I.C. MAZZARRONE-LICODIA EUBEA
Prot. 0009441 del 24/12/2022
IV (Uscita)

ISTITUTO SCOLASTICO STATALE COMPRENSIVO
MAZZARRONE – LICODIA EUBEA
Via Cantù, s.n.c.. – 95040 Mazzarrone (CT) – Tel. 093328313
PEO: ctic80800x@istruzione.it PEC: ctic80800x@pec.istruzione.it
Sito web: www.icmazzarronelicodiaeubea.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvazione del Consiglio d'Istituto in data 19/12/2022 con deliberazione n. 5

Sommario

REGOLAMENTO D'ISTITUTO 1
PARTE I 4
IL REGOLAMENTO NELLA VITA DELLA SCUOLA 4
Art. 1 – Finalità della scuola 4
Art. 2 – Approvazione ed entrata in vigore 4
Art. 3 – Espressione di autonomia organizzativa 4
Art. 4 – Regolamento disciplinato dalle Leggi vigenti 4
Art. 5 – Finalità generali: comunità aperta al territorio 4
Art. 6 – Elaborazione condivisa e rispetto delle regole 5
PARTE II 5
NORME DI FUNZIONAMENTO GENERALI 5
TUTELA DELLA SALUTE – LOCALI SCOLASTICI 5
Art. 7 - Tutela della salute 5
Art. 8 - Sicurezza locali 5
Art. 9 - Manutenzione e gestione locali scolastici 5
Art. 10 - Utilizzo locali da parte della scuola 5
Art. 11 - Concessione in uso a terzi dei locali scolastici 6
Art. 12 - Comunicazioni alla scuola da parte di terzi 7
Art. 13 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi 7
Art. 14 – Accesso all'Istituto. Accesso alla segreteria. Colloqui con il DS 7
PARTE III 8
VITA DELLA SCUOLA 8
TITOLO I 8

SCUOLA DELL'INFANZIA 8
Art. 15 - Scuola dell'Infanzia - Organizzazione, funzionamento e frequenza 8
Art. 16 - Scuola dell'Infanzia - Orario scolastico 8
Art. 17 - Scuola dell'Infanzia - Ritardi 8
Art. 18 - Scuola dell'Infanzia - Assenze 8
Art. 19 - Scuola dell'Infanzia - Uscite dalla scuola e Deleghe 8
Art. 20 - Scuola dell'Infanzia - Assemblea sindacale e sciopero. 9
Art. 21 - Scuola dell'Infanzia - Vigilanza degli alunni 9
Art. 22 - Scuola dell'Infanzia - Accesso alle aule 9
Art. 23 - Scuola dell'Infanzia - Consumo di cibi e bevande 9
Art. 24 - Scuola dell'Infanzia - Feste di compleanno 10
Art. 25 - Scuola dell'Infanzia - Infortuni e malori 10
Art. 26 - Scuola dell'Infanzia - Somministrazione di farmaci 10
Art. 27 - Scuola dell'Infanzia - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione 10
Art. 28 - Scuola dell'Infanzia - Rapporti con le famiglie 11
Art. 29 - Scuola dell'Infanzia - Comunicazioni Scuola - Famiglia 11
Art. 30 - Scuola dell'Infanzia - Servizio scuolabus e assistenza oltre tempo scuola (pre e post scuola) 11
TITOLO II 11
SCUOLA DEL PRIMO CICLO 11
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO 11
Art. 31 - Scuola Primaria - Orario scolastico 11
Art. 32 - Scuola Secondaria - Orario scolastico 11
Sede di Mazzarrone 11
Sede di Licodia Eubea 12
Art. 33 - Ritardi 12
Art. 34 – Assenze 12
Art. 35 – Giustificazioni 12
Art. 36 – Accesso all'Istituto e alle aule 13
Art. 37 – Spostamenti interni. Cambi d'ora 13
Art. 38 – Intervallo 14
Art. 39 – Conclusione della giornata scolastica 14
Art. 40 – Scuola Primaria – Uscita dalla scuola, Uscite autonome e Deleghe 15
Art. 41 – Assemblea sindacale e sciopero 15
Art. 42 – Vigilanza 15
Art. 43 - Scuola Primaria - Consumo di cibi e bevande 16

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

Art. 44 – Feste di compleanno (solo scuola primaria) 17
Art. 45 – Infortuni e malori 17
Art. 46 – Somministrazione di farmaci 18
Art. 47 – Uscite didattiche e viaggi d'istruzione 18
Art. 48 – Materiale scolastico e compiti 18
Art. 49 – Arredi scolastici 18
Art. 50 – Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici. 18
Art. 51 – Rapporti con le Famiglie. Comunicazioni scuola famiglia. 18
Art. 52 – Servizio scuolabus e assistenza oltre tempo scuola (pre e post scuola) 19
PARTE IV 20
DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI 20
Art. 53 – Norme generali 20
Art. 54 – Diritti dell'alunno 20
Art. 55 – Doveri dell'alunno 21
Art. 56 – Norme comportamentali 21
Art. 57 - Scuola secondaria - Comportamenti problematici 23
Art. 58 - Scuola Secondaria - Provvedimenti disciplinari 23
Art. 59 - Scuola Secondaria – Sanzioni disciplinari 24
Art. 60 - Scuola Secondaria – Sanzioni disciplinari relative all'uso di cellulari 25
Art. 61 – Organo di garanzia 25
PARTE V 26
PERSONALE SCOLASTICO 26
Art. 62 – Disposizioni per il personale docente 26
Art. 63 – Disposizioni per il personale amministrativo 27
Art. 64 – Disposizioni per i collaboratori scolastici 28
PARTE VI 29
LABORATORI 29
Art. 65 – Uso dei laboratori e aule speciali 29
Art. 66 – Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...) 29
Art. 67 – Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto 29
PARTE VII 29
ALLEGATI 29
- Allegato 1 – Regolamento Uscite didattiche e visite guidate 29

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

PARTE I
IL REGOLAMENTO NELLA VITA DELLA SCUOLA

Art. 1 – Finalità della scuola
La scuola ha come finalità la formazione dell'uomo e del cittadino in riferimento ai diritti sanciti dalla Costituzione e dalle Convenzioni e Dichiarazioni Internazionali; promuove l'alfabetizzazione culturale, nonché la padronanza dei quadri concettuali, delle abilità, delle modalità d'indagine necessarie alla comprensione del mondo umano, naturale ed artificiale. La scuola mira a creare un ambiente favorevole allo sviluppo del pensiero critico e divergente, alla formazione di una positiva immagine di sé, alla conquista dell'autonomia e di un equilibrio affettivo e sociale. Il raggiungimento ottimale delle scelte educative dichiarate presuppone l'attivazione di percorsi formativi regolati da una serie di norme condivise dalla comunità scolastica alla quale si applicano i contenuti degli articoli inseriti nel Regolamento d'Istituto. Il documento, osservato da tutti i componenti della comunità scolastica, rappresenta il codice interno delle norme comportamentali la cui applicazione viene garantita dal Dirigente.

Art. 2 – Approvazione ed entrata in vigore
Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso sia all'Albo dell'istituto che sul sito. Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisa la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dai singoli membri, ovvero dalle componenti del Consiglio di Istituto. Le singole proposte di modifica dovranno essere discusse dalla Giunta Esecutiva che successivamente le sottoporrà all'attenzione del Consiglio di Istituto.

Art. 3 – Espressione di autonomia organizzativa
Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa dell'istituzione e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali, in relazione al ruolo e alla funzione che esplicano, sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

Art. 4 – Regolamento disciplinato dalle Leggi vigenti
Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

Art. 5 – Finalità generali: comunità aperta al territorio
La scuola è una comunità educativa dove tutti, adulti e ragazzi, sono chiamati a dare il loro contributo attivo e personale, per creare un clima di benessere che permetta la maturazione e la valorizzazione di ogni persona. In particolare, tra gli obiettivi della scuola dell'obbligo si evidenzia l'educazione alla Convivenza Civile, nel senso di aiutare i discenti ad acquisire e sviluppare una serie di stili di vita e di comportamenti riguardanti le varie sfere relazionali.

Art. 6 – Elaborazione condivisa e rispetto delle regole

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

PARTE II
NORME DI FUNZIONAMENTO GENERALI
TUTELA DELLA SALUTE – LOCALI SCOLASTICI

Art. 7 - Tutela della salute

La difesa della salute è un'area di intervento trasversale alle diverse discipline. Comprende la conoscenza e il rispetto del proprio corpo, l'educazione alimentare, la pratica della pulizia e dell'igiene e il perseguimento del benessere psicofisico.

Sono da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici e le loro condizioni di sicurezza e di salubrità. Su questo punto si reputa indispensabile la collaborazione dei competenti uffici del Comune e della ASL.

Si rimarca l'assoluto divieto di fumo in tutti i locali e spazi esterni di pertinenza della scuola, mentre si rimanda alla normativa vigente per ciò che concerne il regolamento sul divieto di fumo. (D.L. 12/09/2013, n. 104).

Art. 8 - Sicurezza locali

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

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

Art. 9 - Manutenzione e gestione locali scolastici

Tutti gli edifici dell'I.C. "Mazzarrone-Licodia Eubea" sono di proprietà dei Comuni in cui insistono i plessi, pertanto l'ente locale è incarico a provvedere al riscaldamento, all'illuminazione, ai servizi, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici.

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

Le Amministrazioni comunali saranno sollecitate nei modi più opportuni dalla Dirigenza e dal C.d.I., quando si renderanno necessari interventi di manutenzione, di ristrutturazione, di riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni di pertinenza delle scuole.

Art. 10 - Utilizzo locali da parte della scuola

La comunità scolastica ritengono che gli spazi e gli ambienti scolastici debbano essere ampiamente utilizzati e valorizzati, in particolare al fine di arricchire l'offerta formativa della scuola. La scuola è un ambiente di apprendimento dinamico, significativo, flessibile. Tutti i docenti si impegnano affinché essa sia uno spazio aperto, un luogo di crescita e di espressione della persona, nel rispetto delle norme generali e specifiche dell'amministrazione scolastica.

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

Art. 11 - Concessione in uso a terzi dei locali scolastici

L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi da parte del Consiglio di Istituto secondo la normativa vigente.

1. Riguardo alle richieste di utilizzo delle palestre, in generale la scuola concede gli spazi alle associazioni sportive secondo le condizioni di seguito elencate:
   a) la richiesta deve essere inequivocabilmente compatibile con i compiti educativi e formativi della scuola;
   b) l'utilizzo della palestra non deve comportare onere alcuno per il bilancio dell'Istituto;
   c) l'associazione richiedente si impegna ad utilizzare la palestra solamente nei giorni e negli orari indicati in esclusivamente per le finalità dell'Associazione sportiva;
   d) per nessun motivo, in nessuna forma o titolo i richiedenti possono consentire l'uso in sub concessione anche parziale e/o gratuito, dell'impianto a terzi.
   e) è consentito l'ingresso all'impianto ai soli iscritti alle associazioni e loro famigliari accompagnatori, oltre a dirigente, allenatore, responsabile dell'Associazione sportiva;
   f) l'associazione si impegna a impedire l'accesso e/o la permanenza in palestra a minori o adulti senza la presenza fisica di un responsabile dell'associazione stessa;
   g) l'associazione si impegna a provvedere, a proprie spese, alla manutenzione ordinaria per la sistemazione dei locali (reti, linee di demarcazione campi da gioco, ecc…), migliorativi dei locali in uso;
   h) l'associazione si impegna a farsi carico di ogni spesa per la riparazione di ogni eventuale danno che potrà essere arrecato alla struttura, alle attrezzature, all'arredamento;
   i) l'associazione si impegna a provvedere all'accurata e diligente conservazione dei locali ed alla loro pulizia per garantirne la praticabilità e l'igienicità;
   j) l'associazione si impegna ad informare tempestivamente la Dirigenza e gli uffici comunali di ogni eventuale problema, danno o inconveniente dovesse insorgere;
   k) il responsabile dell'associazione è obbligato a munirsi di apposita polizza assicurativa contro gli infortuni degli affiliati e per Responsabilità Civile e a copertura dei danni patrimoniali eventualmente cagionati.
   l) l'associazione si impegna ad assumersi l'onere civile ed economico della conduzione dell'impianto durante lo svolgimento delle attività, esonerando la Scuola e l'ente proprietario dell'immobile di qualsiasi responsabilità per eventuali danni prodotti durante l'uso dei locali a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo sopradetto;
   m) in ogni caso deve essere garantito per la scuola lo svolgimento di attività formative e motorie, curriculari ed extracurriculari. A tal fine, qualora la Scuola abbia necessità dei locali per proprie iniziative non programmate ad inizio di a.s., essa si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente la concessione dandone preavviso scritto almeno 5 giorni prima dell'evento.

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

3. La concessione dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola viene autorizzata allo scopo di:
   a) realizzare attività didattiche;
   b) realizzare attività che promuovono la funzione della scuola come centro di stimolazione della vita civile, culturale e sociale.

3. La richiesta per usufruire di locali e/o spazi interni ed esterni di proprietà della scuola è subordinata all'osservanza delle seguenti condizioni:
   a) le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
   b) alla riconsegna degli ambienti, deve essere garantita l'assoluta pulizia dei locali, degli arredi e delle suppellettili;
   c) deve essere garantita la salute e la sicurezza delle persone che - a qualsiasi titolo - partecipano alle

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

iniziative in essi realizzate;

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

Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali sopra stabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il C.d.I. revocherà il parere favorevole precedentemente espresso.

Art. 12 - Comunicazioni alla scuola da parte di terzi

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

Art. 13 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi

La Dirigenza diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo - didattiche rivolte alle classi provenienti da parte degli Enti Locali e delle organizzazioni operanti sul territorio, degli organismi nazionali ed internazionali, di altri operatori della conoscenza e della formazione. La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciata alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Classe, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 14 – Accesso all'Istituto. Accesso alla segreteria. Colloqui con il DS

L'accesso alla segreteria dei genitori/tutori e ai locali scolastici di utenti esterni o di specialisti è regolato da apposite circolari.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento, secondo disposizioni pubblicate tramite circolari.

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

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

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

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

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

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

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

PARTE III
VITA DELLA SCUOLA

TITOLO I
SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 15 - Scuola dell'Infanzia - Organizzazione, funzionamento e frequenza

Possono essere iscritti e frequentare la scuola dell'infanzia i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico. L'iscrizione alla scuola dell'infanzia **deve essere confermata ogni anno**. Può essere richiesta l'iscrizione anticipata e la frequenza per i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo all'inizio dell'anno scolastico. Questi ultimi saranno inseriti solo se sussistono le condizioni di disponibilità dei posti.

Per poter frequentare la scuola dell'infanzia il bambino deve aver raggiunto il controllo sfinterico (quindi niente pannolino) e i traguardi minimi dell'autonomia di base.

In caso di eccedenza di domande vengono seguiti i criteri di precedenza deliberati dal Consiglio d'Istituto, sentito il collegio dei docenti unitario.

Nella domanda di nuova iscrizione è possibile scegliere il plesso di frequenza. In caso di eccedenze rispetto al numero di posti disponibili, le richieste del plesso saranno graduate secondo i seguenti criteri:

1. presenza nel plesso di un fratello/sorella
2. maggiore vicinanza al plesso

Nel caso in cui non sia possibile l'inserimento nel plesso indicato nella domanda d'iscrizione, i genitori potranno optare per un altro plesso di scuola dell'infanzia dell'Istituto.

Art. 16 - Scuola dell'Infanzia - Orario scolastico

La scuola dell'infanzia è attiva dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00. I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di entrata e di uscita dei bambini. Eventuali modifiche dell'orario sono deliberate dagli organi collegiali all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 17 - Scuola dell'Infanzia - Ritardi

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

Art. 18 - Scuola dell'Infanzia - Assenze

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia impegna i genitori a considerare l'importanza educativa di una frequenza costante; in caso di assenza dell'alunno è necessaria una comunicazione agli insegnanti. Le assenze per motivi di salute superiori a dieci giorni devono essere giustificate allegando un certificato medico per assenza scolastica[1].

Art. 19 - Scuola dell'Infanzia - Uscite dalla scuola e Deleghe

Al momento dell'uscita, gli alunni saranno affidati solo al genitore o a persona delegata, purché maggiorenne. All'inizio dell'anno scolastico i genitori/tutori dovranno presentare in segreteria apposita delega, come da circolare di inizio anno. Le deleghe hanno una durata di un anno scolastico.

I genitori / delegati devono prelevare l'alunno rispettando l'orario di uscita. Al quinto ritardo da parte delle persone autorizzate o delegate al ritiro dell'alunno, i genitori verranno convocati in presidenza per chiarimenti. In caso di ritardi reiterati, Il Dirigente scolastico provvederà ad informare le autorità giudiziarie

Le uscite anticipate costituiscono una eccezione nel normale svolgimento del percorso didattico dell'alunno e nel

[1] Vedi Legge Regione Sicilia 19 luglio 2019, n. 13 - Collegato al DDL 'Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2019. Legge di stabilità regionale, art. 3

suo processo di crescita. Qualora fosse indispensabile, in caso di uscita anticipata, l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da persona maggiorenne delegata; l'uscita sarà autorizzata dal D.S o da un referente delegato e sarà annotata su un apposito registro all'ingresso della scuola, oltre che sul registro di classe elettronico.

Art. 20 - Scuola dell'Infanzia - Assemblea sindacale e sciopero.
In caso di sciopero la famiglia sarà tempestivamente avvisata dell'iniziativa sindacale. Si ricorda che i lavoratori non sono tenuti a comunicare le loro intenzioni di adesione; pertanto, le famiglie dovranno accertarsi del regolare funzionamento delle attività scolastiche.
In caso di assemblea sindacale, verrà comunicato tramite circolare l'orario d'ingresso e uscita delle varie sezioni.

Art. 21 - Scuola dell'Infanzia - Vigilanza degli alunni
La vigilanza degli alunni è assicurata durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima; il dovere di vigilanza riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, manifestazioni, ecc.).
Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle attività scolastiche.
Il personale ausiliario collabora con i docenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e quando essi si recano ai servizi.
Nel caso in cui il docente, non in compresenza, sia costretto da necessità ad allontanarsi dalla sezione, la vigilanza degli alunni viene affidata temporaneamente al collaboratore scolastico, nel rispetto delle norme vigenti.
La responsabilità di vigilanza degli insegnanti cessa nel momento in cui essi affidano il minore al genitore o alla persona munita di delega.

Art. 22 - Scuola dell'Infanzia - Accesso alle aule
L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal DS.
I genitori che accompagnano gli alunni, oltre a rispettare scrupolosamente gli orari scolastici, non possono accedere nelle **aule** se non per ragionate motivazioni e su autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato.
Ai **genitori**/tutori degli alunni, o a persone da questi delegati, di norma è vietato sostare **nell'atrio**.
I genitori/tutori dovranno intrattenersi negli spazi opportunamente individuati per ciascun plesso solo per il tempo strettamente necessario alla consegna e al ritiro del proprio figlio, onde evitare situazioni di pericolo connesse all'affollamento e consentire l'ingresso e l'uscita ordinata delle classi.
I genitori/tutori possono incontrare i docenti negli orari di ricevimento e/o previo appuntamento con gli stessi in ambienti appositamente predisposti.
L'accesso alle aule durante le ore di lezione da parte di **esperti** esterni o persone delegate dal DS è consentito nell'ambito di un'attività programmata (progetto educativo-didattico, studi e ricerche universitarie e similari).

Art. 23 - Scuola dell'Infanzia - Consumo di cibi e bevande
Con riferimento alla normativa della Comunità Europea in materia di igiene dei prodotti alimentari (Regolamento CE n. 852/2004) è assolutamente vietato introdurre negli ambienti scolastici alimenti non confezionati o cibo artigianale e/o domestico per consumo collettivo durante le attività educativo - didattiche.
È escluso il consumo di cibi di altra provenienza a scuola eccetto la merenda fornita dal genitore solo ed esclusivamente per il proprio figlio. Pertanto, gli alunni possono consumare la merenda preparata artigianalmente in famiglia, tuttavia è vietata la sua condivisione con i compagni.
Tale divieto nasce dall'esigenza di tutelare la salute dei bambini anche in ragione dell'aumento delle intolleranze e delle allergie alimentari.
Gli alimenti che possono essere introdotti e distribuiti dai docenti, previo consenso scritto e acquisito dei genitori, sono esclusivamente quelli confezionati con etichetta a norma, che evidenzi la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione.

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

È consentito il consumo di cibi di altra provenienza a scuola solo in presenza delle seguenti condizioni:

- in caso di ricorrenze particolari a cadenza annuale (Festa di Natale, Festa di san Martino, Festa di Pasqua etc.) e in momenti di convivialità connessi esclusivamente all'organizzazione di iniziative progettuali, che generalmente nella scuola dell'Infanzia e Primaria hanno luogo alla presenza dei genitori/tutori degli alunni;
- previa acquisizione di liberatoria a parte delle famiglie relativa alla presenza di eventuali allergie / intolleranze alimentari
- consumo di alimenti acquistati presso pubblici esercizi e in confezioni chiuse, con etichetta a norma che evidenzi la scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione.

È compito del personale scolastico vigilare per assicurare il rispetto di quanto sopra disposto.
Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, si invitano, inoltre, tutti i genitori a segnalare eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

Art. 24 - Scuola dell'Infanzia - Feste di compleanno

I genitori che intendono fruire della possibilità di festeggiare il compleanno del proprio/a figlio/a in orario curriculare dovranno presentare richiesta scritta ai docenti di sezione almeno una settimana prima. Riguardo agli alimenti e bevande~~,~~ si rimanda ad art. 23.
I docenti di sezione dovranno impegnarsi:

- ad utilizzare il momento dedicato alla festa di compleanno per consolidare i rapporti tra i pari e la socializzazione tra i propri alunni, assicurando una ricaduta didattica al momento ludico - ricreativo;
- a controllare che dalla documentazione presentata dai genitori di tutti gli alunni non emergano allergie o intolleranze certificate/comunicate all'interno della sezione;
- a controllare personalmente che gli alimenti introdotti non siano confezionati domiciliarmente ma da aziende preposte al confezionamento (vedi art. 23);
- a consentire l'ingresso in sezione ai soli genitori o in loro assenza ad un solo delegato.

Art. 25 - Scuola dell'Infanzia - Infortuni e malori

In caso di malori o di lievi infortuni, l'insegnante provvederà a prestare le prime cure e a informare prontamente le famiglie. Qualora l'insegnante ravvisi la necessità di un intervento medico sarà tempestivamente chiamato il Pronto Soccorso e data comunicazione alla famiglia.
Il genitore o l'insegnante accompagneranno l'alunno durante il trasporto in ambulanza. Gli altri docenti e il personale ATA collaborano nella vigilanza della classe priva del docente impegnato nel soccorso. L'insegnante presenterà entro 24 ore la denuncia dell'infortunio agli uffici di segreteria che provvederanno ad inoltrarla all'assicurazione. I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola i recapiti telefonici utili al loro reperimento. Dovrà comunque essere sempre garantita la possibilità di contattare i genitori o la persona da loro delegata.

Art. 26 - Scuola dell'Infanzia - Somministrazione di farmaci

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

Art. 27 - Scuola dell'Infanzia - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

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

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione si rimanda ad apposito Regolamento allegato.

Art. 28 - Scuola dell'Infanzia - Rapporti con le famiglie
Il Collegio Docenti approva, all'inizio dell'anno scolastico, il piano delle attività che prevede incontri periodici tra i genitori e docenti. Tali incontri individuali (colloqui) e collegiali (Assemblee e Consigli di Intersezione) sono finalizzati alla conoscenza dell'alunno; all'informazione sul percorso didattico - educativo; alla presentazione del PTOF; alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc. In ogni periodo dell'anno scolastico i docenti e le famiglie possono richiedere un colloquio qualora se ne dovesse ravvisare la necessità.

Art. 29 - Scuola dell'Infanzia - Comunicazioni Scuola - Famiglia
Le comunicazioni alle famiglie vengono fornite tramite avvisi affissi all'ingresso dell'edificio scolastico; se il caso lo richiede, viene consegnato ai genitori o all'accompagnatore dello scuolabus un messaggio individuale. Le comunicazioni istituzionali avvengono attraverso il registro elettronico e il sito web dell'Istituzione Scolastica.
Per consentire ai genitori di seguire l'andamento didattico-disciplinare degli alunni sono previsti incontri periodici docenti-genitori.
Gli incontri generali genitori – docenti verranno comunicati ai genitori con congruo anticipo.

Art. 30 - Scuola dell'Infanzia - Servizio scuolabus e assistenza oltre tempo scuola (pre e post scuola)
Le famiglie che si avvalgono del servizio scuolabus predisposto dai Comuni sono tenute a sottoscrivere un'apposita liberatoria da consegnare in segreteria prima dell'inizio del servizio stesso.
L'Istituto può sottoscrivere con i Comuni Accordi e Convenzioni per garantire ai bambini che entrano a scuola prima dell'inizio della giornata scolastica e dopo la conclusione delle lezioni giornaliere un servizio di accoglienza e di sorveglianza, a cura di personale individuato in tal senso dagli uffici comunali. Gli stessi uffici dovranno comunicare alla Dirigenza i nominativi e i riferimenti degli stessi addetti individuati.
In assenza di tale servizio di assistenza a cura di personale esterno, la scuola si riserva la facoltà di garantire la sorveglianza sui minori in orario antecedente e successivo allo svolgimento delle lezioni per un tempo ragionevole (massimo 20 minuti), a cura di personale individuato dalla Dirigenza.
Le famiglie che intendono avvalersi di tale servizio di assistenza dovranno produrre apposita richiesta all'Istituto al fine di poter lasciare a scuola i minori oltre il tempo scuola giornaliero.

TITOLO II
SCUOLA DEL PRIMO CICLO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Art. 31 - Scuola Primaria - Orario scolastico
La scuola Primaria presenta un'organizzazione oraria su cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì, con i seguenti orari:

- lunedì-martedì-giovedì-venerdì dalle 8.15 alle 13.45;
- mercoledì dalle 8.15 alle 13.15 (ore 15.15 per le classi quinte nell'a.s. 2022-23; ore 15.15 per le classi quinte e quarte nell'a.s. 2023-24)

Eventuali integrazioni nel tempo scuola e modifiche a carattere temporaneo o in corso d'anno verranno comunicate alle famiglie tramite circolari. Ulteriori modifiche all'orario scolastico sono deliberate dagli organi collegiali, anche senza apportare modifiche al presente Regolamento.

Art. 32 - Scuola Secondaria - Orario scolastico
Sede di Mazzarrone

La Scuola Secondaria di primo grado nella sede di Mazzarrone presenta un orario settimanale di trenta ore, distribuite su cinque giorni settimanali, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Sede di Licodia Eubea

La Scuola Secondaria di primo grado nella sede di Licodia Eubea presenta un orario settimanale di trentasei ore, distribuite su cinque giorni, secondo i seguenti orari:

- lunedì e mercoledì: dalle 8.00 alle 17.00.
- martedì-giovedì-venerdì: dalle 8.00 alle 14.00.

Art. 33 - Ritardi

La presenza a scuola è indispensabile perchè possa essere garantito e valorizzato il diritto allo studio di ciascun alunno.

Gli alunni hanno l'obbligo di entrare in classe all'orario stabilito. Gli alunni in ritardo fino a dieci minuti sono ammessi direttamente in classe, dopo tale orario essi possono accedere in classe solo se autorizzati dal Responsabile di plesso.

Di norma non è consentito l'ingresso oltre la seconda ora di lezione; in tali casi l'alunno viene ammesso in classe previa giustificazione effettuata direttamente da parte di un genitore o di chi ne fa le veci per la scuola primaria o – solo per la scuola secondaria – sull'apposito libretto vidimato dal D.S. o dai docenti delegati.

Qualsiasi ritardo di qualsiasi entità deve essere annotato dal docente in prima ora di lezione sul registro di classe ed elettronico.

In caso di ripetuti ritardi gli insegnanti avvisano il Dirigente Scolastico o un suo delegato per gli opportuni interventi presso l'alunno e/o la famiglia.

I ritardi non giustificati, così come la loro reiterazione, incidono sul voto di comportamento.

Art. 34 – Assenze

I docenti riportano quotidianamente sul registro elettronico di classe le assenze degli alunni, segnalando al DS e ai docenti referenti per la dispersione scolastica i casi in cui si verifichino assenze frequenti e prolungate. Le stesse assenze, in caso di emergenza, andranno quotidianamente scritte anche sul foglio di evacuazione presente in ogni classe.

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

Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori o gli alunni interessati seguano lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati tramite il Registro elettronico e che si informino presso le famiglie dei compagni di classe sul lavoro svolto.

Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute, affinché ciascuno possa partecipare alle lezioni in modo attivo, potendo dare il meglio di sé. I genitori sono invitati ad accertarsi delle buone condizioni di salute dei propri figli anche per tutelare il gruppo classe.

Art. 35 – Giustificazioni

1. Giustificazione delle assenze

Tutte le **assenze** (anche di un giorno) devono essere giustificate entro tre giorni per iscritto dai genitori che utilizzeranno a tal fine il documento appositamente predisposto in segreteria. Il controllo è affidato all'insegnante della prima ora. In ogni caso, anche in caso di mancata presentazione della giustificazione, al fine di garantire il diritto allo studio l'alunno verrà ammesso in classe.

Per gli alunni della scuola secondaria, raggiunta la decima assenza e ogni dieci assenze, il genitore dovrà recarsi a scuola per giustificare personalmente le assenze con il Dirigente Scolastico e/o Referente di Plesso negli orari di ricevimento.

2. Giustificazione dei ritardi (solo per la scuola secondaria)

I ritardi superiori ai 10 minuti devono essere giustificati dai genitori/tutori sull'apposito libretto il giorno stesso o

il giorno successivo; il ritardo verrà comunque segnalato sul registro di classe elettronico dall'insegnante presente alla prima ora di lezione.
In caso di ritardo ingiustificato, è data immediata comunicazione alla famiglia che è tenuta a giustificare personalmente il comportamento dell'alunno.

3. Controllo delle assenze, dei ritardi e delle giustificazioni

Il controllo periodico delle assenze e delle giustificazioni è compito del coordinatore della classe, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di Classe. È compito del coordinatore avvisare il Dirigente Scolastico e le famiglie - con comunicazione telefonica e/o scritta a discrezione dello stesso - in caso di frequenza non regolare e di consistente numero di assenze, oltre che di ritardi, dimenticanze o assenza di giustificazioni. Il Dirigente scolastico provvederà ove necessario a contattare le famiglie per chiarimenti rispetto all'assolvimento dell'obbligo scolastico.
In tutti i casi in cui i docenti abbiano il sospetto che uno studente o un gruppo di studenti si sia arbitrariamente assentato da scuola, gli stessi sono tenuti a segnalare la situazione al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore che provvederanno immediatamente a verificare l'assenza con le famiglie interessate. Analogamente, i genitori potranno accertarsi dell'effettiva presenza a scuola dei loro figli, se nutrono dubbi al riguardo, non solo tramite Registro elettronico ma anche contattando telefonicamente il personale scolastico. In questi casi eccezionali, i collaboratori scolastici e/o gli assistenti amministrativi offriranno alle famiglie tutta la necessaria collaborazione.

Art. 36 – Accesso all'Istituto e alle aule

L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal DS.
I genitori (o chi per loro) possono accompagnare gli alunni fino all'ingresso del cancello per consentire un'entrata agevole e sicura.
I docenti accolgono gli alunni all'ingresso e li accompagnano in classe al suono della campanella.
I genitori che accompagnano gli alunni non possono accedere nelle **aule** se non per ragionate motivazioni (es. alunni con protesi gessate, ecc.), previa richiesta scritta e motivata al DS e su autorizzazione del DS o suo delegato.
Ai **genitori**/tutori degli alunni, o a persone da questi delegati, di norma è vietato sostare **nell'atrio**.
I genitori/tutori dovranno intrattenersi negli spazi opportunamente individuati per ciascun plesso solo per il tempo strettamente necessario alla consegna e al ritiro del proprio figlio, onde evitare situazioni di pericolo connesse all'affollamento e consentire l'ingresso e l'uscita ordinata delle classi.
I genitori/tutori possono incontrare i docenti negli orari di ricevimento e/o previo appuntamento con gli stessi in ambienti appositamente predisposti.
L'accesso alle aule durante le ore di lezione da parte di **esperti** esterni o persone delegate dal DS è consentito nell'ambito di un'attività programmata (progetto educativo-didattico, studi e ricerche universitarie e similari).
In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici non solo coadiuvano gli insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori (con riguardo particolare verso i nuovi iscritti)

Art. 37 – Spostamenti interni. Cambi d'ora

Dopo l'ingresso degli alunni nei diversi plessi, non sarà più consentito loro di allontanarsi se non prelevati dal genitore / delegato.
Gli alunni non possono muoversi all'interno dell'edificio senza la sorveglianza di un docente o un collaboratore scolastico; pertanto, non è consentito affidare incarichi agli alunni[2]. Non potrà essere loro richiesto di ritirare o consegnare fotocopie in luoghi che comportino la perdita di contatto visivo con il docente che comportino l'uscita dall'aula senza sorveglianza.
Il cambio dell'ora, nelle fasi di spostamento da una classe all'altra, deve impegnare i docenti a non indugiare e lasciare le classi prive di vigilanza; pertanto, deve essere effettuato il più celermente possibile, evitando di lasciare incustoditi gli alunni. In caso di contemporaneità dei docenti nella stessa classe (curriculare – sostegno), il cambio

[2] Per esempio, ritiro di materiale, attrezzature, fotocopie, strumenti, ecc.

sarà effettuato in modo prioritario dal docente curriculare.
Gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente durante il cambio dell'ora e non possono allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante; essi devono inoltre rimanere ordinatamente ai propri posti, senza supporre che tra un'ora di lezione e l'altra ci sia un intervallo aggiuntivo.
I Collaboratori Scolastici hanno il compito di vigilare verificando che le varie classi siano coperte e, in caso contrario, segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore l'eventuale classe scoperta, assicurando la vigilanza sulla stessa fino all'arrivo del docente successivo. Durante il cambio dell'ora, l'insegnante che ha l'ora successiva libera dovrà attendere l'arrivo del collega; in caso di contemporaneo impegno lo scambio avverrà con la massima celerità.
Per gli spostamenti durante le ore di lezione, dalle aule ai laboratori interni o alla palestra, le classi dovranno essere accompagnate dai docenti in orario.
L'uscita degli alunni dall'aula per recarsi in altri locali della scuola dovrà essere ordinata e composta, non dovrà mai essere occasione di disturbo alle attività delle altre classi.
Nel caso in cui l'insegnante debba assentarsi dall'aula, la classe dovrà essere affidata a un collaboratore scolastico in servizio al piano o a un docente disponibile. Per qualsiasi necessità i docenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici che, pertanto, dovranno rimanere al proprio piano e alla postazione assegnata al fine di vigilare sulle classi e sui movimenti degli alunni, soprattutto in prossimità dei servizi igienici e delle scale.
Ogniqualvolta la classe si sposta per accedere a laboratori, palestre, audiovisivi, ecc., la porta dell'aula deve essere chiusa e, ove possibile, a chiave. La scuola non ha alcuna responsabilità sulla custodia di denaro o qualsiasi oggetto di valore eventualmente in possesso degli alunni.

Art. 38 – Intervallo
Gli insegnanti devono assicurare la necessaria vigilanza sugli alunni durante gli intervalli che devono essere fruiti in un clima educativo sereno e improntato all'accoglienza dell'altro, alla conversazione e al reintegro delle energie.
I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, opereranno per favorire un utilizzo ordinato dei servizi igienici.
L'intervallo si svolgerà sotto la vigilanza dei docenti, secondo turnazioni diramate tramite circolari.
È assolutamente vietato agli alunni affacciarsi dalle finestre. È compito dei docenti e dei collaboratori scolastici vigilare affinché ciò non avvenga.
Durante l'intervallo:

a. i docenti incaricati della sorveglianza e i collaboratori scolastici sono chiamati a vigilare e a far osservare agli alunni le regole di comportamento e di rispetto di sé stessi, degli altri e dei locali della scuola;
b. gli alunni devono tenere un comportamento corretto con i compagni e il personale, inoltre possono accedere esclusivamente ai bagni loro assegnati che vanno lasciati in ordine e puliti;
c. non è consentito fare giochi pericolosi o violenti, né competizioni sportive di qualsiasi genere, ed è proibito adottare comportamenti che potrebbero arrecare pericolo all'incolumità propria e altrui;
d. non è consentito utilizzare cellulari, tablet o dispositivi simili;
e. durante lo svolgimento della ricreazione all'esterno o nel cortile adiacente alla scuola, i docenti avranno cura di garantire una sorveglianza accurata sui minori, vietando agli alunni l'accesso a spazi che presentino rischi per la loro incolumità e avendo cura che gli stessi non pratichino giochi violenti o pericolosi per la loro salute o tali da poter arrecare danni alla struttura scolastica.
f. gli insegnanti presenti durante l'intervallo trascorrono il tempo-pausa in classe con gli alunni; questi si recano ai servizi singolarmente.

Art. 39 – Conclusione della giornata scolastica
Al termine delle lezioni l'aula deve essere lasciata in ordine e i docenti dell'ultima ora accompagneranno la classe, in fila, fino al cancello d'ingresso. Gli alunni usciranno dalle aule preceduti dall'insegnante e raggiungeranno la porta di uscita in modo corretto e senza correre.

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

Art. 40 – Scuola Primaria – Uscita dalla scuola, Uscite autonome e Deleghe

1. Scuola primaria

Al momento dell'uscita, gli alunni saranno affidati solo al genitore o a persona delegata, purché maggiorenne. All'inizio dell'anno scolastico i genitori/tutori dovranno presentare in segreteria apposita delega, come da circolare di inizio anno. Le deleghe hanno una durata di un anno scolastico.
I genitori / delegati devono prelevare l'alunno rispettando l'orario di uscita. Al quinto ritardo da parte delle persone autorizzate o delegate al ritiro dell'alunno, i genitori verranno convocati in presidenza per chiarimenti. In caso di ritardi reiterati, Il Dirigente scolastico provvederà ad informare le autorità giudiziarie.

2. Uscite anticipate

Le uscite anticipate costituiscono una eccezione nel normale svolgimento del percorso didattico dell'alunno e nel suo processo di crescita. Qualora fosse indispensabile, in caso di uscita anticipata, l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da persona maggiorenne delegata; l'uscita sarà autorizzata dal D.S o da un referente delegato e sarà annotata su un apposito registro all'ingresso della scuola, oltre che sul registro di classe elettronico.
Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che, se accolta, verrà vidimata e consentirà loro di non compilare ogni volta il citato modulo per l'uscita anticipata. Anche nel caso di uscita anticipata programmata, l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da persona maggiorenne da esso delegata, previa autorizzazione del D.S o suo delegato, e firma dell'apposito modulo o registro

3. Uscite autonome (solo per la scuola secondaria)

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado possono uscire autonomamente solo previa presentazione di apposito modulo di autorizzazione all'uscita autonoma da scuola del minore ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 4/12/2017 firmato dai genitori. Tale modulo autorizzativo vale anche per le uscite da scuola al termine di attività pomeridiane programmate e comunicate alle famiglie (per esempio progetti PON, progetti di ampliamento dell'offerta formativa, etc.).

Art. 41 – Assemblea sindacale e sciopero

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

Art. 42 – Vigilanza

Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.).
È dovere degli insegnanti di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea, vigilare sullo svolgimento delle attività didattiche.
Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo e l'uscita.
Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del docente, una classe sia provvisoriamente scoperta sarà cura del referente di plesso organizzare la copertura della classe interessata, utilizzando la momentanea vigilanza di docenti a disposizione o dei collaboratori scolastici, nel rispetto delle normative vigenti.
In ogni caso, si sottolinea che gli alunni debbono essere costantemente vigilati dagli insegnanti del plesso e dal personale ausiliario che, oltre a collaborare attivamente con i docenti, ha responsabilità dirette e specifiche sulla

vigilanza degli alunni, sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire per brevi periodi un insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula, sia durante l'intervallo, quando gli alunni si recano ai servizi.
Inoltre, i collaboratori vigilano con la massima attenzione sull'accesso e sul movimento degli estranei nei locali della scuola.
Si rammenta che non è consentito a tutto il personale scolastico agli insegnanti recarsi negli uffici di segreteria durante l'orario di servizio;
In particolare:

a. agli ingressi della scuola è sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano ed escono dall'edificio;
b. tutti gli alunni dovranno entrare ed uscire dall'ingresso e per le scale assegnate alla loro classe, seguendo il tragitto previsto e di cui sono informati all'inizio dell'anno scolastico;
c. I docenti della prima ora devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni e devono accompagnarli, al termine delle stesse, sino all'uscita dell'edificio scolastico e/o delle sue pertinenze, salvo che non sia stato diversamente disposto;
d. l'uscita degli alunni dall'aula per recarsi in altri locali della scuola dovrà essere ordinata e composta senza arrecare disturbo alle attività delle altre classi;
e. l'utilizzo delle scale dovrà essere oggetto di specifiche indicazioni agli alunni da parte di tutti i docenti: i ragazzi dovranno essere educati a scendere ordinatamente, preceduti dall'insegnante. Gli alunni non sono autorizzati ad utilizzare le scale se non sotto la sorveglianza di un operatore scolastico.
f. l'accesso ai laboratori sarà regolamentato dai docenti responsabili di laboratorio o dai referenti di plesso;
g. gli insegnanti presenti durante l'intervallo trascorrono il tempo-pausa in classe con gli alunni e regolamentano l'uscita ai servizi;
h. i collaboratori scolastici coadiuvano il personale docente vigilando i corridoi e le pertinenze all'esterno delle aule;
i. i collaboratori scolastici consentono l'accesso e il movimento di estranei nei locali della scuola solo se autorizzati dal Dirigente o da suo delegato;
j. la vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono riaffidati, per qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori/tutori o a delegati dagli stessi;
k. in caso di malessere, l'alunno/a non potrà essere affidato/a ad un altro compagno/a ma sarà lo stesso docente di classe a individuare la misura più idonea per avvertire telefonicamente la famiglia, senza interrompere la vigilanza sulla classe, ricorrendo ai collaboratori scolastici o ad altri docenti in servizio nel plesso;
l. durante la prima ora di lezione e negli ultimi 20 minuti della mattinata agli alunni non sarà permesso di uscire dalla classe per recarsi in bagno, se non in casi del tutto eccezionali e a discrezione del docente. Nelle altre ore possono uscire con l'autorizzazione dell'insegnante. Non sono ammesse soste lungo i corridoi e i bagni.
m. SCUOLA PRIMARIA - Utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni:
    a. durante l'intervallo gli alunni vengono condotti ai servizi igienici predisposti in fila ordinata; il rientro avviene secondo le stesse modalità;
    b. fuori dall'intervallo agli alunni è consentito uscire singolarmente;
    c. è consentita la fruizione dei servizi igienici prima degli intervalli convenuti e nei cambi dell'ora, al fine di non interrompere le attività didattiche e la concentrazione di tutta la classe;
    d. in caso di disabilità l'accompagnamento ai servizi dovrà essere garantito dai collaboratori scolastici o, in alternativa, dagli assistenti igienico-sanitari.

Art. 43 - Scuola Primaria - Consumo di cibi e bevande

Con riferimento alla normativa della Comunità Europea in materia di igiene dei prodotti alimentari (Regolamento

CE n. 852/2004) è assolutamente vietato introdurre negli ambienti scolastici alimenti non confezionati o cibo artigianale e/o domestico per consumo collettivo durante le attività educativo - didattiche.
È escluso il consumo di cibi di altra provenienza a scuola eccetto la merenda fornita dal genitore solo ed esclusivamente per il proprio figlio. Pertanto, gli alunni potranno consumare la merenda preparata artigianalmente in famiglia, tuttavia è vietata la sua condivisione con i compagni.
Tale divieto nasce dall'esigenza di tutelare la salute dei bambini anche in ragione dell'aumento delle intolleranze e delle allergie alimentari.
Gli alimenti che possono essere introdotti e distribuiti dai docenti, previo consenso scritto e acquisito dei genitori, sono esclusivamente quelli confezionati con etichetta a norma, che evidenzi la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione.
È consentito il consumo di cibi di altra provenienza a scuola solo in presenza delle seguenti condizioni:

- in caso di ricorrenze particolari a cadenza annuale (Festa di Natale, Festa di san Martino, Festa di Pasqua etc.) e in momenti di convivialità connessi esclusivamente all'organizzazione di iniziative progettuali, che generalmente nella scuola dell'Infanzia e Primaria hanno luogo alla presenza dei genitori/tutori degli alunni;
- previa acquisizione di liberatoria a parte delle famiglie relativa alla presenza di eventuali allergie / intolleranze alimentari
- consumo di alimenti acquistati presso pubblici esercizi e in confezioni chiuse, con etichetta a norma che evidenzi la scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione.

È compito del personale scolastico vigilare per assicurare il rispetto di quanto sopra disposto.
Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, si invitano, inoltre, tutti i genitori a segnalare eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

Art. 44 – Feste di compleanno (solo scuola primaria)
I genitori di alunni di scuola primaria che intendono fruire della possibilità di festeggiare il compleanno del proprio/a figlio/a in orario curriculare dovranno presentare richiesta scritta ai docenti di sezione almeno una settimana prima. Riguardo agli alimenti e bevande~~,~~ si rimanda ad art. 43.
I docenti di classe dovranno impegnarsi:

- ad utilizzare il momento dedicato alla festa di compleanno per consolidare i rapporti tra i pari e la socializzazione tra i propri alunni, assicurando una ricaduta didattica al momento ludico - ricreativo;
- a controllare che dalla documentazione presentata dai genitori di tutti gli alunni non emergano allergie o intolleranze certificate/comunicate all'interno della sezione;
- a controllare personalmente che gli alimenti introdotti non siano confezionati domiciliarmente ma da aziende preposte al confezionamento (vedi art. 43);
- a consentire l'ingresso in sezione ai soli genitori o in loro assenza ad un solo delegato, vigilando affinché sia scattata una foto ricordo esclusivamente al festeggiato e/o agli adulti presenti. Possono essere scattate foto anche di altri bambini purchè con il consenso dei genitori presenti.

Art. 45 – Infortuni e malori
In caso di malori o di lievi infortuni, l'insegnante provvederà a prestare le prime cure e a informare prontamente le famiglie. Qualora l'insegnante ravvisi la necessità di un intervento medico sarà tempestivamente chiamato il Pronto Soccorso e data comunicazione alla famiglia.
Il genitore o l'insegnante accompagneranno l'alunno durante il trasporto in ambulanza. Gli altri docenti e il personale ATA collaborano nella vigilanza della classe priva del docente impegnato nel soccorso. L'insegnante presenterà entro 24 ore la denuncia dell'infortunio agli uffici di segreteria che provvederanno ad inoltrarla all'assicurazione. I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola i recapiti telefonici utili al loro reperimento. Dovrà comunque essere sempre garantita la possibilità di contattare i genitori o la persona da loro delegata.

Art. 46 – Somministrazione di farmaci
Gli insegnanti e il personale scolastico non sono autorizzati a somministrare medicinali agli alunni, a meno che non si tratti di farmaci salvavita la cui somministrazione sia stata espressamente richiesta dalla famiglia, previa disponibilità del personale scolastico e nelle modalità fornite dal medico che ha in cura il minore, secondo il protocollo d'Istituto.

Art. 47 – Uscite didattiche e viaggi d'istruzione
Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione delle scuole del primo ciclo si rimanda ad apposito Regolamento allegato.

Art. 48 – Materiale scolastico e compiti
È preciso dovere degli alunni portare a scuola tutto il materiale necessario per le lezioni; si chiede, pertanto, la massima collaborazione da parte delle famiglie. Durante le ore di lezione non è consentito far recapitare agli alunni il materiale dimenticato a casa.
In caso di assenza dell'alunno sarà cura della famiglia informarsi sul Registro elettronico degli eventuali compiti assegnati.

Art. 49 – Arredi scolastici
Gli alunni sono tenuti al rispetto degli arredi e delle attrezzature scolastiche.
In caso di ripetuti danneggiamenti degli arredi e degli infissi delle aule dovuti ad incuria, episodi vandalici, gioco non controllato e atti che esprimono la scarsa considerazione degli alunni nei confronti del bene pubblico, il responsabile, se individuato, o l'intero gruppo classe, sono tenuti al risarcimento in misura proporzionale al danno. Per le somme introitate a titolo di risarcimento, la scuola rilascerà regolare ricevuta.

Art. 50 – Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici.
L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e durante le ore di permanenza all'interno dell'edificio scolastico (inclusi servizi igienici, spogliatoi, giardino) è assolutamente vietato. Il divieto d'uso del cellulare a scuola risponde ad una esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra le persone. L'eventuale uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici è consentito solo per scopi didattici e sotto la diretta responsabilità del docente che ne consente l'utilizzo.
Nel caso in cui gli alunni siano sorpresi ad utilizzare dispositivi non consentiti, essi saranno requisiti dai docenti e consegnati direttamente ai genitori al termine delle lezioni.
Per garantire la privacy degli alunni, di tutto il personale della scuola e di eventuali ospiti è fatto divieto a chiunque di effettuare riprese e di diffondere immagini senza adeguato consenso scritto dell'interessato e rispettando comunque quanto previsto dall'art. 10 del Codice civile (abuso dell'immagine altrui). I docenti effettueranno i necessari controlli e, nel caso ravvisassero abusi, avviseranno il DS.
Nel caso di inosservanza delle norme della Direttiva la scuola attuerà le procedure previste dalla legge, compreso il ricorso all'Autorità garante della privacy.
Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione e il normale orario di servizio si estende anche al personale scolastico, non autorizzato preventivamente.

Art. 51 – Rapporti con le Famiglie. Comunicazioni scuola famiglia.
Si considera prioritario e fondamentale un rapporto aperto e collaborativo tra la scuola e la famiglia, nel rispetto del ruolo specifico di ciascuna agenzia formativa.

A. Partecipazione delle famiglie

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

- Consiglio d'Istituto, eletto ogni tre anni;
- Scuola primaria: Consiglio d'Interclasse composto dai docenti e rappresentanti di ogni sezione/classe eletti ogni anno (almeno due riunioni all'anno);
- Scuola secondaria: Consigli e assemblee di classe composti dai docenti e dai rappresentanti dei genitori eletti ogni anno (almeno due riunioni all'anno).

B. Modalità di informazione istituzionale

La scuola inoltra le proprie comunicazioni tramite una o più delle seguenti modalità:

- pubblicazione di circolari sul sito
- invio di circolari tramite Registro elettronico
- avvisi scritti o comunicazioni sul Registro elettronico
- avvisi scritti o comunicazioni sul diario dell'alunno
- avvisi e comunicazioni su indirizzo e-mail del genitore/tutore per situazioni specifiche (vedi punto D)

Pertanto, i genitori/tutori sono invitati a consultare giornalmente il sito dell'Istituzione Scolastica, il registro elettronico, il diario dell'alunno, la propria casella di posta elettronica comunicata in segreteria. Le comunicazioni a diario, inoltre, vanno firmate dai genitori/tutori.

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

Eccezionalmente i docenti coordinatori sono autorizzati a contattare i genitori rappresentanti di classe per comunicazioni con carattere di urgenza; sarà poi compito dei rappresentanti di avvisare, tramite "catene telefoniche", gli altri genitori sul contenuto della comunicazione.

C. Comunicazione sull'andamento didattico-disciplinare

Per consentire ai genitori di aggiornarsi in merito all'andamento didattico-disciplinare degli alunni sono previsti incontri docenti-genitori.

- Gli incontri periodici genitori – docenti sono disposti dal Dirigente scolastico e sono programmati dal Collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico secondo un calendario prestabilito. Le date e gli orari sono comunicati ai genitori tramite circolare con congruo anticipo. I colloqui per comunicazioni sul rendimento scolastico di norma sono calendarizzati nei mesi di novembre, febbraio, marzo/aprile e giugno
- In ogni periodo dell'anno scolastico i docenti e le famiglie possono richiedere un colloquio qualora se ne dovesse ravvisare la necessità (per la scuola primaria: il martedì dalle ore 15.30 alle ore 16.00 - ultima mezz'ora negli incontri di programmazione), previo appuntamento formalizzato attraverso registro elettronico.
- Per la scuola secondaria, I docenti stabiliscono un orario di ricevimento individuale mattutino su prenotazione per i genitori.

Si precisa che è vietato il ricevimento dei genitori durante lo svolgimento dell'attività didattica.

D. Modalità di comunicazione docenti-famiglia su situazioni singole

Qualora si ravvisi la necessità di dover comunicare con i genitori/tutori per specifiche situazioni dell'alunno, i docenti contattano le famiglie tramite telefono, quindi - in caso di mancata risposta - tramite mail.

I genitori sono invitati a voler comunicare in segreteria i propri recapiti telefonici e il proprio indirizzo mail e di aggiornare i dati in caso di cambi di recapiti.

Art. 52 – Servizio scuolabus e assistenza oltre tempo scuola (pre e post scuola)

Le famiglie che si avvalgono del servizio scuolabus predisposto dai Comuni sono tenute a sottoscrivere un'apposita liberatoria da consegnare in segreteria prima dell'inizio del servizio stesso.

L'Istituto può sottoscrivere con i Comuni Accordi e Convenzioni per garantire ai bambini che entrano a scuola prima dell'inizio della giornata scolastica e dopo la conclusione delle lezioni giornaliere un servizio di accoglienza e di sorveglianza, a cura di personale individuato in tal senso dagli uffici comunali. Gli stessi uffici dovranno comunicare alla Dirigenza i nominativi e i riferimenti degli stessi addetti individuati.
In assenza di tale servizio di assistenza a cura di personale esterno, la scuola si riserva la facoltà di garantire la sorveglianza sui minori in orario antecedente e successivo allo svolgimento delle lezioni per un tempo ragionevole (massimo 20 minuti), a cura di personale individuato dalla Dirigenza.
Le famiglie che intendono avvalersi di tale servizio di assistenza dovranno produrre apposita richiesta all'Istituto al fine di poter lasciare a scuola i minori oltre il tempo scuola giornaliero.

PARTE IV
DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

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

Art. 53 – Norme generali
La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica: è una comunità, luogo privilegiato di esperienza sociale e formazione alla cittadinanza in cui si realizza il diritto allo studio sia come sviluppo delle potenzialità di ciascuno sia come recupero dello svantaggio. La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, educa alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale muovendo dal rispetto reciproco di tutte le persone. La scuola è un luogo particolare di apprendimento nel quale la relazione tra docenti e alunni è fondamentale: da un lato i docenti devono sviluppare una sempre più efficace attenzione alle difficoltà di crescita dei preadolescenti, dall'altro gli alunni devono acquisire il rispetto delle regole, anche quelle formali. Con riferimento allo Statuto in oggetto verranno successivamente definiti:

- Diritti
- Doveri
- Norme comportamentali
- Comportamenti problematici
- Sanzioni disciplinari
- Organo di Garanzia

Art. 54 – Diritti dell'alunno
Ciascun alunno ha diritto alla formazione culturale e professionale che rispetti e valorizzi la propria identità e le proprie inclinazioni, capacità, interessi, abilità. Egli ha inoltre il diritto all'accoglienza e alla tutela della propria cultura, lingua, religione. Egli ha diritto ad essere ascoltato quando si esprimono osservazioni, difficoltà, si formulano domande e si richiedono chiarimenti. Egli ha diritto al rispetto da parte di tutto il personale. Per lo studente straniero la scuola promuove e favorisce attività di inserimento nella comunità scolastica.
Ciascun alunno ha diritto a partecipare responsabilmente alla vita della scuola ed al proprio processo educativo.
Ha diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola: ad inizio di ogni a.s. è prevista la lettura e il commento di un estratto del Regolamento d'Istituto.
La programmazione didattica deve essere finalizzata a sviluppare le potenzialità di ciascuno, in particolare degli alunni disabili, stranieri o in situazione sociale problematica.
La valutazione deve essere trasparente, comprensibile e tempestiva, volta all'autovalutazione cioè alla presa di coscienza dei propri punti di forza e di debolezza. L'alunno, inoltre, ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola e a partecipare ad essa in modo attivo e consapevole.
L'alunno ha diritto a:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
- un'offerta educativo-didattica e una formazione culturale di qualità;
- partecipazione ad attività di recupero dello svantaggio;
- partecipazione ad attività formative aggiuntive e integrative;
- salubrità e sicurezza degli ambienti scolastici, adeguati anche agli studenti diversamente abili, secondo le norme vigenti;
- disponibilità di adeguate strumentazioni tecnologiche;
- servizi di sostegno e di prevenzione per la salute fisica e psicologica.

Ogni alunno ha diritto alla riservatezza.
L'alunno ha diritto alla vigilanza assidua sia durante le lezioni che durante gli spostamenti entro e fuori l'edificio scolastico. Essa deve realizzarsi sia da parte del personale docente che dei collaboratori scolastici secondo quanto disposto nel presente regolamento (vigilanza sugli alunni).

Art. 55 – Doveri dell'alunno

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

1. non astenersi dalla scuola senza il consenso della famiglia;
2. presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni mattutine e/o pomeridiane; i ritardi verranno annotati sul registro di classe cartaceo ed elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori;
3. avere sempre con sé tutto il materiale didattico necessario;
4. iniziare prontamente l'attività didattica predisponendo tutto il materiale necessario;
5. svolgere i compiti assegnati e impegnarsi regolarmente nello studio, sia in classe che a casa;
6. partecipare alle attività educative - didattiche con interventi pertinenti ed ordinati;
7. contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando occasioni di disturbo;
8. rispettare le cose proprie e altrui;
9. rispettare arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola;
10. tenere un atteggiamento corretto e rispettoso verso tutto il personale scolastico, verso i compagni e i coetanei;
11. non tenere comportamenti che offendano la morale e la civile convivenza: per esempio, utilizzare un linguaggio consono, evitando turpiloqui ed espressioni volgari, anche nei confronti di altre religioni;
12. non utilizzare il telefono cellulare, tablet e/o altri dispositivi simili se non ufficialmente autorizzati: tali strumenti, se portati a scuola, vanno tenuti rigorosamente spenti all'interno degli zaini;
13. non effettuare riprese audio e video durante le attività scolastiche senza l'espressa autorizzazione dell'insegnante;
14. non falsificare le firme delle giustificazioni (per le assenze) e della presa visione di comunicazioni alla famiglia (valutazione delle verifiche, richiesta di incontro docente-genitore, circolari, scioperi, assemblee).
15. gli alunni sono tenuti a indossare un abbigliamento consono alla dignità della persona e della scuola.

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

Art. 56 – Norme comportamentali

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

1. Ogni alunno, quando l'insegnante o qualsiasi altra persona adulta entra in aula, deve rispettosamente

salutare.

2. Ogni alunno deve mantenere un comportamento corretto e responsabile in tutti i momenti della vita scolastica, sia all'interno della scuola che all'esterno, in occasione di uscite, visite e viaggi di istruzione e durante il tragitto sui mezzi pubblici di trasporto locale casa-scuola-casa.
3. Gli alunni devono portare quotidianamente tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività scolastiche. La mancanza del materiale verrà annotata sul registro di classe ed elettronico per darne comunicazione immediata alle famiglie.
4. Non è consentito far pervenire a scuola merenda e/o materiale dimenticati, né telefonare a casa per dimenticanze di materiali o di firme per le uscite anticipate.
5. È vietato portare a scuola oggetti inutili e pericolosi. Il personale docente e non docente ha la facoltà di ritirare il materiale non attinente alla vita della scuola che verrà riconsegnato solo ai genitori. Si consiglia di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie e del cui smarrimento la scuola non potrà rispondere. La scuola non è in nessun caso responsabile dello smarrimento di beni e oggetti personali.
6. Le assenze devono essere giustificate secondo le tempistiche e nelle modalità previste dal presente Regolamento
7. Con riferimento all'art.- 50 del presente regolamento, tenuto conto che i moderni cellulari possono essere utilizzati per scattare fotografie o effettuare riprese filmate per trasferirle tramite app social, si evidenzia che eventi di questo tipo, se si concretizzano durante l'orario scolastico, si possono configurare come reati per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza. Le responsabilità che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo del telefono cellulare (o di altri dispositivi) sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti. L'Istituzione scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente al loro smarrimento. Per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari, gli alunni, su specifica richiesta che viene vagliata dal docente di classe, devono utilizzare il telefono della scuola.
8. Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni da lui apportati alle suppellettili e alle strutture della scuola. Il personale ausiliario e il personale docente sono tenuti a segnalare tempestivamente i danni al Dirigente Scolastico. Il responsabile dei danni, ove identificato, è tenuto al risarcimento.
9. La classe è responsabile del materiale in dotazione e del decoro dell'aula e/o dei laboratori frequentati.
10. Durante le lezioni è vietato consumare cibi e bevande.
11. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del D.S. e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia.
12. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
13. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i servizi igienici in modo corretto, rispettando le più elementari norme di pulizia e di decoro.
14. Gli alunni sono tenuti a rispettare e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici, che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
15. Nelle aule e negli spazi della scuola è necessario utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
16. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni pratiche di Scienze Motorie dovranno presentare al D.S. la domanda di esonero, firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia, su modulo A.S.P.
17. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
18. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico saranno sotto la responsabilità della scuola solo

all'interno dei locali scolastici.

Art. 57 - Scuola secondaria - Comportamenti problematici

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

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

L'alunno che durante le visite didattiche disturba con il suo comportamento lo svolgimento delle attività della classe può essere escluso dalle visite successive.

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

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

Art. 58 - Scuola Secondaria - Provvedimenti disciplinari

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

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni tramite contraddittorio con lo studente interessato.

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

Il Consiglio di Classe esercita la competenza in materia disciplinare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresa la componente genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora il genitore sia legato all'alunno coinvolto.

La sanzione disciplinare dovrà avere sempre una funzione educativa e di recupero dello studente, deve essere sempre motivata (Legge 241/1990, art. 3) e va inserita nel fascicolo personale dell'alunno. Le misure disciplinari potranno assumere una finalità educativa anche attraverso "attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica". Tali attività potranno essere di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, di riordino della propria aula e della biblioteca, di produzione di elaborati che inducano lo studente a riflettere ed a rielaborare episodi che si sono verificati a scuola. Le misure sopraccitate possono essere comminate insieme all'allontanamento dalla scuola. Pertanto, la sanzione disciplinare può consistere anche nella sospensione con obbligo di frequenza.

I comportamenti più gravi saranno sanzionati con maggior rigore e ispirati al *principio di gradualità* della sanzione.

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

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

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

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

1. *mancanza lieve (non comportano l'allontanamento temporaneo dalla scuola)*

2. *mancanza grave;*
3. *mancanza molto grave*

Art. 59 - Scuola Secondaria – Sanzioni disciplinari

Mancanza **lieve**			
Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
- Frequenza scolastica irregolare - Assenza arbitraria ed ingiustificata (al terzo giorno); - Inosservanza dei doveri scolastici (consegne in classe, comportamento scorretto e di disturbo durante le lezioni e non, mancanza del materiale didattico per lo svolgimento delle lezioni); - Ritardi non giustificati; - Abbigliamento non adeguato; - Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola, trascuratezza, lievi danni agli arredi.	1^ volta	Richiamo verbale	Docente
	2^ volta	Richiamo verbale e annotazione sul registro di classe per informare il Consiglio di classe e comunicazione alla famiglia sul registro elettronico	Docente Coordinatore
	3^ volta	Come sopra. Ricaduta sul voto di comportamento nel documento di valutazione Comunicazione al DS. In casi più gravi: convocazione della famiglia. In caso di danno materiale, ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi anche mediante il rimborso del costo sostenuto dall'Istituto. I genitori sono responsabili del risarcimento di eventuali danni, nei limiti delle vigenti norme di legge (L. 312/1980, art. 61); in caso di mancata individuazione del o dei responsabili, i danni saranno addebitati a tutti gli alunni che sono coinvolti nell'utilizzo degli spazi, delle attrezzature, dei materiali.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico
Mancanza **grave**			
Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
- Atteggiamenti irriguardosi nei confronti dei compagni, del Dirigente, degli insegnanti e del personale non docente; - Danni arrecati con determinazione alle strutture della scuola, al materiale didattico, ecc.; - Linguaggio scurrile e blasfemo in tutti gli spazi dell'istituto.	1^ volta	Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In caso di danno materiale, ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi anche mediante il rimborso del costo sostenuto dall'Istituto (vedi sopra)	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico
	2^ volta e successive	Come sopra. Provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da un giorno a un massimo di 5 giorni.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
Mancanza **molto grave**			
Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
- Atteggiamenti aggressivi o atti intimidatori nei confronti di alunni e dell'intera comunità scolastica; - Atteggiamenti che offendono la morale e ledono profondamente la dignità degli altri; - In caso di recidiva o episodi di grave violenza che	1^ volta	Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In caso di danno materiale, ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi anche mediante il rimborso del costo sostenuto dall'Istituto (vedi sopra) Provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da un giorno a un massimo di 15 giorni.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
	2^ volta e	IN BASE ALLA GRAVITA'	Docente Coordinatore

determino allarme sociale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.	successive	- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. - Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg. - Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e/o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato. - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. - Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio di Istituto

Art. 60 - Scuola Secondaria – Sanzioni disciplinari relative all'uso di cellulari

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
L'alunno porta con sé il cellulare in classe senza utilizzarlo (es. lo tiene in vista sul banco; squilla in classe ma non risponde.)	1^ volta	Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe per informare il Consiglio di classe e comunicazione alla famiglia sul registro elettronico).	Docente
	2^ volta	Come sopra. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico
	3^ volta	Come sopra. Ricaduta sul voto di comportamento nel documento di valutazione	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
L'alunno utilizza il cellulare a scuola per chiamate e/o messaggistica o altri usi (giochi, ascolto musica, ecc.)	1^ volta	Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
	2^ volta e successive	Come sopra. Provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da un giorno a un massimo di 5 giorni.	
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta.	1^ volta	Ritiro della verifica e ricaduta sulla valutazione della stessa. Nota sul registro.	Docente
	2^ volta e successive	Come sopra. Provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da un giorno a un massimo di 5 giorni	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
L'alunno effettua a scuola riprese audio/video/foto		Annotazione sul registro di classe. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In base alla gravità, provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
L'alunno diffonde anche in rete e nei social network immagini/video/audio effettuati a scuola		Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia sul libretto personale. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In seguito, provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

Art. 61 – Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'istituto è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, un

docente eletto dal Collegio dei Docenti, un genitore indicato dal Consiglio di Istituto.
Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.
L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.
Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
L'Organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.
Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
II Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo.
L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

PARTE V
PERSONALE SCOLASTICO

Art. 62 – Disposizioni per il personale docente

Il docente della prima ora, che deve trovarsi a scuola già cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, deve annotare sul registro di classe ed elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a quanto previsto dalla legislazione vigente, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo cinque giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, contatterà la famiglia.
In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe ed elettronico, l'ora in cui un alunno esce anticipatamente prelevato da un genitore o da un adulto da lui delegato con documento di riconoscimento.
I docenti devono indicare sul registro di classe ed elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Durante l'intervallo vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
Se un docente, per pochi minuti, deve allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi e accompagnano la classe, in fila, all'uscita.
I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
È assolutamente vietato ostruire le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente.
Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie; nello stesso tempo accolgono le richieste dei genitori per eventuali incontri, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e costruttivo.
Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito riportate sul registro elettronico. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, tranne per motivi gravi e fuori dal contesto classe.
I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi d'ufficio.
I docenti avvisano le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte, tramite diario e/o registro elettronico e/o mail.
I docenti comunicheranno alle famiglie eventuali richiami e sanzioni disciplinari tramite diario e/o registro elettronico e/o mail.
È opportuno che i docenti non facciano parte di gruppi social con i genitori.
In casi di assoluta emergenza (per esempio avvisi su sospensione di attività didattiche causa terremoto, decisioni intraprese per motivi di emergenza sanitaria, alluvioni o altri eventi assolutamente eccezionali) è consentito, su richiesta del DS o dei referenti di plesso, ai coordinatori di classe di anticipare le comunicazioni successivamente trasmesse al solo rappresentante di classe.
In ogni caso, le comunicazioni via social, eventualmente trasmesse al rappresentante di classe, non costituiscono comunicazione ufficiale.
Per tutte le altre comunicazioni che non rivestono evidenti caratteri di eccezionalità, trasmesse attraverso social o altri canali non istituzionali, si evidenzia che i docenti ne rispondono di persona sotto tutti i profili.
Non è consentito fare parte di gruppi social con minori.
È fatto divieto ai docenti allontanare per motivi disciplinari gli alunni dall'aula durante le lezioni, ponendoli in una situazione di non sorveglianza.
In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la sola vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno, comunque, impartite opportune disposizioni; tuttavia, sia il personale docente che i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (parere C.S. 27.01.1982), rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali del minore.
In caso di malore o infortunio degli alunni si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e, se necessita, si chiamerà il 118. Gli insegnanti sono tenuti a denunciare il fatto alla Dirigenza, anche in caso di infortuni apparentemente lievi, che non devono essere sottovalutati.
Il personale docente e non docente è tenuto alla vigilanza sui propri alunni all'interno delle pertinenze scolastiche.

Art. 63 – Disposizioni per il personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze, è decisivo per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, prevista dalla legge.
Collabora con i docenti.
La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza per determinare un clima educativo positivo.
Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Art. 64 – Disposizioni per i collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- devono vigilare l'ingresso e l'uscita degli alunni;
- devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano con i docenti al complessivo funzionamento didattico e formativo degli alunni;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli o quando gli alunni si recano ai servizi igienici o in altri locali
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi o nei bagni;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impediscono che alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- evitano di parlare ad alta voce e di entrare in classe durante la lezione senza una motivazione valida;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. e dal Dirigente Scolastico;
- invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal D.S. o dal Responsabile di plesso, ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe/ interclasse/ intersezione, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita dalle classi e dal portone di ingresso, prima di dare inizio alle pulizie.
- accolgono il genitore dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata o all'entrata posticipata. Il permesso, firmato dal D.S. o da un docente delegato, verrà annotato poi dal docente sul registro di classe.
- al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
    - che tutte le luci siano spente;
    - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
    - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
    - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
    - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
    - che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

I collaboratori scolastici sono tenuti a:

- prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicate sul sito della scuola.
- prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

PARTE VI
LABORATORI

Art. 65 – Uso dei laboratori e aule speciali

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

Art. 66 – Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

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

Art. 67 – Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva della Scuola, che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.
La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico, in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

PARTE VII
ALLEGATI

- Allegato 1 – Regolamento Uscite didattiche e visite guidate – VEDI PAGINE SUCCESSIVE

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

ISTITUTO SCOLASTICO STATALE COMPRENSIVO
MAZZARRONE – LICODIA EUBEA
Via Cantù, s.n.c.. – 95040 Mazzarrone (CT) – Tel. 093328313
PEO: ctic80800x@istruzione.it PEC: ctic80800x@pec.istruzione.it
Sito web: www.icmazzarronelicodiaeubea.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Sommario

Art.1 – Premessa 2
Art.2 – Riferimenti Normativi 2
Art.3 – Tipologia di attività 2
Art.4 – Organi competenti 2
Art.5 – Durata 4
Art.6 – Alunni partecipanti 4
Art.7 – Aspetti finanziari 4
Art.8 – Docenti accompagnatori 5
Art.9 – Trasporti 5
Art.10 – Assicurazione contro gli infortuni 5
Art.11 – Norme di comportamento 5
Art.12 – Provvedimenti disciplinari 6
Art.13 – Responsabilità della famiglia 6
Art.14 – Destinatari 7
Art.15 – Validità del presente documento 7

Il Consiglio di Istituto

- VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94 n.297

- VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275
- VISTO il DI 129/2018
- VISTO il Regolamento di Istituto
- VISTA la Delibera 62 del Collegio dei docenti adottata in data 15/12/2022

emana

Con delibera n. 5 della seduta del giorno 19/12/2022 il seguente Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione, il quale costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto

Art.1 – Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano per i giovani un importante 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. N. 297/1994) 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 Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione; 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 – Tipologia di attività

USCITE DIDATTICHE: attività didattiche che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e zone limitrofe.
VISITE GUIDATE: attività didattiche che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale.
VIAGGI D'ISTRUZIONE: attività didattiche che si effettuano in più giornate e comprensive di almeno un pernottamento, aventi come meta località al di fuori del territorio comunale.
Le suddette attività didattiche sono di seguito citate genericamente con "uscite", se non specificamente indicato il termine.

Art.4 – Organi competenti

La responsabilità riguarda le seguenti figure:
- OO. CC.

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

- FAMIGLIE
- ACCOMPAGNATORE
- REFERENTE / ORGANIZZATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO.CC	Dipartimento	- Individua le mete delle uscite e gli obiettivi a partire dalla progettazione disciplinare
	Consiglio di classe	- raccolte le indicazioni dei Dipartimenti, individua le mete delle uscite e gli accompagnatori
	Collegio Docenti	- approva i progetti didattici e le proposte delle uscite in relazione al PTOF
	Consiglio di Istituto	- delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Visite guidate, Viaggi d'Istruzione e Uscite didattiche - approva i preventivi relativi ai viaggi di istruzione
FAMIGLIE	- Ricevono informazione su Regolamento uscite (pubblicazione sul sito) - Ricevono informazione dettagliata sul Programma delle uscite - Consegnano al docente coordinatore l'autorizzazione e l'attestazione dell'avvenuto pagamento - Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori - Accompagnano e riprendono gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati. - Comunicano eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza; - Comunicano eventuali allergie alimentari o esigenze legate a speciali diete e presentano richiesta di somministrazione di dieta speciale; - Presentano richiesta di eventuale somministrazione farmaci	
COORDINATORE DI CLASSE	- Raccoglie e conserva le autorizzazioni e le consegna in Segreteria - Si affianca al referente e alla segreteria per qualunque esigenza	
DOCENTE ACCOMPAGNATORE	- Segue l'esperienza durante la visita facendo applicare le norme di comportamento del Regolamento uscite - Relaziona al ritorno del viaggio di istruzione	
REFERENTE DI COMMISSIONE O ORGANIZZATORE	- Prepara il programma dettagliato - Acquisisce esigenze delle classi e richieste dei docenti - Ha contatti con segreteria e DS - Supporta tutti i soggetti prima-durante-dopo l'uscita - Raccoglie la documentazione e la trasferisce alla Segreteria che la inoltra al DS	
DIRIGENTE SCOLASTICO	- Valuta le richieste dei docenti - Autorizza l'esperienza valutando coerenza con il Regolamento delle uscite - Pone in essere l'attività negoziale necessaria - Relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione	
SEGRETERIA	PRIMA - riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore - provvede all'istruttoria per l'attività negoziale - cura i rapporti con doc. referente/ organizzatore - informa su modalità di pagamento il doc. referente/ organizzatore	

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

	DURANTE - coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi
	DOPO - conclude l'attività negoziale - conserva atti

Art.5 – Durata

I viaggi di istruzione possono avere una durata massima di tre giorni. Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Tale deroga deve essere specificamente autorizzata.
Il programma delle uscite deve prevedere un equilibrato rapporto tra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
Le mete devono essere attentamente valutate in funzione della progettazione didattica. Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le uscite in coincidenza di attività istituzionali (es. operazioni di scrutinio, elezioni). È fatto divieto di effettuare uscite negli ultimi 15 giorni delle lezioni, fatta eccezione per eventi sportivi e attività connesse alla partecipazione a concorsi e/o manifestazioni autorizzate con deroga sulla base di motivate ragioni.

Art.6 – Alunni partecipanti

Le uscite sono autorizzate solo se è previsto un numero di alunni partecipanti non inferiore all'80% 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. Coloro che, diversamente, non frequenteranno le lezioni, dovranno giustificare l'assenza.
Non parteciperanno al viaggio di istruzione quegli studenti che in fase di valutazione comportamentale avranno conseguito una valutazione pari a NON SUFFICIENTE/SUFFICIENTE come indicato nei descrittori contenuti nel PTOF. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola abbia preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico. Resta comunque salva la facoltà del Consiglio di classe di valutare i diversi casi con la discrezionalità che gli compete e di deliberare, con adeguata motivazione, la riammissione dell'alunno dalle uscite.

Art.7 – Aspetti finanziari

I costi delle uscite sono a carico dei partecipanti. In ogni caso, in fase di programmazione si terrà conto dell'esigenza di contenimento delle spese, per evitare un eccessivo onere per le famiglie.
Le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori degli alunni secondo le modalità previste da apposite circolari e l'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata al coordinatore. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti cumulativi per classe in un'unica soluzione in banca sul c/c di tesoreria dell'Istituto, deve essere consegnato contestualmente all'attestazione del pagamento l'elenco degli alunni paganti.
Sarà cura del docente coordinatore raccogliere, prima della partenza, eventuali somme necessarie per il pagamento di ingressi ai musei, guide o quant'altro da versare in loco; il docente accompagnatore riporterà, unite alla relazione finale, tutte le eventuali ricevute delle spese sostenute. I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, nel rispetto delle norme di contabilità previste per le istituzioni scolastiche.

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

Art.8 – Docenti accompagnatori

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al personale docente ed educativo. Non è consentita la partecipazione dei genitori.

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita.

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare l'uscita, gli accompagnatori saranno necessariamente due; in sede di programmazione dell'uscita dovranno essere individuati all'interno del consiglio di classe anche docenti supplenti.

Nel caso in cui per una classe non sia garantita la partecipazione degli accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata per quella classe.

Nel caso di partecipazione degli alunni con disabilità è prevista la partecipazione del docente di sostegno e/o del personale educativo-assistenziale.

Può essere, altresì, utilizzato il personale non docente a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente scolastico lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo la rotazione del suddetto personale.

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori o il Dirigente o un suo delegato funge da capocomitiva. Il Capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico (se non partecipante) ogni volta si renda opportuno o necessario.

Per le uscite a carattere sportivo è richiesta la presenza di un docente di Scienze motorie. Per i viaggi d'istruzione all'estero è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua inglese.

I docenti accompagnatori devono portare nelle uscite l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, degli alunni partecipanti, dei genitori degli alunni, farmaci salvavita se opportunamente richiesto dalla famiglia.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente il DS conferirà l'incarico con nomina.

Art.9 – Trasporti

Per tutte le uscite che prevedono il trasporto, il servizio deve essere affidato a soggetti in possesso di tutte le caratteristiche necessarie per garantire la sicurezza.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata opportunamente ponderando il criterio dell'economicità con la valutazione della qualità dei servizi offerti.

Art.10 – Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art.11 – Norme di comportamento

Le presenti regole sono dettate per far sì che il viaggio d'istruzione si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile, gli studenti sono quindi chiamati a collaborare alla loro osservanza.

1. Per tutta la durata delle visite guidate e di viaggi di istruzione gli alunni sono considerati come frequentanti a scuola a tutti gli effetti e sono quindi soggetti a tutte le norme

disciplinari che regolano la vita scolastica, secondo quanto indicato nel Regolamento d'istituto

2. Si fa obbligo al rispetto della massima puntualità sia alla partenza, sia ai vari appuntamenti che saranno fissati alle soste dai docenti accompagnatori
3. È indispensabile portare con sé un valido documento di identità
4. È vietato allontanarsi per qualsiasi motivo dal gruppo o eludere anche solo temporaneamente la sorveglianza del docente e assumere iniziative autonome
5. È fatto obbligo di rispettare le persone, le cose, la cultura e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova, in quanto indice di civiltà e premessa per un positivo svolgimento del viaggio d'istruzione
6. In caso di uscita di più giorni, è necessario rispettare gli orari per il proprio e altrui riposo, per evitare di porsi in situazioni di stanchezza e per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità di crescita culturale e personale offerte dal viaggio di istruzione
7. È fatto obbligo di mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti e dei vari prestatori di servizi (autisti, personale, guide turistiche ecc …)
8. Eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo in caso diverso.
9. La scuola declina ogni responsabilità per l'eventuale perdita o danneggiamento di oggetti personali di valore degli alunni (es. cellulari, macchine fotografiche, portafogli…)

Art.12 – Provvedimenti disciplinari

Nel caso di comportamenti gravi o reiterati durante lo svolgimento dell'uscita, il docente accompagnatore, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del presente Regolamento, attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili. I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, per esempio: nota disciplinare individuale, sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare, divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico, blocco di tutte le uscite didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico, divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite nell'anno scolastico successivo, blocco di tutte le uscite per l'intera classe nell'anno scolastico successivo.

Art.13 – Responsabilità della famiglia

La famiglia è obbligata a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi in caso di allergie / asma / intolleranze o problemi di salute importanti. La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi. La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc.), la cui somministrazione va concordata col docente accompagnatore.

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP

Art.14 – Destinatari

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni e ai loro genitori, al personale docente e non docente dell'Istituto Comprensivo "Mazzarrone-Licodia Eubea" ed è reso noto e diffuso attraverso il sito web della scuola.

Art.15 – Validità del presente documento

Il presente Regolamento, parte integrante del Regolamento d'Istituto, entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto ed è valido fino ad approvazione di un nuovo Regolamento.

Ministero dell'Istruzione
ICS "Mazzarrone – Licodia Eubea"
Mazzarrone (CT)

Codice Meccanografico: CTIC80800X
Codice Fiscale: 82002730875
Codice IPA: istsc_ctic80800x
Cod. Fatturazione elettronica: UFHAHP