento del Segretario del Consiglio, questo viene sostituito da altro componente designato dal Presidente. In caso di assenza o di impedimento del DSGA dalla Giunta Esecutiva, questo viene sostituito da chi lo sostituisce a capo dei servizi di segreteria.

Art. 21) Qualora un Consigliere si dimetta o si verifichi una causa di decadenza (perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive e senza giustificati motivi), il Presidente proporrà al Consiglio la surroga del Consigliere cessato, ai sensi dell'ordinanza ministeriale n. 215/91; qualora le dimissioni o la decadenza riguardino il Presidente, la comunicazione sarà data dal Vicepresidente o, in sua assenza, dal Dirigente Scolastico.

Art. 22) La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è così composta:

1 docente, 1 rappresentante ATA e 2 genitori eletti tra i componenti del Consiglio di Istituto;

- il Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto e la presiede;
- il DSGA che ne è membro di diritto e svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva viene convocata dal Presidente in tempi utili alla successiva convocazione del Consiglio di Istituto. È consentita la partecipazione ai lavori della Giunta al Presidente del Consiglio di Istituto o, in sua assenza, al Vicepresidente.

Art. 23) La Giunta Esecutiva ha le seguenti competenze:

- predispone la relazione sul Programma Annuale;
- propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 24) La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del proprio Presidente, per iniziativa dello stesso o su richiesta di tre dei suoi componenti con l'indicazione dell'ordine del giorno. Ciascun componente può chiedere che siano aggiunti all'ordine del giorno argomenti diversi da quelli fissati, purché nei limiti delle delibere adottate dal Consiglio o che riguardino atti da preparare per il Consiglio.

Art. 25) Il presente Regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Presidente o dalla maggioranza della Giunta Esecutiva o da tre Consiglieri. Tale proposta dovrà essere approvata da una maggioranza qualificata di 2/3 dei voti validamente espressi.

Ogni modifica di Regolamento entra in vigore dalla seduta del Consiglio successiva a quella in cui è stata approvata.

Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente Regolamento, il Consiglio può nominare una Commissione avente potere puramente consultivo.

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 1) Il Collegio è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto. A tal fine il Dirigente scolastico è tenuto a comunicare il numero dei docenti facenti parte del Collegio in servizio nell'Istituto alla luce di nuove circolari ministeriali, ordinanze e leggi, nonché nomine, trasferimenti, sistemazioni e assegnazioni.

Determinato il numero dei docenti in servizio, si passa alla verifica da parte del Dirigente Scolastico del quorum richiesto per la costituzione valida dell'adunanza.

Art. 2) Per la validità dell'adunanza del Collegio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei docenti in servizio a norma dell'art. 28 D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416 e successive modifiche, cioè metà più uno dei componenti di diritto del Collegio stesso.

Art. 3) Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In analogia a quanto disposto per il Consiglio di Istituto, nel computo dei voti validamente espressi non vanno compresi gli astenuti. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Non è ammesso voto per delega

Art. 4) Il Collegio è presieduto dal DS o dal docente nominato dal Dirigente Scolastico Collaboratore Vicario. Funge da segretario uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico. **Art. 5)** La direzione della discussione appartiene al Presidente del Collegio, il quale mantiene l'ordine, facendo osservare il regolamento, regolamentando gli interventi e proclamando al Collegio i risultati delle votazioni. L'attività di direzione della discussione, mantenimento dell'ordine, osservanza del regolamento, regolamentazione degli interventi, ferme restando le altre prerogative della Presidenza, possono essere delegate dal Presidente ad un membro del Collegio accettato dalla maggioranza stabilita ai sensi dell'art. 3. In tale votazione, nel caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 6) Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 7) Il Collegio si riunisce di regola in seduta unitaria. Per particolari questioni, può essere convocato in sedute disgiunte. Il Collegio si riunisce in riunione ordinaria almeno una volta ogni trimestre e comunque nei limiti del regolamento delle 40 ore e in riunione straordinaria nei seguenti casi:

- a) ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità,
- b) quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni hanno luogo di regola durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione, nel giorno fissato per l'attività collegiale ordinaria e vi si trattano solo gli argomenti indicati nell'ordine del giorno. La durata massima è fissata di norma in 3 ore. Può eccezionalmente essere prorogata per esaurire il punto dell'ordine del giorno in discussione. Se l'o.d.g. non viene esaurito, il Collegio continua la discussione in un'altra seduta straordinaria che deve essere convocata entro 10 giorni, in data comunicata ai componenti del Collegio prima di sciogliere la seduta nella quale non è

stato esaurito l'o.d.g. Salvo casi di effettiva emergenza, tale convocazione non dovrà turbare l'orario delle riunioni già stabilite dal calendario.

Art. 8) La convocazione del Collegio è fatta con l'affissione all'albo dell'o.d.g. da effettuarsi, di regola, almeno 5 giorni prima della seduta con avviso contemporaneo agli albi della sede centrale e delle sezioni staccate permettendo a tutti gli interessati di avere la piena conoscenza della convocazione. Potranno essere aggiunti all'o.d.g., entro le 24 ore precedenti la riunione, altri punti. Tali aggiunte dovranno essere tempestivamente affisse all'albo ed inserite dopo l'ultimo argomento precedentemente fissato all'o.d.g.

Art. 9) Il verbale di ogni riunione è trascritto in un libro da conservarsi in archivio a pagine numerate e firmate dal Dirigente Scolastico. Esso è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario ed è approvato dal Collegio all'aprirsi dell'adunanza immediatamente successiva.

Art. 10) Le sedute del Collegio sono, di regola, riservate ai suoi membri, salvo l'intervento di specialisti operanti nell'Istituto su invito. I componenti della comunità scolastica dell'Istituto possono però far pervenire pareri o suggerimenti scritti e firmati, limitatamente alle materie all'o.d.g.

Art. 11) L'esecuzione delle deliberazioni del Collegio rientra nella funzione direttiva del Dirigente Scolastico che può tuttavia, per gravi motivi, da comunicare per iscritto al Consiglio di Istituto e al Collegio dei docenti, sospendere l'esecuzione.

Art. 12) Il Collegio non può né discutere, né deliberare sopra materie che non siano all'o.d.g. La seduta ha inizio con la lettura del verbale precedente. Quando nel verbale non vi siano osservazioni esso si intende approvato senza votazioni. Sul verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella precedente seduta, oppure per fatto personale. Il DS o chi per esso comunica al Collegio i messaggi e le lettere pervenute.

I componenti del Collegio non possono assentarsi senza congedo motivato concesso dal Presidente salvo quanto previsto dal regolamento per l'impiego delle 40 ore; si potrà derogare da tale regolamento solo in casi di effettiva e grave emergenza.

All'inizio e alla fine del Collegio ed ogni qualvolta la riunione debba essere sospesa per mancanza del numero legale, si procede all'appello per la verifica delle presenze. Se un componente del Collegio col suo comportamento turba la libertà di discussione, il Presidente lo richiama. Nessuna persona estranea al Collegio può sotto alcun pretesto accedere nella sala dove è riunito il Collegio salvo il caso previsto dall'art. 10.

Art. 13) All'inizio di ogni anno scolastico possono essere costituite delle commissioni consultive competenti per materia o gruppi di materie. In ogni momento possono essere costituite delle commissioni consultive temporanee per lo studio di determinati problemi di competenza del Collegio. Per esigenze particolari (sperimentazione, laboratorio, acquisti, biblioteca, ecc.) possono essere istituite speciali sottocommissioni nell'ambito delle commissioni sopra indicate. Le commissioni e sottocommissioni possono esprimere uno o più relatori degli argomenti trattati per una eventuale relazione da discutere in Collegio, purché rientri nelle materie di competenza di questo ultimo.

Art. 14) Il presente regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Dirigente Scolastico o da almeno 10 componenti del Collegio. Tale proposta dovrà essere approvata da una maggioranza qualificata di 2/3 dei voti validamente espressi ai sensi dell'art. 3. Ogni modifica di regolamento entra in vigore dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è stata approvata. Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente regolamento il Collegio può nominare una commissione avente potere puramente consultivo.

REGOLAMENTO DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE

Art. 1) Consiglio d'Intersezione.

Il Consiglio d'Intersezione della Scuola dell'Infanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato è formato dal gruppo dei docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio d'Intersezione sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico.

Al Consiglio d'Intersezione spetta:

- formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- dare parere sui progetti presentati dai docenti;
- verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi;
- approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Al Consiglio d'Intersezione, con la sola presenza dei docenti, spetta di realizzare il coordinamento didattico.

Art. 2) Consiglio d'Interclasse.

Il Consiglio d'Interclasse della Scuola Primaria, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato è formato dal gruppo dei docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Può essere di classi parallele o di plesso. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio d'Interclasse sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico.

Al Consiglio d'Interclasse spetta:

- formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- esprimere parere sull'adozione dei libri di testo;
- dare parere sui progetti presentati dai docenti;
- verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi;
- approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Al Consiglio d'Interclasse, con la sola presenza dei Docenti, spetta di realizzare il coordinamento didattico. Agli insegnanti di ogni classe spetta:

- decidere la non ammissione degli alunni alla classe successiva in base alla relazione predisposta dagli insegnanti;
- la programmazione educativa e didattica annuale che comprende la presentazione della classe, le attività comuni, gli obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, i criteri comuni di conduzione della classe, le attività comuni e le attività di livello, il piano d'intervento per gli alunni con BES, le attività integrative, le visite e i viaggi d'istruzione programmati, le attività di fine anno scolastico, i criteri di valutazione;
- la relazione finale, educativa e didattica, annuale.
- i verbali degli incontri quindicinali del team-docenti;

- la compilazione dei registri di classe per la rilevazione delle assenze;
- i verbali degli scrutini.

Inoltre, ogni singolo docente si farà carico di compilare il registro personale, nel quale saranno indicati:

- l'argomento delle lezioni;
- le osservazioni sistematiche e le prove di verifica, regolarmente tabulate, sui processi di apprendimento degli alunni;
- i livelli di competenza raggiunti nella/e disciplina/e;
- le note disciplinari.

Art. 3) Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe della Scuola Secondaria di Primo Grado, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è formato dal gruppo di docenti della classe e da fino a 4 rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Si riunisce normalmente una volta al mese con la presenza dei soli docenti e bimestralmente con i rappresentanti dei genitori (si può riunire comunque tutte le volte in cui emergano particolari esigenze).

Al Consiglio di Classe spetta redigere per ogni classe la seguente documentazione:

- registro dei verbali, da tenere sempre aggiornato;
- piano di lavoro della classe, che comprende la presentazione della classe, le attività comuni, gli obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, i criteri comuni di conduzione della classe, le attività comuni e le attività di livello, il piano d'intervento per gli alunni con BES, le attività integrative, le visite e i viaggi d'istruzione programmati, le attività di fine anno scolastico, le attività di orientamento, i criteri di valutazione;
- relazione finale sull'andamento didattico ed educativo della classe;
- piani di lavoro dei singoli docenti, che devono comprendere la situazione di partenza degli alunni, gli obiettivi relativi all'area cognitiva e non cognitiva riferiti alla disciplina, le attività e i contenuti previsti in relazione agli obiettivi, la metodologia e i mezzi didattici che si prevedono di impiegare, le verifiche e le valutazioni previste per materia, le eventuali attività di recupero, la relazione finale.

Al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei docenti, spetta:

- stabilire le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni;
- individuare la situazione di partenza degli alunni;
- programmare le attività educative e didattiche da svolgere nell'intero anno scolastico (sulla base della programmazione educativa formulata dal Collegio Docenti);
- controllare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica e proporre eventuali adeguamenti del programma di lavoro;
- osservare periodicamente i processi di apprendimento e di maturazione socio-affettiva di ogni alunno;
- individuare eventuali problemi e difficoltà da risolvere per una positiva partecipazione di tutti gli alunni all'attività di classe;
- affrontare i problemi di disadattamento scolastico e sociale;

- coordinare le varie attività dei docenti;
- deliberare le valutazioni intermedie e finali;
- deliberare, in sede di valutazione finale, se ammettere o no alla classe successiva o agli esami di stato gli alunni.

Inoltre, ogni singolo docente si farà carico di compilare il Registro Personale, nel quale saranno indicati:

- l'argomento delle lezioni;
- le osservazioni sistematiche e le prove di verifica, regolarmente tabulate, sui processi di apprendimento degli alunni;
- i livelli di competenza raggiunti nella/e disciplina/e;
- le note disciplinari.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado

PREMESSA

La scuola è luogo di vita e di apprendimento, nel quale collaborano studenti, docenti, personale non docente e genitori per formare persone attive, garantire il possesso consapevole di conoscenze e di competenze, orientare nella vita.

La scuola, su delega della famiglia, partecipa al compito educativo dei giovani che le sono affidati. Pertanto è compito della scuola adoperarsi per prevenire i comportamenti scorretti degli alunni.

Per rendere consapevoli alunni e famiglie del processo educativo messo in atto dalla Scuola, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, verrà letto in classe il Regolamento Disciplinare d'Istituto al fine di:

- a) far conoscere diritti e doveri degli studenti
- b) sensibilizzare gli studenti a riflettere sulle conseguenze delle azioni da loro stessi messe in campo: conoscenza delle scorrettezze/inadempienze sanzionabili all'interno della Comunità scolastica; conoscenza delle sanzioni disciplinari applicabili.

Tutte le inosservanze per il mancato rispetto del Regolamento Disciplinare saranno sempre tenute in considerazione dal Consiglio di Classe per l'attribuzione del voto di comportamento (**Griglia per l'attribuzione della valutazione del comportamento allegato sotto**).

Al fine di improntare i rapporti scuola-famiglia alla massima trasparenza e collaborazione, i genitori, in ogni momento, possono consultare il Registro elettronico per avere informazioni in tempo reale sulle assenze e/o ritardi dei propri figli, sui voti, le lezioni, i compiti assegnati e i provvedimenti disciplinari.

ART. 1: Principi generali

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti all'interno della comunità scolastica. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere, anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurare la comprensione e quindi l'efficacia.

La convocazione dei genitori non deve essere intesa come sanzione disciplinare, ma come momento di informazione e di sinergia per una concertata strategia di recupero. Ha anche valore preventivo quando possibile, su iniziativa del singolo docente o del Consiglio di Classe e di Interclasse.

Le disposizioni qui riportate si basano anche sul D.P.R. del 24/6/1998 n. 249 come integrato e

modificato dal DPR del 21/11/2007 n. 235 e dal DPR dell'8/08/2025 n. 134 che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni che gli sono state inflitte.

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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Art. 2 Diritti degli alunni e delle alunne

L'istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

1. l'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F;
2. la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
3. un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
4. la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
5. una valutazione trasparente e tempestiva;
6. iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio;
7. ad essere accolto ed accettato in un ambiente favorevole e sicuro, quale personalità in evoluzione;
8. ad essere indirizzato alla conoscenza di sé e delle proprie capacità;
9. ad essere apprezzato come persona e ad essere valorizzato per le proprie abilità;
10. a ricevere la solidarietà dei compagni e degli adulti ed essere riconosciuto, ascoltato e rispettato nella propria individualità all'interno della comunità scolastica cui appartiene.

Art. 3 Doveri degli alunni e delle alunne

Gli studenti sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente la scuola, impegnandosi nelle attività individuali e di gruppo, sia in classe che a casa
2. presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario;
3. rispettare le scadenze per le giustificazioni delle assenze;
4. svolgere i compiti scritti e orali assegnati ed impegnarsi nello studio;
5. prestare l'attenzione necessaria e richiesta all'attività didattica programmata;
6. essere educati e rispettosi delle regole scolastiche, senza assumere comportamenti arroganti, prepotenti e violenti;
7. rispettare i compagni, i docenti e il personale scolastico e non allontanarsi dall'aula senza regolare autorizzazione del docente. Non assumere atteggiamenti supponenti e di sfida nei confronti degli adulti (docenti e personale scolastico);
8. non appropriarsi di materiale altrui;
9. utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituto o altrui;

10. è severamente vietato l'utilizzo del proprio telefono cellulare che all'ingresso va riposto spento in appositi contenitori o negli armadietti;
11. avere cura dell'ambiente scolastico sia delle aule/laboratori (senza buttare rifiuti a terra o imbrattare banchi e mura); sia degli spazi comuni, soprattutto dei servizi igienici (chiudere i rubinetti e lasciare puliti i bagni);
12. avere nei confronti di tutte le persone con cui interagiscono lo stesso rispetto che chiedono per se stessi;
13. avere cura della propria persona, dell'igiene personale e dell'abbigliamento, nel rispetto della convivenza civile;
14. indossare un abbigliamento consono al contesto, rispettoso delle attività che si compiono a scuola e delle persone presenti, evitando, ad esempio, di presentarsi in aula con occhiali da sole, cappellini e tracolle;
15. non compiere atti che offendono la morale e la civile convivenza e turbano la vita della comunità scolastica;
16. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti degli ambienti in cui si svolgono attività.
17. seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
18. accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
19. collaborare/partecipare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa;

Art.4 Puntualità e provvedimenti conseguenti ai ritardi

La puntualità costituisce una forma di rispetto fondamentale per ogni comunità. Pertanto:

1. gli alunni sono tenuti a giungere in orario a scuola e trovarsi in classe entro l'inizio delle lezioni. Prima di tale ora è vietato l'accesso nelle aule del piano superiore.
2. lo studente che arriva dopo il suono della campana viene ammesso in classe con annotazione del ritardo e dell'ora effettiva d'ingresso sul registro elettronico. Sono ammessi massimo 3 ritardi in un mese e 3 uscite anticipate.
In particolare nella scuola secondaria di I grado, qualora il ritardo in ingresso sia superiore ai 30 minuti, lo/a studente/essa può essere ammesso in aula ma si avvisano tempestivamente i genitori
3. gli studenti non sono ammessi a scuola oltre le ore 10:00 se non per ritardo dovuto ad accertamenti medici o per motivi familiari documentati per iscritto sul diario da parte dei genitori.
4. nei casi in cui si verificano frequenti ritardi, giustificati o no da riferite cause di forza maggiore, che possono incidere sul rendimento scolastico o che fanno sorgere dubbi sulle cause degli stessi, il coordinatore su delega del dirigente scolastico provvederà a convocare telefonicamente e/o in forma scritta le famiglie.

5. i docenti segnaleranno ogni fine mese al Referente per la Dispersione Scolastica, delegati dal Dirigente Scolastico, i nominativi degli alunni che compiono ritardi sistematici e uscite anticipate (più di 3) per il computo ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e per una successiva convocazione della famiglia. I ritardi frequenti saranno sanzionati con la comunicazione alla famiglia e influiranno sulla valutazione quadrimestrale del comportamento.

Art. 5 Sanzioni

Il DPR 134/2025 stabilisce in modo esplicito la seguente distinzione:

- **Principio cardine:** Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.
- **Impatto sul voto:** L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

Questa disposizione rafforza l'importanza del voto di comportamento come espressione del rispetto delle regole e del percorso formativo dello studente.

Viene ridefinita la natura dell'allontanamento, che passa dall'essere una semplice sospensione, ad un allontanamento dalle lezioni come **momento di riflessione e attività riparatorie**, distinguendo due casistiche: sino a 2 giorni e da 3 a 15 giorni

***ANNOTAZIONE:** comunicazione alle famiglie senza valore disciplinare*

***RICHIAMO:** comunicazione con valore disciplinare relativa a compiti, materiale e comportamento. Superati tre richiami, anche di tipologie diverse date dallo stesso docente, può essere valutata la possibilità di apporre una nota disciplinare.*

***NOTA DISCIPLINARE:** assegnata in caso di violazione grave del regolamento disciplinare oppure reiterato comportamento non adeguato.*

***ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI SINO A DUE GIORNI** con Attività obbligatorie: Il consiglio di classe delibera attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Luogo di svolgimento: presso l'istituzione scolastica. La scuola individua i docenti incaricati di realizzare tali attività.*

Proposte:

- attività di supporto ai coetanei con disabilità;
- report scritto con colloquio finale alla presenza del DS su quanto svolto durante il periodo di allontanamento;
- autoanalisi scritta sulla violazione commessa.

***ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA TRE A QUINDICI GIORNI** con Attività obbligatorie: Il consiglio di classe delibera attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo ai giorni di allontanamento. Tali attività vanno inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Luogo di svolgimento (Prioritario): Le attività si svolgono presso strutture ospitanti (enti, associazioni, enti del Terzo settore) con le quali la scuola stipula convenzioni. In caso di indisponibilità le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica.*

Il consiglio di classe delibera attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che

hanno determinato il provvedimento disciplinare. Luogo di svolgimento: presso l'istituzione scolastica. La scuola individua i docenti incaricati di realizzare tali attività.

Proposte previa convenzione con enti pubblici ed enti del Terzo settore

- attività sul sociale: collaborazione con il centro Lasalliano o altre associazioni presenti nel territorio al fine di svolgere attività educanti.
- attività pratiche di coadiuvo ai CS nei periodi di allontanamento per la cura degli ambienti scolastici interni ed esterni.
- attività concordate con l'ente pubblico, Comune.
- obbligo alla partecipazione a progetti scolastici pomeridiani;
- attività di supporto ai coetanei con disabilità;
- report scritto giornaliero con colloquio finale alla presenza del DS su quanto svolto durante il periodo di allontanamento;
- autoanalisi scritta sulla violazione commessa.

In base alla durata dell'allontanamento, il consiglio di classe si riserverà di delineare in modo specifico le suddette proposte.

In coerenza al patto di corresponsabilità, eventuali proposte da parte della famiglia saranno discusse in consiglio di classe e tenute in considerazione.

Art. 6 Durata delle sanzioni

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 9 Tipologia e classificazione delle sanzioni

Le sanzioni sono:

1. Richiamo verbale dell'insegnante; (S1)
2. Richiamo scritto sul registro elettronico riferito a: comportamento, materiali e compiti. Superati tre richiami, anche di tipologie diverse date dallo stesso docente, può essere valutata la possibilità di apporre una nota disciplinare.(S2)
3. Nota disciplinare sul registro elettronico da parte dei docenti per fatti reiterati e/o di maggiore gravità. Dopo tre note disciplinari, la famiglia sarà convocata dai docenti e alla quinta nota disciplinare, l'alunno potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare del Consiglio di Classe. (S3)
4. Convocazione dei genitori da parte del docente e/o coordinatore; (S4)
5. Richiamo del Dirigente Scolastico e di chi ne fa le veci (responsabile di Plesso e/o Collaboratore del Dirigente) e nota disciplinare sul registro elettronico; (S5)
6. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico; (S6)
7. Sistemazione dell'ambiente, ripulitura o riparazione; (S7)
8. Sanzione pecuniaria o risarcimento in caso di danni agli arredi, strutture ed attrezzature scolastiche; (S8)

9. Ritiro temporaneo degli oggetti pericolosi e/o devices non consentiti, la cui restituzione verrà fatta al termine delle lezioni con nota disciplinare e comunicazione al genitore; (S9)
10. Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, uscite didattiche) su decisione del Consiglio di Classe ; (S10)
11. Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni, con obbligo di frequenza e attività obbligatorie presso l'Istituzione Scolastica; (S11)
12. Allontanamento dalla lezioni fino a quindici giorni, con obbligo di frequenza e attività obbligatorie presso l'Istituzione Scolastica;(S12)
13. Segnalazione all'autorità giudiziaria e/o agli organi competenti; (S13).

Art. 10 Tipologia di violazioni

Quadro 1 - Violazione del dovere di assiduo impegno e regolare frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTAMENTI SCORRETTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Mancato svolgimento dei compiti a casa	x	x	x	x										
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti, del diario	x	x	x	x										
Assenze o ritardi reiterati e/o non giustificati. Numero elevato di assenze.	x			x	x	x								
Uscita dall'aula o allontanamento dal gruppo classe senza permesso. Ritardi al cambio di ora.	x	x	x	x	x	x								
Interventi di disturbo durante le lezioni che ne impediscono il normale svolgimento	x	x	x	x	x	x								
Uso improprio del diario	x	x	x	x	x	x								
Falsificazione della firma del genitore			x	x	x	x								

Quadro 2 - Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTAMENTI SCORRETTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Danneggiamento di arredi e strutture varie che ne comprometta la stabilità. Danneggiamento di materiali e dispositivi relativi alla sicurezza.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Comportamento lesivo della propria e altrui incolumità: possesso e uso improprio di materiali non didattici pericolosi (contendenti, incendiari e/o taglienti); uso improprio del materiale didattico: penne, forbici, compasso, ecc...			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Mancato rispetto delle norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, mensa, scale, palestra, spazi esterni). Mancato rispetto delle regole per ridurre il rumore.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Inosservanza del divieto di fumo durante le attività scolastiche (anche esterne all'edificio)			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Quadro 3 - Violazione del dovere del rispetto della persona

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi

MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTAMENTI SCORRETTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Derisione nei confronti dei compagni con disabilità. Emarginazione e derisione, intimidazione di compagni, comportamenti fisicamente aggressivi, linguaggio offensivo e scorretto.	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	
Utilizzo di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche durante l'attività didattica senza autorizzazione del D.S. o del docente. Diffusione di video.		x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	
Aggressioni verbali, fisiche e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale A.T.A, al D.S., ad esperti esterni, anche attraverso mail, chat, social network (anche al di fuori del contesto scolastico)			x	x	x	x				x	x	x	x	
Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche. Bullismo.			x	x	x	x			x	x	x	x	x	
Abbigliamento non adeguato, non decoroso e non confacente all'ambiente scolastico.	x	x	x	x	x									

Quadro 4 - Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica

MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTAMENTI SCORRETTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	
Incuria e trascuratezza nell'utilizzo degli arredi e dei materiali scolastici. Imbrattamento e/o scalfittura di banchi, sedie, muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTAMENTI SCORRETTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Danneggiamento a strutture e attrezzature all'esterno dell'edificio scolastico (scuolabus, durante i viaggi di istruzione)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Accesso non autorizzato al registro elettronico di docenti e compagni			x	x	x	x				x	x	x	x	
Inserimento di programmi software e/o applicazioni non autorizzate nei computer della scuola. Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei device (anche in comodato d'uso)			x	x	x	x				x	x	x	x	

I quadri 1,2,3 e 4 sono pubblicati annualmente sul diario scolastico

Art. 11 Soggetti competenti ad irrogare le sanzioni

- Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S5 e le sanzioni S8 e S11.
- Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 alla sanzione S14.
- Il Consiglio di Interclasse o il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni 8, 9, 10, 12, 13, 14.

Qualora si verificano comportamenti di elevata gravità tali da ingenerare un elevato allarme sociale, è possibile che venga comminata dal Consiglio d'Istituto una sanzione di sospensione superiore ai 15 giorni e/o l'esclusione dallo scrutinio finale con la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Le mancanze disciplinari incidono negativamente sul giudizio di comportamento.

Lo strumento più agile per la comunicazione delle mancanze è il diario, contestualmente il docente procede all'annotazione sul Registro Elettronico e/o alla convocazione dei genitori.

Mancanze disciplinari rilevanti prevedono una contestazione di addebito allo/alla studente/ssa alla presenza dei genitori e un'istruttoria del Consiglio di Classe/Interclasse e /o del dirigente scolastico per la definizione delle sanzioni.

In caso di sospensione, il provvedimento con adeguata motivazione verrà notificato ai genitori per iscritto dal Dirigente Scolastico.

Art.12 Attività alternative ai provvedimenti disciplinari.

L'organo giudicante offrirà sempre la possibilità allo studente di commutare la sanzione disciplinare inflittagli in attività a favore della comunità scolastica. Tali sanzioni si definiscono in:

1. Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica e/o dell'Amministrazione comunale
2. Pulizia dei locali della scuola.
3. Attività di riordino di cataloghi, archivi, etc. che non confliggano con le regole della privacy.
4. Produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Art. 13 Modalità di irrogazione dell'allontanamento dalle lezioni

1. **Istruttoria a cura del DS o di un docente delegato**
2. **Avvio del procedimento disciplinare** I genitori e lo studente saranno prontamente avvisati dell'avvio del procedimento disciplinare con relativa contestazione di addebito, tramite una nota sottoscritta dal DS e protocollata inviata via mail e sul registro elettronico. In esso si comunicherà la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori e all'alunno a essere presenti per il contraddittorio e la motivazione di un'eventuale irrogazione di sanzione.
3. **Riunione del consiglio di classe straordinario alla presenza dei rappresentanti dei genitori** Qualora i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non dovessero prendere parte alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso, applicando la sanzione decisa.
4. **Notifica della sanzione irrogata** tramite nota scritta ai genitori. In essa dovrà essere specificata la motivazione, la data a cui si riferisce il provvedimento e la possibilità di impugnare il provvedimento entro 15 giorni all'Organo di Garanzia di Istituto.

Nel caso fosse necessario, il Dirigente scolastico segnalerà la situazione al Tribunale dei minori e/o ai servizi sociali.

Scuola dell'infanzia

Data l'età dei piccoli frequentanti, si ritiene che i comportamenti scorretti debbano essere di volta in volta sanzionati dai docenti, in stretta collaborazione con i genitori, per dare ai bambini un messaggio coerente e unitario.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DEL COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "I.C. Ingrassia di Regalbuto

In applicazione dell'Ordinanza Ministeriale n. 3 del 9 gennaio 2025.

Per la scuola secondaria di primo grado la valutazione periodica e finale del comportamento degli alunni della scuola secondaria di primo grado è espressa con voto in decimi.

In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato per gli alunni a cui è attribuito un voto di comportamento inferiore a sei decimi.

Criterio	Indicatori	Descrittori	Voto
FREQUENZA	Frequenza scolastica	L'alunno ha frequentato con assiduità ¹ (assenze inferiori al 5%)	10
		L'alunno ha frequentato con abbastanza assiduità ² (assenze comprese tra il 5% e il 10%)	9
		L'alunno ha frequentato con regolarità ³ (assenze comprese tra il 10% e il 15%)	8
		L'alunno ha frequentato con qualche discontinuità ⁴ (assenze comprese tra il 15% e il 25%)	7
		L'alunno ha frequentato con discontinuità ⁵ Spesso ha fatto registrare ritardi frequenti. (assenze tra il 20% al 25%)	6
		L'alunno ha frequentato in maniera saltuaria ⁶ , facendo registrare anche diversi ingressi in seconda ora o uscite anticipate. (oltre il 25% di assenze)	5
		L'alunno dimostra di rispettare pienamente il Regolamento Scolastico, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e il Patto di Corresponsabilità, le regole condivise e l'ambiente. Non ha mai ricevuto sanzioni e note disciplinari.	10
		L'alunno dimostra di rispettare il Regolamento Scolastico, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e il Patto di Corresponsabilità, le regole condivise e l'ambiente.	9

1 Frequenza assidua: inferiore al 5% (60 ore complessive- fino a 10 gg.)

2 Frequenza abbastanza assidua: tra il 5% e il 10% (da 61 h a 121 h complessive- da 11 a 20 gg.)

3 Frequenza regolare: tra il 10 e il 15% (da 121 h a 182 h complessive- da 21 gg a 30 gg.)

4 Frequenza con qualche discontinua: tra il 15 e il 25% (da 182 h a 243 h complessive- da 31 gg a 40 gg.)

5 Frequenza discontinua: tra il 20% al 25% (da 243 h a 304 h- da 41 a 50 gg.)

6 Frequenza saltuaria: oltre il 25% (oltre le 304 h complessive- oltre i 50 gg)

RISPETTO DELLE REGOLE E DELL'AMBIENTE	Rispetto delle regole della vita scolastica	Non ha mai ricevuto sanzioni e note disciplinari.	
		L'alunno dimostra di rispettare il Regolamento Scolastico, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e il Patto di Corresponsabilità, le regole condivise e l'ambiente. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari ad eccezione di qualche nota disciplinare (max 2 note).	8
		L'alunno non sempre dimostra di rispettare il Regolamento Scolastico, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e il Patto di Corresponsabilità, le regole condivise e l'ambiente. Non ha mai ricevuto sanzioni ma solo note disciplinari.	7
		L'alunno non sempre rispetta il Regolamento Scolastico, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e il Patto di Corresponsabilità, le regole condivise e l'ambiente. Ha ricevuto sanzioni e note disciplinari nelle varie discipline.	6
		L'alunno non rispetta il Regolamento Scolastico, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e il Patto di Corresponsabilità. Non rispetta le regole condivise e l'ambiente. Ha ricevuto sanzioni e note disciplinari nelle varie discipline.	5
SOCIALIZZAZIONE E COLLABORAZIONE	Relazione con gli altri	L'alunno manifesta adeguate capacità di interagire attivamente con adulti e compagni e di cooperare nel gruppo classe. Rispetta il punto di vista degli altri. È empatico e inclusivo.	10
		Instaura rapporti corretti e rispettosi nei confronti degli adulti e dei compagni. Svolge un ruolo propositivo e collaborativo all'interno della classe.	9
		Manifesta correttezza nei rapporti interpersonali. Svolge un ruolo generalmente collaborativo al funzionamento del gruppo classe.	8
		L'alunno non sempre manifesta correttezza nei rapporti interpersonali. Svolge un ruolo quasi sempre collaborativo al funzionamento del gruppo classe.	7
		L'alunno si rapporta con compagni e adulti in modo poco corretto. Manifesta discreta capacità di socializzazione e coopera col gruppo classe solo se spronato.	6
		L'alunno si rapporta con compagni e adulti in modo non corretto. Manifesta disinteresse nel socializzare e cooperare con il gruppo classe, tale da inficiare il funzionamento dello stesso.	5

IMPEGNO SCOLASTICO	Rispetto impegni scolastici	L'alunno assolve in modo autonomo e responsabile gli impegni. E' puntuale e preciso nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.	10
		L'alunno assolve gli impegni scolastici in modo responsabile. E' puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.	9
		L'alunno assolve gli impegni scolastici con regolarità. È di norma puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.	8
		L'alunno assolve gli impegni scolastici ma non sempre è puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica.	7
		L'alunno assolve gli impegni scolastici in modo parziale e sporadico e/o superficiale.	6
		L'alunno non assolve agli impegni scolastici	5
PARTECIPAZIONE	Partecipazione alle attività	L'alunno partecipa alle attività in modo costruttivo, anche con contributi personali.	10
		L'alunno partecipa alle attività in modo attivo e produttivo.	9
		L'alunno partecipa alle attività in modo adeguato.	8
		L'alunno partecipa alle attività in modo generalmente adeguato	7
		L'alunno partecipa alle attività in modo discontinuo e solo se stimolato	6
		L'alunno partecipa alle attività in modo non adeguato alle richieste minime.	5

Modalità di utilizzo: si procederà per ogni indicatore ad individuare per ogni alunno l'opportuno descrittore a cui corrisponde un voto. Al termine si procederà a effettuare una media aritmetica tra i descrittori individuati dalla quale scaturirà il voto complessivo.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA FAMIGLIA

ai sensi dell'art. 5-bis del D.P.R. n. 249/1998

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica e la sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti, pertanto:

VISTI gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione;

VISTO il D.lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;

VISTO il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, *Regolamento dell'autonomia scolastica*;

VISTA la Direttiva n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006, *Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*;

VISTO il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* e ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 2, c. 8, lett. f-bis) e 5-bis, cc. 1-bis e 1-ter;

VISTO il D.M. n. 5843 del 16/10/2006 *Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*

VISTO la C.M. n. 30 del 15 marzo 2007, *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*;

VISTA la Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007;

VISTE le Linee di indirizzo *Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa* (MIUR, novembre 2012);

VISTE le Linee Guida Nazionali ai sensi dell'art. 1, c. 16 della legge n. 107 del 13 luglio 2015, *Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione*;

VISTA la legge 29 maggio 2017 n. 71, *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo* e ss.mm.ii.;

VISTO il D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021 e la relativa nota ministeriale n. 482 del 18 febbraio 2021 con cui sono state aggiornate le *Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo*;

VISTO il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, *Codice in materia di protezione dei dati personali* e ss.mm.ii.;

VISTA la legge n. 92 del 20 agosto 2019, *Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica* e ss.mm.ii.;

VISTE le *Linee guida per il contrasto all'antisemitismo nella scuola* (MI novembre 2021) e la nota ministeriale n. 73 del 14 gennaio 2022;

VISTE le *Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica* adottate con D.M. n. 183 del 7 settembre 2024;

VISTO il decreto-legge n. 123 del 15 settembre 2023 convertito con modificazioni dalla legge n.

159 del 13 novembre 2023, *Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale*;

VISTA la legge n. 25 del 4 marzo 2024 *Modifiche agli articoli 61, 336 e 341-bis del codice penale e altre disposizioni per la tutela della sicurezza del personale scolastico*;

VISTA la nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, *Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A.S. 2024 -2025*;

VISTA l'ordinanza ministeriale del 9 gennaio 2025 definito dalla legge 150/2024 n. 150 *Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti*

VISTO la Nota MIM n. 121 del 20/01/2025 concernenti *“Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del Bullismo e del Cyberbullismo. Adempimenti delle Istituzioni scolastiche ai sensi della legge 17 maggio 2024 n. 70*

VISTO il D.M. n. 166 del 9 agosto 2025 e le allegate *Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche*, versione 1.0 del 2025;

VISTO decreto

VISTI gli artt. 61, 336, 341-bis, 570-ter, 581, 582, 594, 595, 610, 612, 612-quater, 635 del codice penale;

VISTI gli artt. 2043, 2047, 2048 del codice civile;

Premesso che

la complessità crescente dei processi formativi ed educativi non può prescindere da una sempre più stretta collaborazione tra scuola e famiglia;

la collaborazione tra scuola e famiglia deve trovare un comune terreno nel rispetto delle norme e dei regolamenti definiti dagli Organi Collegiali, nonché nella corretta ed efficace gestione delle risorse umane e materiali;

i principi che guideranno ogni decisione disciplinare, ogni interazione tra il personale e gli studenti, e con le famiglie si tradurranno in azioni concrete, impattando direttamente sulla gestione della disciplina e sulla collaborazione scuola famiglia

SI STIPULA

con la famiglia dell'alunno/a il seguente patto di corresponsabilità educativa con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- creare un ambiente educativo favorevole allo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze nelle varie discipline, attraverso le forme più aggiornate di didattica;
- realizzare i curricoli disciplinari sulla base delle Linee guida/Indicazioni nazionali e delle scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel PTOF;
- stimolare la crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo formativo di ogni studente con riguardo ai suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
- garantire il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione ai bisogni specifici;

- favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
- offrire iniziative concrete di recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e le eccellenze;
- responsabilizzare gli studenti alla partecipazione attiva alle proposte didattico-educative;
- promuovere la cittadinanza attiva e solidale;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della *privacy*;
- intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- porre in essere azioni finalizzate a prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcol, sostanze stupefacenti e, in generale, forme di dipendenza;
- programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e condividerlo con la famiglia;
- rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche;
- collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
- segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di qualunque stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, all'interno e all'esterno della stessa;
- frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà;
- avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
- seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
- collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di

dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
- collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
- favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (e-mail, registro elettronico e sito della scuola <https://icregalbuto.edu.it/>);
- informarsi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli anche per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica;
- responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
- promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto nei confronti della collettività, in particolare dei compagni di classe, di scuola e del personale scolastico;
- educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli *smartphone*, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far presumere l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli;
- informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
- collaborare con la Scuola alla predisposizione e all'attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

Il dirigente scolastico

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, nel sottoscrivere il presente patto, sono consapevoli che:

- la famiglia è il primo soggetto educativo (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317-bis del Codice Civile) con la conseguente responsabilità da parte del genitore di aver impartito al figlio minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (*culpa in educando*);

- nell'eventualità di danneggiamenti a cose e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, c. 5 del D.P.R. n. 249/1998) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

I sottoscritti genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a

Classe _____ sez. _____

Dichiarano di aver letto e condiviso il patto educativo sottoscritto in data _____

Il genitore/L'esercente la responsabilità genitoriale _____ FIRMA

Il genitore/L'esercente la responsabilità genitoriale _____ FIRMA

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

ART. 1 - FINALITÀ E COMPITI

1. È costituito presso l'Istituto l'Organo di Garanzia (O.G.), ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.P.R. 249/1998 e s.m.i.
2. Finalità dell'O.G. è la tutela dei diritti/doveri di tutti i membri della comunità scolastica, intervenendo sulla corretta applicazione delle norme.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro del Regolamento di Disciplina degli Alunni (R.D.A.), sono:
 - a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere in merito all'applicazione del R.D.A. ed avviarli a soluzione;
 - b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del R.D.A.
4. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
 - Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore delegato;
 - due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto;
 - due genitori che vengono eletti da loro stessi.
2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tre anni. In caso di decadenza da membro del Consiglio d'Istituto, si procede alla relativa sostituzione.
3. La presidenza spetta al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore Delegato.
4. Ciascuno dei membri viene sostituito, in caso di temporanea impossibilità o di incompatibilità di cui ai successivi commi 5) e 6) dal supplente appartenente alla medesima componente.
5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.

I docenti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

ART. 3 - MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

1. L'O.G. viene convocato dal Dirigente con almeno tre giorni di anticipo. In caso di motivata urgenza, può essere convocato con un solo giorno di anticipo.
2. L'O.G. può deliberare solo se sono presenti tutti i suoi membri, effettivi o supplenti.
3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi non attinenti alle sue finalità.

4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Non è ammessa l'astensione.
5. Si decide a maggioranza semplice.

ART. 4 – PRONUNCIAMENTI SUI CONFLITTI IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DEL R.D.A.

Docenti e genitori possono richiedere al Dirigente pareri in merito a problemi e conflitti che possono emergere in merito all'applicazione del R.D.A.

Qualora il Dirigente ritenga che la questione non si evinca chiaramente dal Regolamento stesso, può richiedere un pronunciamento dell'O.G. che è tenuto ad esprimersi entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

I pronunciamenti dell'O.G. sono comunicati ai diretti richiedenti e, nel caso di particolare rilevanza, a tutti i membri della comunità scolastica.

ART. 5 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al R.D.A., può essere presentato da uno dei genitori, mediante istanza scritta, al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.
2. Il ricorso deve essere presentato in Segreteria entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
4. L'organo si riunisce entro i 10 giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
5. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono messe a verbale.
6. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata.
7. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di Classe e la famiglia mediante un atto formale

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto.

ART. 1 - PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR:

“..... l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del D. lgs. N. 297/1994) a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto la previgente normativa in materia (ad es. C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”

ART. 3 – DEFINIZIONI

USCITE DIDATTICHE:

attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

VISITE GUIDATE:

uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei e luoghi di interesse storico, scientifico, artistico, ambientale, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

VIAGGI DI ISTRUZIONE: uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo, in Italia o all'estero. Tra i viaggi di istruzione si considerano anche scuola natura, scuola in montagna.

VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVA:

Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport

alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola. Hanno valenza formativa finalizzata a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive e hanno rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute oltre che della socializzazione e dell'acquisizione di cognizioni culturali integrative oltre a quelle normalmente acquisite in classe.

SCAMBI CULTURALI:

Hanno come finalità quella di ampliare gli orizzonti culturali, sviluppare le capacità comunicative in una lingua straniera e facilitare il processo di integrazione culturale. Possono essere coinvolti gruppi di alunni omogenei per età, anche appartenenti a classi diverse, in caso di progetti di particolare valenza formativa.

ART. 4 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO.CC.
- FUNZIONE STRUMENTALE
- ACCOMPAGNATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- FAMIGLIE
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC.	Consiglio di Classe / Interclasse / Intersezione	● definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF ● provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente ● supporta tutti i soggetti prima-durante- dopo insieme all'accompagnatore ● raccoglie la documentazione e la trasferisce alla Segreteria che la inoltra al DS
	Collegio dei Docenti	● predisporre il Progetto per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici dei viaggi di istruzione ● propone i criteri di attuazione
	Consiglio di Istituto	● delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d'Istruzione ● Delibera ed approva le Uscite didattiche/Viaggi di Istruzione ● Approva la deroga al Dirigente per le uscite straordinarie

FUNZIONE STRUMENTALE	● È la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione ● Informa le famiglie con un programma dettagliato ● Raccoglie e conserva le autorizzazioni ● Sottoscrive l'impegno di vigilanza sugli alunni a loro affidati ● Si affianca al referente e alla segreteria per qualunque esigenza ● Organizza l'esperienza ai ragazzi: - <i>prima</i>: predispone il materiale didattico che consenta un'adeguata preparazione al viaggio - <i>durante</i>: fornisce le appropriate informazioni durante la visita, presta un'attenta e continua vigilanza - <i>dopo</i>: stimola la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute ● Può essere dotato, in accordo con i genitori, di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti ● Relaziona al ritorno del viaggio di istruzione
DIRIGENTE SCOLASTICO	● Valuta le richieste dei docenti ● Controlla le condizioni di realizzazione del piano annuale delle uscite (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento ● Pone in essere l'attività negoziale necessaria ● Relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione
FAMIGLIE	● Ricevono informazioni dettagliate su Regolamento uscite ● Ricevono informazioni dettagliate sul Programma dell'uscita/viaggio ● Consegnano al docente responsabile il consenso scritto di chi esercita la potestà ● Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori
SEGRETERIA	PRIMA ● riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore ● provvede all'istruttoria per l'attività negoziale ● cura i rapporti con docente referente/organizzatore ● informa sulle modalità di pagamento il docente referente/organizzatore
	DURANTE ● coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi
	DOPO ● conclude l'attività negoziale ● conserva gli atti

ART. 5 – MODALITA' ATTUATIVE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione:

1. vengono individuati attraverso la programmazione condivisa del Consiglio di classe/interclasse/intersezione, coerentemente con specifiche esigenze educative e didattiche, in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti;
2. sono deliberati dal Consiglio di Classe o Interclasse;
3. sono valutati dal Dirigente Scolastico, previa verifica della rispondenza del progetto educativo-didattico a quanto esplicitato nel Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione inserito nel PTOF e previa verifica del rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed esplicitati in questo Regolamento.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione deve essere presentata alla segreteria didattica e ai collaboratori del DS entro il mese di Novembre corredata dalla seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni distinto per classi di appartenenza;
- dichiarazione scritta di consenso da parte delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e supplenti;
- programma analitico del viaggio con dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa, costo indicativo pro-capite, gratuità richieste, data della delibera del Consiglio di classe/interclasse/intersezione.

Qualora occasionalmente si offrisse l'opportunità di una visita guidata o uscita didattica in occasione di mostre o eventi culturali con scadenza non prevedibile, è possibile presentare la documentazione entro 7 giorni lavorativi antecedenti alla visita, qualora non sia necessaria attività negoziale per l'individuazione del mezzo di trasporto.

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, per le uscite didattiche nell'ambito dello stesso Comune e/o limitrofo si ritiene necessario richiedere ai genitori apposita autorizzazione; ogni singola uscita verrà poi comunicata con avviso su Scuola- Next, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione.

In caso di mancanza della firma e presa visione, l'alunno non potrà partecipare all'uscita e rimarrà a scuola in un'altra classe per il normale orario scolastico.

Eventuali assenze dovranno essere giustificate.

ART. 6 – ALUNNI PARTECIPANTI

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono autorizzati solo se è previsto un numero di alunni partecipanti non inferiore al 70% del gruppo classe totale.

Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità.

Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.

Eventuali assenze dovranno essere giustificate.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

Gli alunni dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico

– artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a loro carico.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari

Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito gravi provvedimenti disciplinari, tutto dopo aver concordato con i genitori dell'alunno l'eventuale provvedimento che non dovrà essere considerato come una scelta di natura punitiva, ma come educativa.

ART. 7 – DURATA DELLE “USCITE”, DESTINAZIONE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Alla Scuola dell'Infanzia: è possibile effettuare:

- a. uscite didattiche e visite guidate nel territorio comunale o in zone limitrofe nell'ambito dell'orario scolastico;

Alla Scuola Primaria: è possibile effettuare:

➤ per le classi prime e seconde:

- a) uscite didattiche e visite guidate nell'arco della stessa giornata nelle zone limitrofe;

➤ per le classi terze, quarte e quinte:

- a) uscite didattiche e visite guidate nell'arco della stessa giornata nel territorio provinciale e regionale;

Alla Scuola Secondaria di 1° grado: è possibile effettuare:

- a. uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale e/o delle regioni limitrofe;
- b. viaggi di istruzione, viaggi connessi ad attività sportiva e scambi culturali, in territorio italiano o estero, per un numero massimo di 4 pernottamenti;

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Non possono essere effettuati viaggi di istruzione e visite guidate nell'ultimo mese delle lezioni. Si può derogare solo in casi eccezionali, laddove sia stata impedita per cause di forza maggiore l'effettuazione degli stessi in data precedente. Inoltre si può derogare al divieto per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive, scambi comunitari, attività collegate all'educazione ambientale. Eventuali deroghe a quanto espressamente indicato nel presente articolo, potranno e dovranno essere valutate nel singolo caso dagli OO.CC.

ART. 8 - ASPETTI FINANZIARI

I costi per la partecipazione al viaggio di istruzione sono a carico dei genitori (ad eccezione di particolari programmi e/o progetti anche se relativi ad attività sportive e di educazione ambientale).

Allo scopo di contenere i costi, è consigliato accorpate più classi.

E' opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici.

A norma di legge non sono consentite gestioni fuori-bilancio, pertanto tutte le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori di ciascun alunno/a.

Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo 15 dicembre – 20 gennaio per chiusura operazioni amministrativo – contabili

Fanno eccezione l'eventuale organizzazione in autonomia del mezzo di trasporto che, in base a comprovate esigenze organizzative, può essere programmato direttamente da parte dei genitori.

In caso di rinuncia documentata al viaggio, la famiglia può richiedere il rimborso dell'importo versato, che sarà restituito, fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

ART. 9 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico, previa richiesta di disponibilità all'interno del consiglio di classe o team classe interessato.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 10/15 alunni.

In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti - alunni sarà uno ogni 10.

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno o, in sua assenza, l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore) e la presenza dell'assistente, se necessario, e se questa figura è coperta da regolare assicurazione.

In casi di particolare gravità dell'alunno diversamente abile, al fine di consentire a tutti la partecipazione, si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni mirate al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza.

L'elevazione fino ad un massimo di tre accompagnatori complessivi per classe può essere autorizzata a condizione che ricorrano effettive esigenze.

Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i consigli di classe/interclasse/intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

Agli accompagnatori designati, si raccomanda l'importanza nel mantenere gli impegni a suo tempo assunti.

La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma è possibile che sia svolta anche dal Dirigente Scolastico o dal personale ATA; la funzione di accompagnatore può essere svolta dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola.

Il personale educativo può partecipare solo se ricorrano le effettive esigenze e a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e verifica della copertura assicurativa.

Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave

I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti e dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto.

Le spese di trasporto, di pernottamento e di ingresso in musei/monumenti, non sono mai a carico degli accompagnatori.

ART. 10 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti gli alunni partecipanti a uscite didattiche e viaggi d'istruzione sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, stipulata dall'istituzione scolastica. La quota assicurativa è a carico dei genitori all'atto dell'iscrizione dell'alunno alla scuola, con pagamento del premio annuale.

ART. 11 - USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

In ottemperanza alla Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 e alle disposizioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito, a partire dal 1° settembre 2025 è vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali da parte degli studenti durante tutto l'orario scolastico, comprese le ore di lezione e i momenti di intervallo.

Per la Scuola dell'Infanzia: gli alunni non potranno portare con sé alcun tipo di cellulare e/o dispositivo elettronico, salvo diverse indicazioni dei docenti per specifiche esigenze didattiche;

Per la Scuola Primaria: gli alunni non potranno portare con sé alcun tipo di cellulare e/o dispositivo elettronico, salvo diverse indicazioni dei docenti per specifiche esigenze didattiche;

Per la Scuola Secondaria di 1° grado: gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto sempre spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena. Non è assolutamente consentito l'uso durante le ore notturne.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica. La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

ART. 12 - UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto. Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network dalla scuola, se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Inoltre, si ricorda agli alunni e alle famiglie, quanto specificato dal Garante della Privacy sull'argomento. *“Non violano la Privacy le riprese video e le immagini raccolte dagli alunni durante le gite purché siano raccolte esclusivamente per fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet e sui social network.*

In caso di diffusione di immagini dei minori diventa infatti indispensabile ottenere il consenso espresso con la firma della liberatoria da parte degli esercenti la potestà genitoriale degli attori

raffigurati.”

Pertanto, ogni utilizzo e/o abuso di tale materiale con pubblicazioni non autorizzate saranno puniti a norma di legge.

REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e latutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Essi sono un mezzo per favorire l'organizzazione dell'attività didattica in modo più rispondente alle specifiche esigenze degli alunni, elemento di stimolo personale e di coinvolgimento di gruppo e sociale, supporto all'azione pedagogica e didattica. La funzione dei laboratori è quella di:

- dare agli studenti un'ampia gamma di possibilità di apprendimento attraverso l'uso di strumenti e sussidi;
- consentire un approccio specifico e diversificato al sapere; favorire la libera e piena espressione degli allievi. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, anche in orario pomeridiano (per i progetti approvati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa). In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza del docente o di personale autorizzato.

REGOLAMENTO

Il regolamento di ciascun laboratorio si compone di una parte comune, custodita dal Responsabile di laboratorio, e da un allegato che deve essere affisso in modo ben visibile all'interno di ogni laboratorio. I docenti che operano all'interno dei laboratori devono rispettare le norme del Regolamento, illustrarle agli studenti e farle rispettare. Qualunque nota riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del regolamento dovrà essere comunicata al docente responsabile di quel laboratorio che, ove necessario, ne informerà Il Dirigente Scolastico.

I docenti utilizzano i laboratori secondo le proprie esigenze didattiche e secondo le metodologie legate al proprio insegnamento.

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN TEMA DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO NEI LABORATORI SCOLASTICI

Dirigente Scolastico:

1. nominare ad inizio anno scolastico i Responsabili di laboratorio;
2. comunicare all'Amministrazione da cui dipende l'Istituto (Amministrazione Comunali) la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle attrezzature dei laboratori, pianificandone tipologia e modalità;
3. effettuare la Valutazione dei Rischi nei laboratori in base alle attività che vi vengono svolte, alle materie insegnate e alle attrezzature e impianti di cui sono dotati;
4. provvedere affinché ogni dipendente che opera nei laboratori riceva un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la salute e sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
5. provvedere affinché i laboratori siano dotati, ove necessario, di adeguati dispositivi di protezione individuale.

RSPP - Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione:

1. visitare i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi;
2. collaborare con il Dirigente Scolastico alla Valutazione dei Rischi del laboratorio ed al necessario aggiornamento nel momento in cui vengono acquistate nuove attrezzature o introdotte nuove modalità di lavoro;
3. progettare e programmare gli interventi formativi ed informativi da effettuare in relazione alle attività di laboratorio, coinvolgendo i responsabili di laboratorio ed i docenti che lo utilizzano.

RLS – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

1. raccogliere da tutto il personale scolastico e dagli studenti eventuali informazioni, suggerimenti o segnalazioni riguardanti l'igiene e la sicurezza dei laboratori.

Responsabile del laboratorio:

1. predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio;
2. fissare le procedure per un corretto, razionale, efficace e pieno utilizzo del laboratorio;
3. predisporre l'orario di fruizione del laboratorio, sulla base delle esigenze dei vari docenti, per consentire a tutte le classi di utilizzarlo in modo ottimale;
4. curare le prenotazioni e la compilazione del registro di accesso al Laboratorio;
5. attuare le norme sulla sicurezza all'interno del laboratorio;
6. verificare il corretto utilizzo del laboratorio da parte dei docenti che ne fanno richiesta;
7. organizzare l'inventario dei materiali e delle attrezzature del laboratorio all'inizio e alla fine dell'anno scolastico;
8. monitorare l'efficienza e le caratteristiche di sicurezza delle attrezzature, degli strumenti e del materiale del laboratorio;
9. promuovere la manutenzione ordinaria e straordinaria del laboratorio; segnalare con tempestività al Dirigente Scolastico e al DSGA eventuali problemi, anomalie di funzionamento delle apparecchiature o eventuali mancanze di materiali o attrezzature;
10. proporre la dismissione di apparecchiature e strumenti non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma;
11. fornire indicazioni per i nuovi acquisti, finalizzati all'integrazione o al miglioramento delle attrezzature esistenti;
12. controllare la pulizia e la sanificazione del locale da parte del personale preposto;
13. partecipare alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento del Laboratorio;
14. far parte della Commissione Collaudo per l'acquisto dei nuovi strumenti o sussidi.

Preposti (insegnanti di discipline che prevedono l'uso dei laboratori):

1. verificare l'esistenza e provvedere alla corretta compilazione del "registro presenze", segnando sullo stesso eventuali anomalie tecniche, nelle procedure di utilizzo, nella strumentazione ecc;
2. sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;
3. promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili;
4. informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori;
5. addestrare gli alunni all'uso responsabile e consapevole delle varie attrezzature.

Alunni:

1. rispettare le misure disposte dagli insegnanti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche;
 2. segnalare immediatamente agli insegnanti l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo;
 3. sono responsabili del sussidio loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
 4. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
 5. devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
 6. nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite;
- al momento di lasciare l'aula devono riporre correttamente i materiali e rimettere in ordine quanto utilizzato.

Collaboratori scolastici:

pulire i laboratori e i posti di lavoro.

RESPONSABILITA'

Tutti gli utenti sono responsabili di eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del laboratorio.

ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AI LABORATORI E ALLE AULE ATTREZZATE

- a) L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato dall'orario predisposto a cura del docente responsabile;
- b) i docenti che abitualmente non accedono al laboratorio possono utilizzarlo concordando con i colleghi responsabili dei laboratori le modalità di accesso;
- c) L'accesso agli spazi attrezzati è consentito, previa prenotazione da effettuarsi nell'apposita scheda disponibile secondo le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico;
- d) Gli utenti devono prendere visione del regolamento e delle norme comportamentali specifiche per ogni laboratorio e osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti.

DOCUMENTAZIONE

Presso ogni laboratorio è depositata la seguente documentazione:

- a) il regolamento e le norme comportamentali generali e specifiche per ogni laboratorio;
- b) il documento di valutazione dei rischi che contiene indicazioni su rischi residui, prescrizioni ed avvertenze da seguire nelle aule e nei laboratori; norme di comportamento in caso di terremoto e in caso di incendio;
- c) l'orario settimanale del laboratorio e le schede di prenotazione;
- d) il registro delle presenze.

UTILIZZO DEI LABORATORI PER ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI

L'utilizzo dei laboratori in orario extra scolastico per corsi di formazione ,aggiornamento, ecc. va sempre concordato con il DS, sentito il parere del docente responsabile del laboratorio e avvisando il personale almeno tre giorni prima, per consentire la preparazione di eventuali apparecchiature necessarie allo svolgimento delle attività. Si accede al Laboratorio solo in presenza di un docente della scuola a conoscenza delle procedure di operatività del laboratorio. L'installazione di eventuali nuove apparecchiature o la predisposizione di esperienze tecniche devono essere preventivamente concordate col docente responsabile del laboratorio.

I partecipanti devono essere a conoscenza delle procedure di emergenza dell'Istituto e delle norme specifiche di laboratorio.

Le chiavi del laboratorio saranno consegnate al docente che vi deve accedere, dal personale ATA designato ed allo stesso riconsegnate dal docente al termine dell'utilizzo.

Il docente responsabile di ciascun laboratorio, seguendo le disposizioni del presente documento, provvederà a redigere un dettagliato regolamento da affiggere, debitamente sottoscritto dallo stesso e dal Dirigente scolastico, nel laboratorio e da far seguire scrupolosamente agli utenti.