



XIII ISTITUTO COMPRENSIVO

“ARCHIMEDE” di SIRACUSA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N.13 - "ARCHIMEDE"-SIRACUSA
Prot. 0007315 del 02/09/2024
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A. S. 2024/2025

PARTE PRIMA

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 (Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione)

Le funzioni del Consiglio di classe sono disciplinate dall'art. 5 del D. Lgs. 297/94. Ogni Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe e da due rappresentanti eletti dai genitori o da un rappresentante dei genitori.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, e alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

I consigli sono presieduti dal dirigente scolastico o dal coordinatore di classe con specifica delega del dirigente.

Il docente, coordinatore del Consiglio di classe, svolge, altresì, coadiuvato dal segretario del Consiglio, i seguenti compiti:

- coordina le attività curricolari, integrative e complementari della classe;
- cura i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le famiglie in merito alla programmazione e all'andamento generale della classe;
- sottoscrive, su delega del dirigente scolastico, il *Patto Educativo di Corresponsabilità* con lo studente e la famiglia;
- acquisisce tutti i dati ed i materiali necessari per la trattazione dell'ordine del giorno;
- individua e segnala eventuali problemi e difficoltà da risolvere;
- controlla periodicamente le assenze ed i ritardi degli allievi e segnala alla segreteria i casi in cui è necessario convocare la famiglia dell'alunno;
- provvede alla predisposizione dell'apposito modulo per la proposta di adozione dei libri di testo;
- provvede alla predisposizione del materiale e dei file relativi agli scrutini elettronici;
- coordina la consegna alle famiglie delle schede di informazione relative al debito formativo, della scheda informativa sulle iniziative di recupero curricolare ed extracurricolare deliberate dal Collegio dei docenti, delle informazioni riguardanti gli alunni non promossi o promossi con debito formativo;
- provvede alla predisposizione del calendario relativo alle prove finali di verifica dei debiti;
- raccoglie le istanze dei colleghi, degli studenti e delle famiglie per le attività integrative e complementari: viaggi di istruzione, uscite didattiche, partecipazione della classe ad attività proposte dalla scuola e da Enti esterni condivise;
- irroga sanzioni disciplinari, previste dal presente Regolamento, agli studenti;
- cura altri compiti attribuiti da specifiche circolari del dirigente scolastico.

Il Consiglio di classe è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa, o su richiesta scritta e motivata da un terzo dei suoi membri.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 2 (Collegio dei docenti)

Le funzioni del Collegio dei docenti sono stabilite dall'art.7 del D. Lgs. 297/94.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

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

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal dirigente ad uno dei docenti collaboratori.

Art. 3 (Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva)

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono stabilite dal D. Lgs. 297/94 e dal D.I. 44/2001.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un rappresentante dei genitori.

Le riunioni del Consiglio e della giunta hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 4 (Prima convocazione del Consiglio d'Istituto)

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal dirigente scolastico.

Art. 5 (Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'Istituto)

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il segretario viene designato dal presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 6 (Convocazione del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso. Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 7 (Relazione annuale del Consiglio d'Istituto)

La relazione annuale del Consiglio d'Istituto al dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale e al Consiglio Scolastico provinciale prevista dall'art.6, ultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31/4/1974 n. 416, è predisposta entro il mese di settembre di ogni anno dalla giunta esecutiva ed è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di novembre, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo organo.

La relazione è inviata, di norma, unitamente alla delibera di approvazione del Consiglio di istituto, al Dirigente dell'Ambito Territoriale per la provincia di Siracusa entro il 30 novembre. Ovviamente la relazione è anche inviata al Consiglio scolastico provinciale.

Art. 8 (Comitato per la valutazione del servizio dei docenti)

Il comitato è formato dal dirigente scolastico, che ne è il presidente, da 2 docenti scelti dal Collegio Docenti, un docente e 2 genitori scelti dal Consiglio d'Istituto, un componente esterno (docente, dirigente scolastico o dirigente tecnico) individuato dall'USR.

La valutazione del servizio ha luogo previa relazione del dirigente.

Il comitato esercita, tra le altre funzioni, le competenze previste dalla norma in materia di anno di formazione e di riabilitazione del personale docente dell'Istituto.

TITOLO II - NORME COMUNI

Art. 9 (Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali: Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto, Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione)

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, a meno che situazioni d'urgenza non richiedano una convocazione in tempi più brevi. Il preavviso deve essere non inferiore ai 10 giorni per le riunioni in cui si devono approvare i bilanci di previsione e/o i conti consuntivi.

La convocazione deve essere effettuata, previa circolare, per il Collegio dei docenti e Consiglio di classe/interclasse/intersezione; previa nota diretta ai singoli membri per il Consiglio d'Istituto. In ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale che, solo in caso di comprovata urgenza, potrà essere effettuata con avviso telefonico almeno 24 ore prima.

Nella nota di convocazione devono essere indicati, oltre all'orario e al luogo, gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale, per la cui validità in ogni caso, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti, viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale viene letto e confermato nella seduta successiva ove non sia stato redatto seduta stante ma su appunti. Qualora non si raggiunga il numero legale la seduta è rinviata a non oltre giorni 5, previa convocazione affissa all'albo dell'Istituto.

Art. 10 (Elezioni degli organi di durata annuale)

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico con le modalità previste dalle vigenti norme. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 11 (Surroga dei membri cessati)

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualunque causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Il dirigente scolastico, visti gli atti della Commissione elettorale, emana i decreti di nomina per surroga e ne dà comunicazione al Consiglio per l'insediamento nella prima riunione utile.

Art. 12 (Costituzione degli organi e validità delle deliberazioni)

L'organo collegiale è validamente costituito anche se non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto e della giunta esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta. In caso di parità, prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Art. 13 (Decadenza)

Coloro che non intervengono senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati.

Art. 14 (Pubblicità delle sedute)

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Il Consiglio stabilisce le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore, alla capienza e idoneità dei locali disponibili e all'ordinato svolgimento delle riunioni.

Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 15 (Pubblicità degli atti)

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola così come disciplinato dall'art. 43 del D. Lgs. 297/1994.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della normativa specifica vigente.

PARTE SECONDA

TITOLO I - STUDENTI

Art. 16 (Riferimenti normativi)

Il presente regolamento fa propri il D.P.R. 24/06/1998, n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria" e il D.P.R. 21/11/2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n.249/98".

Art. 17 (Finalità della valutazione del comportamento degli studenti)

La disciplina è affidata oltre che alla sensibilità e all'autocontrollo degli studenti, alla responsabilità del dirigente scolastico, dei docenti e dei collaboratori scolastici, nell'ambito delle rispettive competenze.

Il personale della scuola vigila sugli alunni secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente, intervenendo, con opportuno richiamo, quando la loro condotta negativa interferisca nella sfera delle loro competenze.

Ogni trasgressione ufficialmente sanzionata sarà registrata sul registro di classe e sulla scheda personale.

Art. 18 (La valutazione del comportamento degli studenti risponde a specifiche finalità)

- Accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti con riguardo alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita della scuola;
- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e con il rispetto dei propri doveri;
- dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

La valutazione del comportamento non può essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli alunni.

La valutazione del comportamento è espressa in decimi. La valutazione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe/interclasse e concorre unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

La votazione insufficiente può essere attribuita dal Consiglio di classe/interclasse soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità.

Art. 19 (Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento)

Ai fini della valutazione del comportamento il Consiglio di classe/interclasse tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo studente durante il corso dell'anno.

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio e finale deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico, non può essere riferita ad un singolo episodio e deve tener conto dei progressi e dei miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno.

Art. 20 (Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente)

La valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe/interclasse, esclusivamente in presenza di particolari gravità riconducibili alla fattispecie della irrogazione della sanzione disciplinare che comporti l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, da sottoporre al Consiglio d'Istituto per la relativa deliberazione.

L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, presuppone che il Consiglio di classe/interclasse abbia accertato che lo studente:

1. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;
2. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste, non abbia dimostrato

apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui al presente regolamento.

La valutazione di insufficienza del comportamento richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di Consiglio di classe/interclasse sia ordinario che straordinario e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

La scuola cura con particolare attenzione l'elaborazione del Patto Educativo di Corresponsabilità ed il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

Art. 21 (Attribuzione del voto di comportamento)

La valutazione del comportamento scaturirà dalla declinazione dei seguenti INDICATORI:

- a. comportamento sociale nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni;**
- b. rispetto del Regolamento d'Istituto;**
- c. frequenza;**
- d. collaborazione e partecipazione;**
- e. responsabilità;**
- f. competenze di cittadinanza.**

| | |
|-------------------|---|
| ECCELLENTE | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Comportamento</u>: maturo, collaborativo e rispettoso • <u>Rispetto del Regolamento d'Istituto</u>: irreprensibile • <u>Frequenza</u>: assidua • <u>Collaborazione e partecipazione</u>: attiva e costante • <u>Responsabilità</u>: spiccata • <u>Competenze di cittadinanza</u>: pienamente e consapevolmente raggiunte |
| OTTIMO | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Comportamento</u>: corretto e rispettoso • <u>Rispetto del Regolamento d'Istituto</u>: scrupoloso • <u>Frequenza</u>: regolare • <u>Collaborazione e partecipazione</u>: puntuale • <u>Responsabilità</u>: piena • <u>Competenze di cittadinanza</u>: pienamente raggiunte |
| DISTINTO | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Comportamento</u>: generalmente corretto • <u>Rispetto del Regolamento d'Istituto</u>: adeguato • <u>Frequenza</u>: regolare con alcune assenze e/o ritardi e uscite anticipate • <u>Collaborazione e partecipazione</u>: regolare o settoriale • <u>Responsabilità</u>: acquisita • <u>Competenze di cittadinanza</u>: raggiunte |
| BUONO | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Comportamento</u>: non sempre corretto e a volte poco rispettoso • <u>Rispetto del Regolamento d'Istituto</u>: non sempre adeguato e/o con lievi infrazioni • <u>Frequenza</u>: discontinua con assenze e/o ritardi e uscite anticipate • <u>Collaborazione e partecipazione</u>: accettabile • <u>Responsabilità</u>: in via di acquisizione • <u>Competenze di cittadinanza</u>: parzialmente raggiunte |

| | |
|------------------------|--|
| SUFFICIENTE | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Comportamento</u>: scorretto e irriverente • <u>Rispetto del Regolamento d'Istituto</u>: inadeguato con infrazioni e/o sanzioni da parte del Consiglio di classe • <u>Frequenza</u>: irregolare con frequenti assenze e/o numerosi ritardi e uscite anticipate • <u>Collaborazione e partecipazione</u>: discontinua • <u>Responsabilità</u>: non ancora raggiunta • <u>Competenze di cittadinanza</u>: in via di maturazione |
| NON SUFFICIENTE | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Comportamento</u>: gravemente scorretto • <u>Rispetto del Regolamento d'Istituto</u>: Gravi episodi di infrazione al Regolamento di Istituto con sanzioni da parte del consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto • <u>Frequenza</u>: molto irregolare con numerosissime assenze, continui ritardi e/o uscite anticipate • <u>Collaborazione e partecipazione</u>: scarsa/inesistente • <u>Responsabilità</u>: Mancata assunzione dei propri doveri • <u>Competenze di cittadinanza</u>: non acquisite |

Art. 22 (Comportamento e frequenza)

- Gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità i corsi, compresi quelli opzionali e facoltativi, che hanno liberamente scelto; parimenti sono tenuti a frequentare le attività e le iniziative non curriculari, proposti dalla scuola, cui hanno aderito.
- Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente gli impegni di studio eseguendo con diligenza i compiti e presentandosi in classe forniti dei libri e delle attrezzature delle discipline previste nell'orario giornaliero delle attività.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutti lo stesso rispetto, anche formale, che è assicurato a ciascuno di loro, mantenendo una condotta coerente con i principi di correttezza, lealtà ed onestà ed astenendosi dai comportamenti lesivi della dignità altrui, nel rispetto della libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dagli organi preposti e a rispettare le indicazioni a tal uopo impartite.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente e ad avere cura delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici, ed ogni altra dotazione e ad comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio scolastico e a quello di terzi.
- Gli studenti condividono le responsabilità della cura dell'ambiente scolastico che contribuiscono a rendere più accogliente e favorevole la propria crescita integrale.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari e le disposizioni che regolano l'accesso e l'uscita dalla scuola ed a non introdurre persone estranee, salvo che non siano autorizzate, nei locali scolastici.

Art. 23 (Ingresso a scuola e orario delle lezioni)

L'accesso alla scuola, segnalato dal suono della campana, ha luogo nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni (art. 29 comma 5 del CCNL del 27/11/2007). Per tutto il periodo delle attività didattiche e delle lezioni gli allievi della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado saranno accolti dai docenti nelle postazioni predisposte dell'Istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e, al suono della campana, si recheranno in classe insieme ai docenti.

Eventuali ritardi saranno vagliati ed eventualmente, giustificati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. I genitori accompagneranno i figli all'ingresso dell'edificio scolastico per evitare situazioni di confusione e ritardi nell'inizio regolare delle attività didattiche e delle lezioni. I genitori hanno la responsabilità dei propri figli all'interno del cortile antistante la scuola in ore diverse da quelle dell'orario delle lezioni. E' assolutamente proibito l'accesso nell'edificio scolastico dei genitori e di persone estranee. I Collaboratori scolastici per tutto il periodo delle attività didattiche e delle lezioni assicureranno la vigilanza attenta e scrupolosa al momento dell'ingresso e dell'uscita degli studenti. Gli orari sono deliberati annualmente dal Consiglio d'Istituto Il docente in servizio alla prima ora dovrà curare scrupolosamente la giustificazione delle assenze. Nel caso di dimenticanza da parte dello studente annoterà sul registro di classe che l'alunno il giorno successivo ha l'obbligo di produrre la giustificazione. E' ovvio che il docente della 1ª ora dovrà controllare che tutti gli alunni abbiano giustificato tutte le assenze. Le assenze non giustificate entro 2 giorni dovranno essere immediatamente comunicate dal Coordinatore (scuola secondaria di I grado) e dal docente della classe (scuola primaria) al Dirigente Scolastico.

Art. 24 (Ritardi)

Plesso centrale - I docenti notificheranno a tutti gli studenti della scuola secondaria di I grado che non è consentito entrare dopo le ore 08.00 e a tutti per gli studenti delle classi 4 e 5 del plesso centrale dopo le ore 8.05, senza la presenza del genitore che dovrà giustificare il ritardo (i ritardi saranno giustificati dai Collaboratori e dai Docenti dello Staff organizzativo del Dirigente Scolastico).

Plesso Via Forlanini - I docenti notificheranno a tutti gli alunni della scuola primaria che non è consentito entrare dopo le ore 07.55 e ai genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia che non è consentito entrare dopo l'orario di accoglienza (8.00- 9.00) senza la presenza del genitore che dovrà giustificare il ritardo (i ritardi saranno giustificati dai Collaboratori e dai Docenti dello Staff organizzativo del Dirigente Scolastico). L'entrata a seconda ora è concessa soltanto in via del tutto eccezionale. Dopo 5 ritardi saranno informate le famiglie.

Art. 25 (Rientro dall'intervallo)

Il rientro dall'intervallo è inderogabilmente fissato dal suono della campana. Un eventuale ritardo deve essere giustificato e l'eventuale mancato rientro è considerato mancanza disciplinare.

Art. 26 (Uscita dalla scuola)

La campana di fine delle attività suonerà all'ora stabilita annualmente dal Consiglio d'Istituto.

I docenti, al momento dell'uscita, faranno disporre in fila gli alunni davanti alla propria aula nel corridoio e, poi, ordinatamente accompagneranno le classi all'uscita fino alle postazioni assegnate a ciascuna classe nei cortili interni ai due plessi dove consegneranno gli allievi ai genitori o a persone maggiorenne munite di delega. Il docente in servizio nell'ultima ora di lezione dovrà accertarsi che gli alunni vengano consegnati al genitore o a persona delegata maggiorenne.

Nel caso in cui non ci siano persone individuate per la consegna del minore, il docente affiderà l'alunno al collaboratore scolastico in servizio nel plesso.

I genitori o chi ne fa le veci, impossibilitati a prelevare il proprio figlio e/o delegare in forma scritta altre persone maggiorenne, possono presentare alla scuola una liberatoria, debitamente firmata, per l'uscita autonoma degli studenti minori di 14 anni il cui modulo, predisposto dall'Istituto, è reperibile presso gli uffici di segreteria o scaricabile dal sito istituzionale della scuola.

Secondo quanto previsto dalla legge 4 dicembre 2017, n. 172, che ha disposto la conversione, con modificazioni, del decreto legge 16 ottobre 2017, n. 148, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. Con tale liberatoria i genitori o chi ne fa le veci esonerano il personale docente, non docente e dirigente di codesta scuola da ogni responsabilità civile e penale connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori dopo il termine temporale del suono della campanella d'uscita e dopo il termine spaziale del superamento delle pertinenze dell'edificio scolastico, ovvero dopo la soglia del cancello d'uscita.

L'uscita prima dell'orario normale è consentita solo in caso d'inderogabile e motivata necessità.

In ogni caso gli studenti, per evitare fastidiose interruzioni della lezione, potranno allontanarsi dall'Istituto non prima della fine dell'ora e, se minorenni, solo se accompagnati da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

L'autorizzazione all'uscita concessa dai collaboratori del Dirigente verrà consegnata da uno dei collaboratori scolastici disponibile, al suono della campana, al docente presente in aula che la annoterà sul registro di classe. Non sarà concessa l'autorizzazione a nonni, zii, fratelli ecc. se non delegati in forma scritta da chi esercita la potestà genitoriale. La delega deve essere preventivamente consegnata, con allegata fotocopia del documento del delegante, da uno dei genitori.

Il foglio di richiesta di autorizzazione d'uscita/entrata del genitore, completo dell'orario di entrata/uscita, sarà firmato dal docente presente in classe per la scuola Primaria, e dal Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci per la Scuola secondaria di I grado. E' necessario, comunque, che l'insegnante venga preventivamente avvisato per iscritto, tranne ovviamente per le situazioni gravi ed imprevedibili che possono verificarsi. Il docente, ricevuta la richiesta del genitore affiderà l'alunno al Collaboratore scolastico. Il Collaboratore scolastico nel momento in cui consegna l'alunno farà firmare il genitore sull'apposito registro per sollevare la scuola da ogni responsabilità civile e penale. Dopo 5 entrate posticipate o 5 uscite anticipate verranno convocate le famiglie.

In caso di malore gli alunni devono avvisare il docente che dovrà subito provvedere ad informare il collaboratore scolastico il quale prontamente si recherà negli uffici di segreteria, di vice-presidenza o di presidenza per telefonare subito alla famiglia dell'alunno.

In caso di dimenticanza di materiale scolastico, i genitori possono consegnarlo in portineria entro e non oltre le ore 9.00.

Art. 27 (Permessi di uscita dalla classe)

Non è consentito accordare permessi a più di un alunno per volta per recarsi in bagno. Non si acconsentirà all'uscita di un altro alunno se il precedente non sia tornato in classe. Il dirigente scolastico può disporre particolari modalità di monitoraggio di tali permessi che saranno tempestivamente rese note attraverso apposita circolare interna informativa.

Art. 28 (Uso dei servizi igienici e ricreazione)

Ognuno è tenuto all'uso corretto dei gabinetti nei quali non è consentito sostare oltre il tempo necessario e in gruppo. Essendo un momento importante della giornata, è necessario che i docenti prestino molta attenzione e disciplinino anche la fase di riposo che potrebbe altrimenti trasformarsi in forme di condotta indisciplinata con il pericolo per gli studenti di recare danno a se stessi o agli altri. I docenti devono vigilare scrupolosamente sugli alunni durante la ricreazione in quanto responsabili dei minori loro affidati. Il professore in servizio alla terza ora è responsabile degli alunni fino a quando subentra il docente dell'ora successiva. E' consentito svolgere la ricreazione nei cortili esterni all'istituto scolastico (cortili interni ai cancelli) compatibilmente alle condizioni climatiche favorevoli, costituendo un momento di benessere psico-fisico degli alunni e dei docenti.

La famiglia deve adoperarsi a fornire il proprio figlio/a del materiale didattico e della colazione prima dell'ingresso a scuola per non interrompere l'attività didattica creando disagio negli apprendimenti degli studenti. In casi eccezionali è possibile consegnare al Collaboratore scolastico qualcosa che è stato dimenticato ma entro le ore 9.00 della giornata scolastica. Non è possibile insistere con i collaboratori per eventuali eccezioni a tale regola.

E' severamente vietato fumare nei locali scolastici (cortile compreso) e nel rispetto della Scuola si invita tutto il personale a non buttare le cicche delle sigarette nell'atrio dopo il cancello prima dell'ingresso nell'edificio.

Art. 29 (Attività didattiche nei laboratori e in palestra)

Gli insegnanti hanno il preciso dovere di accompagnare gli studenti nei laboratori e nelle palestre per lo svolgimento delle attività didattiche e al termine essi dovranno condurre gli alunni in classe. I docenti di Educazione fisica abitueranno gli studenti a smettere l'attività prima della fine dell'ora calcolando il tempo necessario per consentire ai ragazzi di mettersi in ordine prima del rientro in classe. E' opportuno ricordare che le attività di laboratorio e le attività di educazione fisica, per la loro valenza formativa, devono essere svolte con molta serietà ed i docenti sono tenuti a seguire tutti gli studenti. I docenti al termine delle attività sono tenuti ad accompagnare gli studenti in classe e all'uscita nel caso dell'ultima ora.

Art. 30 (Variazioni sull'orario)

Eventuali variazioni sull'orario di entrata e di uscita e i giorni di vacanza saranno comunicati ufficialmente con circolare a firma del dirigente scolastico.

Art. 31 (Assenze)

Gli alunni hanno l'obbligo di presenziare alle lezioni in modo assiduo.

Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi solo con regolare nota firmata da uno dei genitori sul libretto personale delle assenze. Le assenze sono giustificate dai docenti della prima ora di lezione i quali apporranno la loro firma sul libretto personale e sul registro di classe. Per le assenze consecutive di 5 o più giorni occorre, per la riammissione in classe, oltre alla nota dei genitori, certificato medico attestante l'assenza di malattie contagiose.

In casi di dimenticanza della giustificazione l'alunno potrà, in via eccezionale, essere ammesso provvisoriamente alle lezioni. Per ripetute dimenticanze della giustificazione sarà contattata la famiglia. Per le assenze non giustificate si darà avviso alle famiglie. In caso di dimenticanza del certificato medico di riammissione, l'alunno momentaneamente sarà ospitato sotto la sorveglianza del collaboratori scolastici e saranno avvisati i genitori.

I docenti delle sezioni della Scuola dell'Infanzia e delle classi della Scuola primaria e secondaria di I grado avranno cura della: - verifica settimanale delle assenze e delle relative giustificazioni degli alunni della sezione o della classe, dei ritardi e delle uscite anticipate (Dopo 10 entrate posticipate o 10 uscite anticipate effettuate nell'arco di un mese verranno convocate le famiglie); - segnalazione ai Collaboratori del Dirigente dei casi di assenze numerose, od anche saltuarie ma periodiche (effettuate, ad esempio, negli stessi giorni della settimana).

Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi solo con regolare nota firmata da uno dei genitori sul libretto personale delle assenze. Le assenze sono giustificate dai docenti della prima ora di lezione i quali apporranno la loro firma sul libretto personale e sul registro di classe. Per le assenze consecutive di 5 o più giorni occorre, per la riammissione in classe, oltre alla nota dei genitori, certificato medico attestante l'assenza di malattie contagiose.

In casi di dimenticanza della giustificazione l'alunno potrà, in via eccezionale, essere ammesso provvisoriamente alle lezioni. Per ripetute dimenticanze della giustificazione sarà contattata la famiglia. Per le assenze non giustificate si darà avviso alle famiglie. In caso di dimenticanza del certificato medico di riammissione, l'alunno momentaneamente sarà ospitato sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e saranno avvisati i genitori.

I docenti delle sezioni della Scuola dell'Infanzia e delle classi della Scuola primaria e secondaria di I grado avranno cura della: - verifica settimanale delle assenze e delle relative giustificazioni degli alunni della sezione o della classe, dei ritardi e delle uscite anticipate (Dopo 10 entrate posticipate o 10 uscite anticipate effettuate nell'arco di un mese verranno convocate le famiglie); - segnalazione ai Collaboratori del Dirigente dei casi di assenze numerose, od anche saltuarie ma periodiche (effettuate, ad esempio, negli stessi giorni della settimana).

Art. 32 (Diritti e Doveri degli studenti) Diritti

L'Istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- la formazione culturale;
- un servizio educativo e didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la tutela della riservatezza;
- un'adeguata informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
- la libera espressione della propria opinione;
- una valutazione trasparente e tempestiva;
- i servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Doveri

- Gli studenti devono essere leali, riconoscere i propri errori ed assumersi le proprie responsabilità.
- Gli studenti sono tenuti ad essere puntuali, a frequentare con regolarità i corsi e le altre attività che vengono svolte, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, nel contesto dei lavori scolastici nonché ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione e sono tenuti ad indossare abbigliamento sportivo nei giorni in cui sono previste lezioni di educazione fisica ed attività ginniche e sportive.
- Gli studenti non devono indossare cappelli e occhiali da sole durante le lezioni.
- Gli studenti devono usare un linguaggio corretto evitando parole offensive ed ogni forma di aggressività.
- Gli studenti devono mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato, corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza civile.
- Gli studenti devono rispettare il lavoro degli insegnanti e dei compagni e non ostacolare con il loro comportamento il normale svolgimento delle lezioni.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.
- Gli studenti sono tenuti a rispettare e far rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente di studio e di lavoro, che devono collaborare a rendere più accogliente e confortevole, perché fattore di qualità della vita della scuola.
- Gli studenti saranno tenuti a risarcire i danni anche involontari causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
- Gli studenti, nella logica della responsabilità democratica della tutela dei beni comuni, hanno il compito di isolare ed indicare i responsabili di atti di vandalismo, distruzione, e danneggiamento di cose appartenenti alla collettività.
- Gli studenti devono osservare le norme di igiene e sicurezza come forma di rispetto per se stessi e per la collettività.

TITOLO II – SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 33 (Codice disciplinare)

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Esse hanno finalità educativa e pertanto tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Per quanto possibile le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Per la valutazione della sanzione da irrogare si terrà conto di:

- intenzionalità del comportamento;
- grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto della prevedibilità dell'evento e del grado di maturità del soggetto, anche in rapporto all'età anagrafica;
- rilevanza degli obblighi violati;
- grado di danno o di pericolo causato o di disservizio determinato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o di attenuanti con riguardo ad eventuali precedenti;
- concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra loro. La recidiva comporta sanzioni di maggiore gravità.

Art. 34 (Divieti)

E' vietato mangiare in classe durante le lezioni. Carte, bicchieri o resti di cibi ecc. dovranno essere conferiti nei cestini all'uso previsti. L'uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici da parte degli studenti durante l'attività didattica, oltre a costituire una grave mancanza di rispetto, incide in maniera negativa sulla concentrazione, l'attenzione e l'apprendimento. E' perciò fatto divieto a tutti gli studenti, ai docenti e ai genitori di utilizzare o comunque tenere accesi il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, I-pad, Mp3...) di loro proprietà o in loro possesso durante l'attività didattica ai sensi delle C.M. n.362 del 25.8.1998 e n.30 del 15.3.2007. Tale divieto vale in aula come negli altri spazi didattici o negli ambienti comuni degli edifici scolastici. Ai sensi della nota Ministeriale, prot. n. 5274 dell'11/07/2024, *“a tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2”*. Spetta ai docenti la sorveglianza del rispetto del divieto all'interno dell'aula e dei locali scolastici in genere. Nelle parti comuni degli edifici scolastici analoga sorveglianza spetta ai docenti ed ai collaboratori scolastici. Il mancato rispetto del divieto è sanzionato col ritiro del telefono o di altro apparecchio di cui sopra (preventivamente spento dallo studente) a cura dell'insegnante che, dopo aver annotato nel registro di classe l'adozione del provvedimento, lo consegnerà al dirigente scolastico o, in sua assenza, ai suoi collaboratori, per la custodia temporanea. Il telefono o altro apparecchio sarà restituito al termine della giornata scolastica dopo aver informato la famiglia. Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni il Consiglio di classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi.

Gli studenti dovranno astenersi dall'acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali se non autorizzati dal dirigente scolastico.

All'interno dei locali scolastici e nelle aree circostanti è vietato fumare.

È vietato sostare sulle scale per l'uscita di emergenza e utilizzarle per motivi non di emergenza.

È vietato far entrare in Istituto estranei.

Art. 35 (Procedure e sanzioni disciplinari)

Le sanzioni disciplinari non si incentrano su un'impostazione esclusivamente repressiva, ma su un sistema in base al quale lo studente, in caso di infrazioni disciplinari, deve essere punito ma, contestualmente, deve anche essere obbligato a comportamenti attivi di natura risarcitoria – riparatoria volti al perseguimento di una finalità educativa. In particolare il dirigente scolastico, sentito il Consiglio di classe/interclasse prevede l'attivazione di percorsi educativi di recupero anche mediante lo svolgimento di attività "riparatorie", di rilevanza sociale o, comunque, orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica,...).

Per casi particolarmente gravi, esperite tutte le necessarie procedure di accertamento dell'accaduto di consultazione dei vari organi collegiali, nonché degli studenti e dei genitori si potrà applicare la sanzione che comporta l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Per quanto attiene alla responsabilità deontologica e professionale dei dirigenti, dei docenti e del personale ATA, si ricorda che il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni sussiste in tutti gli spazi scolastici ed esige la tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni, ed in particolare quando trattasi di episodi di violenza o di inosservanza grave delle norme di sicurezza, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Le violazioni dei doveri di cui agli articoli precedenti, della parte seconda del presente regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, e nel rispetto del procedimento di seguito previsto, all'applicazione delle sotto elencate sanzioni disciplinari:

TABELLA A

| MANCANZE DISCIPLINARI NON GRAVI | | |
|---|--|--|
| COMPORTEMENTI | SANZIONI | ORGANI |
| Disturbo delle lezioni | Richiamo verbale | Dirigente scolastico e Docenti |
| Uso di abbigliamento non adeguato al contesto scolastico | Richiamo verbale | Dirigente scolastico e Docenti |
| Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione scritta | Richiamo verbale e ammonizione scritta | Dirigente scolastico e Docenti |
| Contravvenzione alle disposizioni del docente | Richiamo verbale e ammonizione scritta | Dirigente scolastico e Docenti |
| Uscita dall'aula durante il cambio dell'ora | Richiamo verbale e ammonizione scritta | Dirigente scolastico e Docenti |
| Mancata giustificazione degli ingressi a seconda ora e delle assenze | Ammonizione scritta | Docente coordinatore Docente dell'ora |
| Disturbo continuato delle lezioni | Ammonizione scritta | Dirigente scolastico e Docenti |
| Consumo di alimenti e/o bevande in classe | Ammonizione scritta | Dirigente scolastico e Docenti |

TABELLA B

| MANCANZE DISCIPLINARI "GRAVI" | | |
|--|--|---------------------|
| COMPORTEMENTI | SANZIONI | ORGANI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Falsificazione della firma del genitore • Ricorso alla violenza all'interno di una discussione e/o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui • Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |

| | | |
|--|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone • Sottrazione di oggetti altrui • Uscita dalla classe senza autorizzazione • Mancato rientro in classe in orario congruo • Rifiuto di dichiarare il proprio nome e la classe di appartenenza al personale della scuola | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lanci di oggetti contundenti • Violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • Introduzione nella scuola di alcolici e droghe | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |
| <p>Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature:</p> <ul style="list-style-type: none"> • danneggiamento volontario di attrezzature e di strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi, suppellettili nelle palestre, ecc); • mancato mantenimento dell'ordine e o della pulizia degli ambienti scolastici | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |
| Infrazione del divieto di fumo | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |
| Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |
| Uso di telefonini cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le lezioni | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |
| Uso di videocamere, fotocamere e registratori vocali nei locali dell'istituto | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |
| Mancato mantenimento dell'ordine c/o della pulizia degli ambienti scolastici, tanto da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediate successive | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni) | Consiglio di classe |
| Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o costituiscono pericolo per l'incolumità delle persone | Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni | Consiglio d'Istituto |
| Recidiva di atti di violenza grave o comunque tali da generare un elevato allarme sociale | Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi | Consiglio d'Istituto |
| Impossibilità di esperire interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante | Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non | Consiglio d'Istituto |

| | | |
|-------------------|---|--|
| l'anno scolastico | ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi | |
|-------------------|---|--|

TABELLA C

| MANCANZE DISCIPLINARI PUNIBILI CON MULTA COMPORTEMENTI | SANZIONI | ORGANI |
|--|--|--|
| Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola e fumare sostanze vietate | Da € 27,50 a € 275,00 con le aggravanti di legge (Art. 1 legge n. 584 del 11/11/1975; DPCM 14/12/95; legge 448 del 28/12/2001 art 52 comma 20) | Dirigente scolastico o funzionario individuato ai sensi della normativa vigente a seguito della segnalazione dell'infrazione |
| Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza | Secondo l'entità del danno | Dirigente scolastico o suo delegato a seguito della segnalazione dell'infrazione |

Il pagamento della multa non estingue le mancanze disciplinari e non esclude quindi l'applicazione delle sanzioni di cui alle tabelle A e B.

Allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 35 – bis (Procedure ordinarie in caso di problemi comportamentali)

Ad ogni Consiglio di Classe, il Coordinatore per l'Educazione Civica avrà cura di compilare una SCHEDA recante le NOTE DISCIPLINARI di ogni alunno/a avendo cura di sottolineare i casi in cui l'alunno/a abbia raggiunto un numero di note pari da 1 a 3 o un numero superiore a 3. La scheda recante le note disciplinari compilata nei Consigli di Classe mensili dovrà essere inviata alla Dirigente (o suo delegato).

Qualora un alunno/a abbia raggiunto un numero di note pari o superiore a 3 il Coordinatore di classe e/o il Coordinatore per l'Educazione Civica effettueranno immediatamente una **prima convocazione** dei genitori per informarli sull'andamento disciplinare del figlio/a, avvisando che, qualora le note disciplinari dovessero continuare, si procederà ad applicare le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto.

Se al successivo Consiglio di Classe si dovessero registrare ulteriori note disciplinari rispetto a quanto precedentemente annotato, verrà inviata ai genitori una **lettera di avviso e di seconda convocazione** per l'avvio delle procedure previste dal Regolamento d'Istituto.

Se, dopo l'avviso e la seconda convocazione, l'alunno/a aggiungerà anche una sola nota disciplinare alle precedenti (senza attendere il successivo Consiglio di Classe) verrà avviata la procedura prevista dal Regolamento d'Istituto con la **convocazione di un Consiglio di Classe straordinario** per proporre l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica o altre sanzioni.

Ad ogni Consiglio di Classe, il Coordinatore per l'Educazione Civica (con il supporto del Coordinatore) avrà cura di compilare una SCHEDA recante i **PROBLEMI COMPORTEMENTALI DEL GRUPPO CLASSE/INTERA CLASSE**.

La scheda compilata nei Consigli di Classe mensili dovrà essere inviata alla Dirigente (o suo delegato).

La scheda riporterà le seguenti problematiche:

- comportamento scorretto durante le lezioni;
- comportamento scorretto durante ore con supplenza;
- comportamento scorretto durante il cambio di ora (soprattutto se affidati ad un collaboratore scolastico);
- comportamento scorretto durante la ricreazione;
- comportamento scorretto durante lo spostamento in cortile per la ricreazione;
- comportamento scorretto durante lo spostamento in palestra, laboratori o auditorium;
- comportamento scorretto durante visite di istruzione di uno o più giorni;
- poca cura dell'ambiente classe (pulizia, gestione rifiuti indifferenziati) e degli arredi.

Qualora si manifestassero i su indicati comportamenti, a seconda della gravità e della reiterazione degli stessi, si procederà con una tipologia di interventi adeguati al caso:

1. ricreazione in classe;

2. ricreazione in classe seduti;
3. non partecipare ad uscite didattiche di una o ½ giornata;
4. non partecipare a manifestazioni e/o spettacoli (anche se come protagonisti/attori);
5. non partecipare ad uscite didattiche di più giorni.

Art. 36 (Allontanamento dalla scuola)

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi infrazioni disciplinari. La reiterazione di mancanze disciplinari non gravi si configura come una grave infrazione disciplinare e, pertanto, può essere sanzionata col temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.

L'alunno, che è incorso nella sanzione dell'allontanamento dalla scuola superiore ai dieci giorni, non può partecipare per tutto l'anno scolastico alle visite d'istruzione o ad altre attività integrative. Durante il periodo previsto per le visite o per le attività lo studente frequenterà le lezioni in altra classe.

Il Consiglio di classe/interclasse può stabilire di escludere dalla partecipazione a visite o viaggi di istruzione i responsabili di comportamenti sanzionati.

Nei periodi di allontanamento fino a 15 giorni la scuola, per il tramite del Consiglio di classe, mantiene un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Per allontanamenti superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 37 (Procedimenti disciplinari)

Il dirigente scolastico e i docenti sono individualmente competenti per le sanzioni consistenti in richiami verbali e ammonizioni scritte.

I docenti potranno, con apposita comunicazione scritta, segnalare alla famiglia dello studente il richiamo fatto richiedendo la firma per presa visione da parte di almeno un genitore.

Il dirigente scolastico è competente a irrogare le sanzioni consistenti nel pagamento di multe.

Il dirigente scolastico o il docente coordinatore, suo delegato, irroga l'ammonizione anche su segnalazione scritta e motivata del docente.

Il Consiglio di classe/interclasse decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per periodi non superiori ai quindici giorni.

Il procedimento disciplinare per l'irrogazione di sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai quindici giorni si svolge in seno al Consiglio di classe/interclasse convocato in seduta straordinaria disciplinare, secondo le seguenti fasi:

Avvio del procedimento per autonoma iniziativa del dirigente scolastico o su impulso di almeno un docente che abbia rilevato la mancanza disciplinare annotandola sul giornale di classe.

- Convocazione del Consiglio di classe straordinario disciplinare da parte del dirigente scolastico.
- Eventuale invito delle parti sottoposte a procedimento: gli studenti sottoposti a procedimento disciplinare assistiti, se minorenni, dai loro genitori devono essere invitati a intervenire al Consiglio di classe per esporre le proprie ragioni.
- Invito della parte lesa: se il comportamento che configura mancanze disciplinari ha prodotto danni a soggetti terzi, appartenenti comunque alla comunità scolastica, anche questi devono essere invitati a intervenire al Consiglio di classe per rappresentare la propria versione dei fatti.
- Convocazione dei testimoni: il Consiglio di classe/interclasse può, se lo ritiene utile all'esatta ricostruzione degli avvenimenti, convocare le persone appartenenti alla comunità scolastica che risultano essere informate dei fatti affinché rendano la propria testimonianza.
- Istruttoria del procedimento mediante la raccolta delle memorie scritte che le parti interessate (dirigente scolastico, docenti, testimoni, e parti del procedimento) volessero produrre nonché l'audizione delle parti e dei testimoni. Le persone a vario titolo intervenute al Consiglio di classe/interclasse devono essere ascoltate una alla volta e in separata sede. Nel caso in cui due o più persone rappresentassero versioni dei fatti contrastanti, il Consiglio di classe/interclasse può disporre che siano ascoltate in contraddittorio. Durante il contraddittorio gli studenti minorenni possono essere assistiti dai genitori i quali però non devono, in alcun caso, rivolgersi direttamente alla controparte del proprio figlio.
- Decisione: Il Consiglio di classe/interclasse delibera l'irrogazione della sanzione solo se in fase istruttoria sono stati raccolti elementi concreti e precisi dai quali si possa inequivocabilmente desumere che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente sottoposto a procedimento. In tutti gli altri casi, il Consiglio di classe/interclasse delibera di chiudere il procedimento senza irrogare alcuna sanzione.
- Comunicazione del provvedimento: il provvedimento disciplinare va formalmente comunicato al destinatario o, se si tratta di minore, ai suoi genitori.

Il Consiglio d'Istituto decide sulle sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e su quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

In questo caso il procedimento prende avvio su impulso del dirigente scolastico o del Consiglio di classe che, dichiaratosi incompetente, ha rimesso il caso al Consiglio d'Istituto e prosegue secondo le fasi di cui alle lettere c e seguenti del punto precedente.

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

Art. 38 (Impugnativa, Organo di Garanzia e suo funzionamento. Ricorsi)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia.

Tale organo è nominato annualmente con decreto del dirigente scolastico che lo presiede ed è composto da due docenti, da un rappresentante dei genitori, quali membri effettivi, e da due docenti, e un rappresentante dei genitori, quali membri supplenti.

La componente docente e genitori viene designata dal Consiglio di Istituto.

In caso di decadenza per qualsiasi motivo della componente docente, il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile individua altro docente. In caso di decadenza per qualsiasi motivo delle altre componenti si procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

I membri supplenti intervengono alle sedute dell'organo di garanzia in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore).

La convocazione dell'organo di garanzia deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a dieci giorni rispetto alla data delle riunioni, a meno che situazioni d'urgenza non richiedano una convocazione in tempi più brevi. Nella nota di convocazione devono essere indicati, oltre all'orario e al luogo, gli argomenti da trattare nella seduta.

L'organo di garanzia è validamente costituito anche se non tutte le componenti siano rappresentate. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, individuato dal presidente tra i componenti dell'organo, steso su apposito registro a pagine numerate.

Qualora non si raggiunga il numero legale la seduta è rinviata a non oltre giorni 3, previa riconvocazione.

L'organo di garanzia, inoltre, decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche di quelle contenute in questo regolamento, gli studenti o chiunque ne abbia interesse possono presentare reclamo all'Ufficio Scolastico Regionale, secondo il disposto dell'art 5, punti 3 e ss. dello "Statuto delle studentesse e degli studenti".

Sui reclami di cui sopra, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale, decide in via definitiva il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

PARTE TERZA

ATTIVITA' SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE

Art. 39 (Viaggi di istruzione)

I viaggi di istruzione vanno inquadrati in un unico contesto didattico-culturale, che realizzi obiettivi programmati e mirati ad accrescere il tasso culturale degli studenti e devono comunque scaturire da una relativa motivazione elaborata dai singoli Consigli di classe/interclasse che si coniughi con la più vasta programmazione del Collegio dei docenti. Il viaggio di istruzione è ratificato dal Collegio dei docenti e reso realizzabile dal Consiglio d'Istituto.

Gli Organi Collegiali determinano il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

Per l'organizzazione dei viaggi sono sentiti i pareri degli studenti riuniti in assemblea d'Istituto o del comitato studentesco, ove presente.

Le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:

- viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri; partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi; visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;

- viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della P.I. in materia ambientale per l'importanza che hanno i parchi nazionali e le aree protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione;

- viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anchelocale;

- viaggi e visite d'istruzione negli itinerari della lotta alle mafie e della memoria del passato (beni confiscati alle mafie, luoghi simbolo della memoria collettiva e di costruzione della cittadinanza attiva) al fine di promuovere negli studenti la conoscenza della storia e la consapevolezza della memoria.

L'Istituto si atterrà a quanto disposto dal D.L. 17 marzo 1995, n. 111 (pubblicato nella G.U. n. 88, serie generale, del 14 aprile 1995) che ha introdotto, in attuazione della direttiva 314/90 CEE, una nuova normativa in materia di "pacchetti turistici", finalizzata ad inserire elementi di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra agenzie di viaggio ed utenti, rapporto che configura un vero e proprio contratto di fornitura diservizi.

Si farà molta attenzione, nella scelta dei servizi offerti, al rapporto qualità-prezzo, alla sostenibilità economica da parte delle famiglie e soprattutto al profilo relativo alla sicurezza e alla presenza di sufficienti elementi di garanzia.

I docenti devono considerare parte integrante del loro servizio il viaggio di istruzione. Per la sua natura organizzativo finanziaria oltre che didattico-culturale, l'attività connessa può essere coordinata dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

E' fatto divieto assoluto intrattenere diretti rapporti con i "tour operators" e le agenzie di viaggi. L'individuazione dell'agenzia organizzatrice del viaggio deve avvenire seguendo le procedure previste al nuovo Codice degli Appalti Pubblici (D. Lgs. n. 50/2006).

Scelta l'agenzia e programmato il viaggio, la dirigenza e l'agenzia firmeranno un normale contratto che vincola quest'ultima al rispetto di determinate caratteristiche che devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa di riferimento (Nota prot.1385 del 13/2/2009; Circolare ministeriale 632/1996; D. Lgs. 111/1995; Direttiva 90/314/CEE; Circolare ministeriale 291/1992; tutta la normativa specifica successiva).

Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda alla normativa vigente e alle specifiche delibere degli organi collegiali.

Art. 40 (Uso della palestra)

L'uso della palestra è prioritario per l'attività della scuola, sia quella curricolare che quella dei gruppi sportivi. Compatibilmente con gli impegni interni di cui sopra, può essere dato parere favorevole all'uso della palestra a società sportive secondo quanto stabilito dall'articolo 43 del presente Regolamento.

L'accompagnamento degli alunni sarà curato dai docenti, a norma della circolare 5/1/1977, n. 2, solo in caso di particolari necessità tale mansione può essere svolta dal personale ausiliario. In relazione a eventuali rischi di responsabilità civili, in caso di incidenti in itinere, il personale preposto a tale compito può essere assicurato.

Art. 41 (Concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici)

Visto l'art. 32. D.A. 895/01 "Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale";

Visto l'art. 33, D.A. 895/01 "Interventi del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale";

Visto l'art. 35, D.A. 895/01 "Pubblicità,attività informative e trasparenza delle attività contrattuale";

Visto l'art. 50, D.A. 895/01 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico";

Visto il D.I. 44/2001;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa

PREMESSO CHE

ai sensi dell'art. 32 del D.I. 44/2001 e del D.A. 895/01, l'attività negoziale è svolta dal dirigente scolastico quale legale rappresentante dell'Istituto;

ai sensi dell'art. 50 del D.I. 44/01 e del D.A. 895/01, "la utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 33, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi";

ai sensi dell'art. 33, c. 2 del D.I. 44/2001 e del D.A. 895/01, spettano al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle indicate attività negoziali, fra cui al comma c), l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

di seguito si disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Principi

1. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto forniti dall'ente locale competente (Comune di Siracusa) può essere concessa a terzi soltanto se compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 297/94 e art. 50 del D.I.44/2001).

2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.

3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per l'utilizzazione temporanea (art. 50 D.A.895/2001)

4. L'utilizzodellestrutture scolastiche da partediterzipuòavvenirefuoridell'orariodelservizioscolastico(art.96 T.U. D. Lgs. 297/94).

5. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.A.895/2001).

Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

-attività che perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;

-attività che favoriscono i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;

-attività di istruzione e formazione coerenti con il POF.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con le attività curricolari ed extracurricolari scolastiche né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col dirigente scolastico.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'Istituzione scolastica e il Comune di Siracusa sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso improprio dei locali da parte di terzi.

Il concessionario è tenuto a stipulare una polizza di responsabilità civile per il periodo d'uso con massimali non inferiori a quelli previsti dall'assicurazione RC stipulata dalla scuola.

Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivanti dall'inosservanza di quanto stabilito.

Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

L'eventuale posizionamento di materiale all'interno dell'edificio scolastico è disciplinato dettagliatamente dall'accordo di concessione.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Divieti particolari

E' vietato fumare; è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti; è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto alla istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente
- lo scopo preciso della richiesta
- le generalità della persona responsabile
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
- lo Statuto e l'Atto Costitutivo dell'Ente richiedente
- il progetto formativo che intende realizzare nell'edificio scolastico;

-l'indicazione di eventuale coinvolgimento degli studenti o dei docenti dell'Istituto nell'attività promossa.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Corrispettivi

Nel caso di richiesta di utilizzo dei locali all'Ente locale, il richiedente dovrà versare i contributi dovuti direttamente all'Ente, nella misura da esso stabilita con propria delibera e darne comunicazione per conoscenza al dirigente scolastico.

Nel caso di richiesta di utilizzo dei locali alla Scuola, il richiedente verserà alla scuola la quota a titolo di rimborso di spese vive e per eventuali servizi di sostegno all'iniziativa da parte del personale dell'istituzione scolastica (assistenza, pulizia, uso di strumentazioni, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali e pulizia, ecc.). Il costo orario/ giornaliero sarà stabilito dal dirigente scolastico sentito il Direttore Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo comunque non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale.

Eventuali contributi volontari a favore delle attività didattiche saranno utilizzati con successiva delibera del C.d.I..

Concessione gratuita

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 35, D.A. 895/01, il dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relazione sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

- E' assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90.

- Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta formale motivata.

- Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 42 (Laboratorio di informatica e laboratori scientifico)

L'uso del laboratorio di informatica è regolato in modo da facilitarne l'utilizzo anche in ore pomeridiane, con la presenza di un docente o di un operatore.

È assicurata la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi.

L'uso del laboratorio è consentito solo in presenza del tecnico.

Le attività vanno programmate e registrate.

Art. 43 (Biblioteca)

L'uso della biblioteca è consentito a tutte le componenti scolastiche dell'Istituto.

I libri in dotazione, opportunamente catalogati, sono affidati alla responsabile della biblioteca, che può essere coadiuvata dai docenti designati dal Collegio o da una Funzione Strumentale.

I volumi delle collane non possono essere dati in prestito, né è solo consentita la consultazione in biblioteca.

La biblioteca è aperta, anche alla città aretusea, secondo l'orario e le giornate che predispongono l'Ufficio del dirigente scolastico.

I testi presi in prestito, dietro consegna della copia di un documento di riconoscimento, debbono essere restituiti, per garantirne la fruizione agli altri utenti, entro 10 giorni e comunque entro la fine delle lezioni.

In caso di mancata restituzione o di deterioramento dei testi si provvederà, anche in forma coatta, al reintegro dei volumi con spese a carico del responsabile.

Su richiesta motivata e pedagogicamente operativa dei docenti e degli studenti, si provvederà, nei limiti delle risorse del bilancio, alla dotazione libraria.

Art. 44 (Esperti esterni)

Per la realizzazione di progetti e attività volte all'arricchimento dell'offerta formativa, il dirigente scolastico, dopo avere accertato l'esistenza o meno di competenze e risorse disponibili all'interno dell'Istituto, cui ricorrere prioritariamente, può, di norma, reperire esperti esterni attraverso la procedura del bando pubblico. Per tematiche specifiche e particolari, il dirigente scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti, può individuare docenti, esperti o specialisti di chiara fama in modo diretto ed esclusivo, stipulando con essi contratti di prestazione d'opera al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione. Il limite massimo di compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto sarà stabilito nello specifico al momento della stipula del contratto di prestazione d'opera.

PARTE QUARTA

RAPPORTI SCUOLA, FAMIGLIA E STUDENTI E COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE

Art. 45 (Albo delle comunicazioni)

E' istituito un albo in cui vengono affisse tutte le comunicazioni inerenti gli organi collegiali e in generale la vita della scuola.

Art. 46 (Comunicazione e rapporti scuola-famiglia)

Per mantenere contatti efficaci con la scuola i genitori degli alunni devono:

- curare la giustificazione delle assenze
- controllare il tempo dedicato allo studio pomeridiano
- controllare il diario
- esaminare le schede di informazioni bimestrali e le pagelle
- prestare attenzione alle comunicazioni della scuola con particolare riferimento a quelle sui debiti formativi e sui relativi corsi di recupero
- partecipare ai ricevimenti pomeridiani collettivi dei docenti
- utilizzare i ricevimenti individuali antimeridiani dei docenti
- chiedere incontri al dirigente scolastico
- partecipare alle assemblee dei genitori
- partecipare alle elezioni dei rappresentanti negli organi collegiali
- partecipare alle iniziative deliberate dagli organi collegiali e previste nel POF
- controllare periodicamente l'albo delle comunicazioni e il sito web dell'Istituto.

“UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali. In questo modo, e tenendo conto delle scadenze assegnate dai docenti nello svolgimento dei compiti, ciascun alunno potrà acquisire una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere necessariamente all'utilizzo del registro elettronico” (Nota MIM prot. n. 5274 dell'11/07/2024)”.

Art. 47 (Comunicazione scuola-studenti)

La comunicazione con gli studenti avviene:

- mediante affissione all'albo
- mediante circolari interne
- mediante annotazioni sul registro di classe o sul diario.

Art. 48 (Il patto educativo di corresponsabilità)

Contestualmente all'iscrizione, ai sensi e con gli effetti dell'art. 5-bis dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è richiesta la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti, del Patto educativo di corresponsabilità proposto dalla scuola.

Art. 49 (Copia del regolamento)

Una copia del regolamento d'Istituto può essere visionata dalle famiglie e agli alunni al momento dell'iscrizione ed esposta all'Albo.

PARTE QUINTA

DISPOSIZIONI

VARIE

Art. 50 (Fotografie, vendita di oggetti, pubblicità)

È vietato fare fotografie, vendere oggetti nell'ambito dell'Istituto, pubblicizzare prodotti o attività e manifestazioni varie estranee all'ambito educativo-scolastico. In occasione di specifiche iniziative potranno essere deliberati l'acquisto

di biglietti o versamenti di quote associative o che comunque richiedano impegni economici agli studenti.

Art. 51 (Contributo scolastico)

All'atto della iscrizione gli alunni devono versare alla scuola il contributo stabilito dal Consiglio d'Istituto come rimborso delle spese sostenute dalla scuola, così come di seguito indicato:

voci di spesa

Pagella

Libretto di giustificazione

Assicurazione

Viaggio d'istruzione

Contributi per esercitazioni didattiche e per percorsi formativi.

Art. 52 (Infortuni alunni e interventi collegati)

Gli alunni sono assicurati, a cura dell'Istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali della scuola, ivi comprese le visite aziendali, culturali e i viaggi di istruzione sia in Italia che all'estero.

Art. 53 (Ritiri)

Gli allievi che si ritireranno entro il 15 marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le norme ministeriali.

Gli alunni che non frequentano più le lezioni dal 15 marzo saranno considerati ritirati d'ufficio.

Art. 54 (Fotocopie)

Il ricorso alle fotocopie è consentito ai docenti e agli studenti solo per le finalità didattiche.

Sono demandate al dirigente scolastico la determinazione degli orari e delle modalità d'uso della fotocopiatrice e l'autorizzazione per l'effettuazione delle copie.

È consentito fotocopiare libri nel limite del 15%, così come previsto dalla normativa sul diritto d'autore. Il 15% va calcolato sul numero totale delle pagine del libro, comprese l'introduzione, la prefazione, l'indice e la bibliografia ed escluse le eventuali pagine di pubblicità. Per fotocopiare oltre tale limite è necessaria un'autorizzazione formale rilasciata dagli aventi diritto, tramite l'editore. La riproduzione richiesta da insegnanti di poche pagine tratte da un libro in un numero di copie elevato per le necessità della propria classe è vietata tranne specifiche ed esplicite concessioni degli autori e dell'editore.

Art. 55 (Modificazioni)

Ogni modificazione del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto con i voti favorevoli di almeno i due terzi dei membri presenti. Il presente regolamento rimane in vigore fino a nuova deliberazione.

Art. 56 (Note di rinvio)

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente, alle specifiche delibere degli Organi collegiali nonché alle specifiche disposizioni del dirigente scolastico.

Disposizioni permanenti inerenti all'organizzazione del servizio

Nell'ambito della normativa generale riguardante i diritti e i doveri del Personale scolastico si evidenziano le seguenti disposizioni

Controllo dell'espletamento degli obblighi di servizio

-La presenza in servizio è documentata con l'apposizione della firma nel registro sito nell'androne dell'edificio scolastico o in un'apposita aula prima del proprio ingresso nelle aule.

-Le attività di insegnamento vengono documentate con l'apposizione di una firma sul giornale di classe. Nelle ore di compresenza l'insegnante che si sposta dall'aula con la classe o con parte di essa apporrà la propria firma prima dello spostamento annotandone, sullo stesso giornale, il motivo (es.: "n. 7 alunni si recano nell'aula di informatica con il Prof. X").

-Le attività connesse con il funzionamento della scuola sono documentate dai verbali, se si tratta di partecipazione a riunioni di OO.CC. (Collegio Docenti e sue articolazioni, Consigli di classe, interclasse, Intersezione).

Orario di servizio

Nel raccomandare l'assoluto rispetto dell'orario di servizio e la puntualità si ricorda l'obbligo di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'orario di lezione per attivare la vigilanza sugli alunni.

Cambio dell'ora

Durante il cambio dell'ora gli spostamenti vanno effettuati nel più breve tempo possibile. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire il cambio degli insegnanti nelle classi in maniera tempestiva e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, dovranno vigilare sulla scolaresca sino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva. In caso di ritardo (oltre i tre minuti) nel cambio insegnante dovranno avvisare la Dirigenza per i necessari provvedimenti.

I Docenti che per casi di estrema necessità siano costretti ad abbandonare la classe (anche se solo per pochi istanti) devono richiedere l'assistenza del personale collaboratore scolastico e non devono essere utilizzati gli alunni per incombenze fuori dall'aula, se non in casi eccezionali. Si ricorda, in tal senso, che non è consentito l'ingresso in aula docenti da parte degli alunni, nemmeno su disposizione del docente.

Vigilanza sugli alunni

IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO DALLA VIGENTE NORMATIVA:

- ARTT. 2047 e 2048 COD.CIV.;
- ART. 350 R.D. 26/4/28 N°1297;
- C.M. N° 8 PROT. 1144 DL.18/01/1990;
- CCNL 2006-2009 all'articolo 29, comma5;
- Cassazione Civile, Sezione I, sentenza n. 3074 del 30 marzo1999;
- Legge n. 312 – 11/07/80, articolo61;
- Testo Unico – D. Lgs. n. 297/94, art. 10;
- art.591Codice Penale (responsabilitàconnesseall'abbandonodipersonaminoredianni14edipersona incapace);
- art.19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017 n.148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n 172, recante " *Conversione in legge, con modificazione, del decreto legge 16 ottobre 2017, n148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili*".

si specifica quanto segue:

PERSONALE DOCENTE

I docenti devono essere presenti nella scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti. Si raccomanda, inoltre, un'attenta e scrupolosa vigilanza in tutti i momenti della giornata scolastica (entrata - uscita - ricreazione - attività in laboratorio e in palestra). La vigilanza prima dell'inizio delle lezioni e l'accompagnamento all'uscita al termine delle stesse, sono affidati agli insegnanti della classe impegnati rispettivamente alla prima e ultima ora di lezione. Il personale collaboratore scolastico è tenuto ad attivare la vigilanza in caso di momentanea assenza dell'insegnante e quando, in casi eccezionali, ciò viene richiesto dalla Dirigenza. La vigilanza è attivata anche verso tutti quei minori che si trovano (non sorvegliati da altri) nei locali dove il collaboratore scolastico presta servizio (piani di competenza, servizi, ecc). Nel caso in cui all'ufficio di segreteria giungano modifiche di domicilio e/o numero telefonico, sarà cura dello stesso ufficio darne comunicazione al coordinatore della relativa classe. Periodicamente i docenti dovranno controllare se le famiglie degli alunni hanno presentato le deleghe per l'uscita da scuola o eventuali liberatorie per l'uscita autonoma.

La vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni e impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente assegnato dal Comune e dal docente della classe, eventualmente coadiuvato da un collaboratore scolastico, in caso di necessità. In caso di partecipazione di uno o più portatori di handicap, viene designato un accompagnatore su parere vincolante del consiglio di classe.

Durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione, la vigilanza sugli alunni deve essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno a 15 alunni, salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.

La scuola e il suo personale sono esonerati da ogni responsabilità per infortuni o fatti derivanti da inosservanze da parte degli alunni, dalla mancata osservanza di ordini e prescrizioni emanati.

Ogni alunno è tenuto a custodire personalmente i propri strumenti didattici ed effetti personali. La scuola non è

responsabile del loro mancato ritrovamento.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Al docente spetta vigilare sulla sicurezza e incolumità dei minori ed **adottare, in via** preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi. In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché:

-gli studenti tengano un comportamento consono;

-i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciati in ordine e puliti;

-le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;

-non siano presenti in aula telefoni cellulari accesi.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe – di norma un alunno alla volta e due alunne alla volta - per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.

A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal Responsabile per la Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro e che creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età degli alunni.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare gli alunni in corridoio, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari, non potendo garantire la loro vigilanza.

I docenti sono altresì invitati a segnalare al DSGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio dei docenti sulla scolare. Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

Gli insegnanti sono altresì tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE, DURANTE LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENSA

Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti già impegnati nella classe nell'ora che immediatamente precede la ricreazione.

In particolare i docenti sono tenuti a:

-sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti degli studenti affinché tengano un comportamento irreprensibile e quindi non lascino rifiuti fuori degli appositi contenitori, non parlino a voce alta, ecc.;

- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse o giochi di movimento in luoghi non idonei) anche con apposite istruzioni o accorgimenti;
- regolare un accesso ordinato ai servizi;
- impedire l'ingresso degli alunni nelle aule non proprie;
- controllare che gli alunni non si allontanino dall'istituto.

Durante l'intervallo e durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza però ostacolare le normali esigenze di movimento e di gioco dei bambini. Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli alunni così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.

Al suono della campana che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il loro compito, che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva.

Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spetta la vigilanza della classe momentaneamente assegnata.

Durante la refezione gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento. interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA LE AULE E/O EDIFICI.

Spetta ai docenti di educazione fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal DSGA.

COLLABORATORISCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono:

- a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - b) rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni;
 - c) controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
 - d) controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
 - e) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
 - ϕ) comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza per evitare che la classe resti in custodia;
 - γ) vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - η) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo, escono per motivi sostanziali dai corridoi;
 - ι) accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
- l) impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
 - m) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
 - n) segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai collaboratori del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.
 - o) vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio;
 - p) controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal DSGA con il compito di prestare dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni;

q) collaborare con i docenti nella sorveglianza degli alunni in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari.

DISPOSIZIONI A CARATTERE PERMANENTE SULLA VIGILANZA

OBBLIGO DELLA VIGILANZA

Nel periodo di tempo che va dall'entrata all'uscita degli allievi, l'obbligo di vigilanza della famiglia si sospende e si trasferisce alla scuola. Tale obbligo della scuola inizia, appunto, dal momento dell'ingresso degli allievi nell'edificio scolastico e si estende fino al momento della riconsegna dell'alunno al genitore o a persona delegata; (tranne nei casi di presentazione da parte dei genitori o di chi ne fa le veci di liberatorie autorizzative di uscita autonoma degli alunni ai sensi dell'art.19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017 n.148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n 172)comprende, ovviamente, anche il periodo di tempo destinato alla ricreazione e postula l'effettiva presenza degli insegnanti nel luogo dove si svolge l'attività ricreativa.

In tal senso ha dichiarato la Cassazione: *“l'obbligo di vigilanza a carico dell'insegnante si estende al periodo che va dall'entrata all'uscita degli allievi e ai luoghi che costituiscono pertinenze dell'edificio scolastico”*. Particolarmente oneroso il contenuto dell'obbligo di vigilanza desumibile dalla copiosa giurisprudenza dei giudici di merito e della Suprema Corte: riguarda non solo gli interventi repressivi dei possibili comportamenti illeciti, ma più precisamente quelli preventivi.

“Non è in colpa chi non previene l'imprevedibile” (COSTITUISCE COLPA QUALUNQUE NEGLIGENZA, MANCANZA DI VIGILANZA, IMPRUDENZA, IMPREVIDENZA, ANCHE SE NON VI SIA UNA NORMA

DILEGGE CHE IMPONGA L'OSSERVANZA DI UNA LINEA D'CONDOTTA). Muovendola al rilievo, si delinea l'assunto che l'esenzione della colpa si ha in presenza di un evento “imprevisto ed imprevedibile” connotato da un effetto di sorpresa, tale da “non consentire alcun intervento”. I doveri di vigilanza sono quindi da commisurare al “grado di prevedibilità” dell'evento, venendo esclusa la responsabilità civile verso terzi, soltanto quando risulti provato che la presunzione di responsabilità stabilita dall'art. 2048 Cod. Civ. cede al verificarsi dell'imprevedibile.

LA RESPONSABILITA' - DEFINIZIONE

La responsabilità deve intendersi come un obbligo giuridico che grava su ogni soggetto, di rispondere, di dar ragione di un proprio comportamento attivo od omissivo. La responsabilità assume rilevanza giuridica quando il comportamento si pone in contrasto con la norma giuridica (illecito), e la mancata osservanza di un obbligo comporta l'esigenza di ristabilire l'ordine violato e, se del caso, l'applicazione della sanzione.

Si rammenta ai docenti che le seguenti disposizioni in materia hanno carattere permanente. Il Dirigente Scolastico richiama alla massima attenzione tutto il personale docente sulla vigilanza degli alunni e precisa che ognuno è responsabile **in prima persona** per le negligenze, le distrazioni, le superficialità ed ogni comportamento che potrà recare danno agli studenti. **Inoltre, si sottolinea che le denunce formulate dai docenti in caso di infortunio alunni, dovranno essere chiare e spiegare, in maniera inequivocabile, la dinamica dell'incidente e riportare le modalità disoccorso.**

CONTROLLO E MANTENIMENTO DELL'IGIENE DEI LOCALI

I docenti sono tenuti a controllare che le aule in cui svolgono la loro attività sia mantenuta in condizioni di pulizia e decoro. In caso di condizioni igieniche non accettabili o in caso di mancata sistemazione degli arredi bisogna immediatamente avvertire il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Sembra superfluo ricordare che è compito del docente tenere i rapporti con l'Amministrazione in materia di pulizia dei locali, perché l'Amministrazione attivi successivamente tutte le procedure sulla base delle comunicazioni precise nelle quali vengono specificate le carenze rilevate.

“LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO” (D.

L.GS. 81/08)

Obblighi dei preposti e dei lavoratori sono enucleati negli articoli 19 e 20 del succitato decreto legislativo cui si rinvia. Si rammenta in ogni caso che ogni lavoratore deve:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;

segnalare immediatamente al datore di lavoro le deficienze delle attrezzature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Si dispone che ciascun insegnante/ATA, durante l'anno scolastico, comunichi tempestivamente per iscritto, le carenze riscontrate nelle aule o negli ambienti interni ed esterni del plesso, ponendo particolare attenzione allo stato delle prese, degli interruttori e di quanto possa essere, per l'alunno e per il personale medesimo, fonte di pericolo.

I docenti referenti della sicurezza con la collaborazione di tutti i docenti dei plessi, dopo accurata ricognizione, inoltreranno al dirigente all'occorrenza le segnalazioni inerenti alle situazioni di pericolo venutasi a determinare onde consentire tempestivi interventi a cura dell'autorità competente.

In ottemperanza alla normativa vigente, ogni plesso nel corso dell'anno scolastico, effettua almeno due "prove di esodo" documentate con apposito verbale in duplice copia, di cui l'una conservata nel plesso, l'altra consegnata presso gli uffici amministrativi. Si ricorda che il modulo di evacuazione (e una penna) devono essere tenuti in mezzo al registro per la immediata compilazione presso il punto di raccolta.

I collaboratori scolastici segnaleranno nell'apposito registro dei controlli periodici tutti gli interventi degli operatori esterni (operatori del Comune, elettricisti, falegnami, ecc) effettuati nel plesso.

NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Tutti i docenti sono tenuti a conoscere la normativa sulla sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici dell'attività nel proprio plesso, come da documentazione presente nel plesso medesimo o reperibile nel Registro dei controlli, nel Documento di Valutazione dei Rischi e nel Piano di Emergenza.

In particolare, è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, nonché l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Si ricorda che le porte di sicurezza devono essere usate solo in situazione di emergenza.

I docenti devono, inoltre, istruire gli alunni, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi.

DIVIETO DI UTILIZZO DI SOSTANZE TOSSICHE

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc.

Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ecc.) occorre verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

INFORTUNI

Pur rammentando gli obblighi dell'istituzione scolastica per i pericoli incombenti sugli alunni-utenti all'interno della comunità educativa che risalgono fundamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile affinché gli alunni possano usufruire del servizio in assenza di pericolo evitabile di danno alla persona, in caso di infortunio è obbligatorio:

- trascrivere gli infortuni anche di un solo giorno sul registro apposito in attesa che a tale procedura sia sostituita la dichiarazione all'INAIL a fini statistici;
- denunciare all'INAIL l'infortunio non guaribile in 3 giorni (fa fede il certificato medico o del Pronto Soccorso), entro 48 ore dalla comunicazione del fatto;
- denunciare all'autorità di Pubblica Sicurezza l'infortunio non guaribile in 3 giorni (comesopra).
- denunciare via fax o ricorrendo a telegramma entro 24 h i casi di gravissima entità che comportano il rischio di morte.

Ne consegue che, in caso di infortunio occorso ad un alunno o ad un docente/Ata durante l'orario scolastico, si debbono inoltrare agli uffici amministrativi:

1. da parte del/i docente/i-collaboratori scolastici presenti al fatto, per iscritto, immediatamente, una relazione contenente la descrizione dell'infortunio e altri dati utili;
2. eventuali dichiarazioni spontanee di alunni o testimoni;
3. certificato del Pronto Soccorso o altro certificato medico.

Qualora l'infortunio avesse luogo il venerdì e l'infortunato fosse accompagnato dal medico o al pronto soccorso da terzi, sollecitare la consegna della certificazione medica per il lunedì immediatamente successivo.

In caso di inosservanza della suddetta procedura le sanzioni pecuniarie sono elevatissime; si invita, perciò, al massimo scrupolo nell'osservare i tempi descritti. Nel caso di evento dannoso che occorra all'alunno o che questi provochi verso compagni o terzi, spetta all'insegnante provare di non aver potuto impedire il fatto. Nel verbale le insegnanti addette alla vigilanza dovranno specificare:

- la presenza vigile tra i propri alunni al momento in cui l'evento si è verificato;
- le misure di tipo precauzionale poste in atto preventivamente per prevenire il verificarsi di incidenti e danni agli allievi;
- l'abitudine ad attuare una sorveglianza costante ed assidua, secondo le modalità imposte dal dovere di vigilanza nel servizio.

Soccorso al minore - I docenti hanno il preciso dovere di ottemperare all'obbligo di soccorso degli alunni in caso di infortuni nelle seguenti modalità:

-avvisare immediatamente gli addetti al primo soccorso;

-in loro assenza, i collaboratori scolastici in servizio che provvederanno a recarsi negli uffici di segreteria (centrale) o al centralino (succursale) per chiamare subito la famiglia e l'ambulanza per il trasporto al Pronto Soccorso componendo il numero 118 e avviseranno subito la segreteria dell'Istituto per gli infortuni occorsi in succursale.

E' sempre necessario ed obbligatorio:

1. avvisare immediatamente la famiglia dell'alunno infortunato;
2. astenersi dal somministrare medicinali;
3. accompagnare lo studente al Pronto Soccorso con l'Ambulanza o con il TAXI (nel caso in cui non sia possibile reperire immediatamente il genitore), dopo aver affidato il resto della classe ai colleghi, che provvederanno alla

sorveglianza (con l'utilizzo del personale in servizio sostegno, insegnante su laboratorio oppure procedendo allo smistamento degli alunni).

4. presentare in segreteria la dichiarazione da parte del docente dettagliata sull'infortunio occorso all'alunno entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui è avvenuto l'incidente.

ATTENZIONE: I docenti dovranno compilare con esattezza la denuncia dell'infortunio specificando, in modo chiaro e dettagliato, la sequenza dei fatti, le prime cure prestate, se l'alunno è stato accompagnato al Pronto Soccorso, quando è stata avvisata la famiglia, se è stato il genitore ad accompagnare il ragazzo al Pronto Soccorso ed ogni altro elemento utile a ricostruire l'incidente.

Se il genitore provvede a ritirare l'alunno infortunato, deve comunque firmare una dichiarazione in cui assicura ed assume la responsabilità di condurre il figlio al Pronto Soccorso (modello allegato). L'insegnante è tenuto a comunicare e raccomandare al genitore di consegnare in Segreteria il foglio rilasciato dal medico del pronto soccorso.

Se la famiglia consegnerà il referto all'insegnante, il medesimo avrà cura di farlo pervenire immediatamente in Segreteria.

Vista l'estrema delicatezza della materia di cui sopra **SI RACCOMANDA LA MASSIMA RESPONSABILITA', SERIETA' E PUNTUALE OSSERVANZA.**

INFORTUNIO ALUNNI: RIAMMISSIONE

In caso di infortunio occorso agli alunni per il quale è stato inoltrato all'Ufficio di Dirigenza il certificato medico del Pronto Soccorso (o altro certificato medico) e si è effettuata denuncia all'INAIL o all'autorità di P.S (infortunio non guaribile in 3 giorni), non è consentita la riammissione a scuola se anticipata rispetto alla prognosi medica.

L'ammissione alla frequenza delle attività scolastiche è possibile qualora i genitori presentino certificato di guarigione rilasciato dal medico/pediatra di base. All'occorrenza, i docenti richiedano e consegnino in Direzione il citato certificato di guarigione.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

La somministrazione di farmaci è esclusa in ogni caso, essendo necessario per essi il controllo medico.

In casi particolari, se la diagnosi prescrive una terapia comprendente farmaci da assumere (salvavita), i docenti e/o il personale ausiliario possono provvedere alla somministrazione dei presidi terapeutici nell'arco temporale in cui l'alunno/a frequenta la scuola, limitatamente al proprio orario di servizio. In questo caso è necessario acquisire agli atti della scuola (registro di classe) **specifici autorizzazioni rilasciate dai medici dell'ASL**; gli stessi debbono indicare con precisione la sintomatologia che richiede la somministrazione del farmaco, le dosi, le modalità di somministrazione e di conservazione del medesimo.

Le indicazioni precise in merito al luogo in cui si trovano i farmaci necessari dovranno essere conservate nel registro di classe insieme al resto della documentazione.

Si cita testualmente l'articolo 4 delle Raccomandazioni stilate d'intesa tra il MIUR e il Ministero della Salute in data 25/11/2005:

“La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale, previa presentazione di certificazione medica che attesti l'infermità dell'alunno e indichi i farmaci da assumere, con le modalità di conservazione, tempi di somministrazione e quantità;

- i dirigenti scolastici, ricevuta la richiesta, dovranno verificare l'esistenza di un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci, concedendo, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici dei genitori o di persone da questi delegate, per effettuare la somministrazione. Se non vi sia stata tale autorizzazione, dovranno verificare la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione, individuandoli tra il personale docente e Ata che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del decreto legislativo 626/1994. Potranno anche promuovere specifici moduli formativi per tale personale, anche in

collaborazione con le Asl e gli assessorati competenti;

- in carenza di locali idonei, e ove non sia stata data disponibilità da parte del personale scolastico, ovvero manchino i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti potranno procedere all'individuazione di altri soggetti istituzionali nel territorio, con i quali stipulare accordi e convenzioni. Se tale strada non si riveli percorribile potranno provvedere all'attivazione di collaborazioni, mediante apposite convenzioni con i competenti assessorati, al fine di prevedere interventi coordinati, ricorrendo anche a Enti e associazioni di volontariato;

- in difetto delle condizioni descritte, il dirigente dovrà darne formale comunicazione ai genitori o esercenti la potestà genitoriale, e al sindacato del Comune di residenza dell'alunno per il quale è stata avanzata richiesta di assistenza.

Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza."

Si ricorda che in caso di malore, non ci si può esimere di portare il normale soccorso con la solerzia che ogni buon padre di famiglia ha il dovere di fornire pena l'incorrere nel reato di omissione di soccorso.

MATERIALE SANITARIO

Il materiale sanitario essenziale in ciascun plesso è custodito nelle appositi cassette di primo soccorso; si ricorda che la loro presenza va debitamente **segnalata con apposita cartellonistica**. Chiunque utilizzi la penultima confezione di un materiale sanitario, è tenuto ad avvertire il personale incaricato per il rinnovo della scorta. Il referente sicurezza di plesso è tenuto a controllare periodicamente tale dotazione e a segnalare all'ufficio di segreteria le reintegrazioni che si rendano necessarie.

VIGILANZA SULL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA – LEGGE N. 159 DEL 13.11.2023 DI CONVERSIONE DEL C.D. "DECRETO CAIVANO"

I docenti sono tenuti alla vigilanza sull'obbligo di istruzione degli alunni e all'informazione tempestiva, dei casi di seguito riportati o eventualmente anomali, al Dirigente Scolastico, alla docente funzione-strumentale Area 3, alla docente responsabile del settore scolastico di riferimento. Alla luce delle novità introdotte, le due ipotesi previste dall'art. 114 del T.U. sono le seguenti: -**MANCATA ISCRIZIONE**: situazione del minore che, pur essendo obbligato a frequentare la scuola, non risulta iscritto presso una scuola del sistema nazionale di istruzione; -**ELUSIONE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE**: situazione del minore che risulta assente da scuola per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi o la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato, senza giustificati motivi.

ASSENZE DEGLI INSEGNANTI

In caso di **assenza improvvisa** o **ritardi** la sede centrale deve essere avvisata il più presto possibile, comunque prima dell'inizio dell'orario di servizio.

Si ricorda che la scuola è aperta dalle ore 07.30.

Per quanto riguarda la normativa che disciplina le assenze si rimanda al C.C.N.L.

Si sottolineano i seguenti **Doveri del Dipendente**:

- avviso immediato all'Istituto, salvo comprovato impedimento, non oltre l'inizio dell'orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza;
- recapito o spedizione del certificato medico, a mezzo raccomandata A.R. o FAX entro 5 giorni dall'insorgere della malattia o della sua prosecuzione;
- comunicazione preventiva del luogo di dimora durante la malattia, con indirizzo di reperimento, se diverso dalla residenza o dal domicilio;
- **reperibilità nelle fasce orarie (9⁰⁰-13⁰⁰ e 15⁰⁰-18⁰⁰)** anche nei giorni festivi al domicilio comunicato (Art. 1 DPCM206/2009);

- comunicazione preventiva all'Istituto della diversa fascia di reperibilità oraria in caso di allontanamento per visite mediche, prestazioni ed accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi da documentare;
- comunicazione, all'Istituto, di infermità derivante da infortunio non in servizio, causato da un terzo, e conseguente versamento all'amministrazione della retribuzione percepita durante il periodo di assenza, qualora il risarcimento liquidato da parte del terzo responsabile sia comprensivo anche della norma le retribuzione.

Si chiariscono di seguito gli orientamenti della Dirigenza in modo da fornire il più possibile la trasparenza e l'equità dei comportamenti.

Permessi retribuiti:

sono concessi a domanda sulla base di idonea documentazione e vanno presentati 5 giorni prima. La concessione "a domanda" presuppone discrezionalità da parte del Dirigente scolastico, per cui bisogna acquisirne il consenso prima di assentarsi. In caso di lutto (parenti I e II grado e affini di I) la concessione è da ritenersi concessa al momento della comunicazione. Rientrano in questi permessi quelli per concorsi ed esami (max 8 giorni). Per le altre tipologie di permessi si rinvia al CCNL Scuola 2016/2018. Per la testimonianza resa in Tribunale per motivi non istituzionali (es: testimoniare in una causa civile o penale privata) occorrerà necessariamente ricorrere ad uno dei giorni di permesso previsti dal CCNL dilavoro.

Permessi brevi

concessi per un massimo della metà dell'orario di servizio della giornata e per non più di 24 ore annue (docenti di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Primaria) e di 18 ore annue (docenti di Scuola Secondaria di I grado) e di 36 ore (personale ATA) e non più di **due ore** giornaliere per idocenti.

La concessione è subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio, tale compatibilità è praticamente accertata se si allega una dichiarazione firmata dai colleghi che si propongono per la sostituzione. Le ore di lezione non prestate vanno recuperate entro due mesi, per sostituzione dei docenti assenti, per richieste della scuola o per attività di servizio.

Scambio ore

Possono essere concessi in casi di effettiva necessità, scambi di ore fra colleghi delle stesse classi (occasionalmente di classi diverse) purchè non si rechi pregiudizio all'attività didattica (cioè garantendo che nel giro di due/tre settimane si "riequilibri" i "monte-ore" delle varie discipline). In questi casi è necessaria la dichiarazione firmata di entrambi gli insegnanti.

Aspettativa (per motivi di famiglia e studio)

Viene concessa (se non procura disfunzioni organizzative e, soprattutto, di tipo didattico) dal Dirigente Scolastico. Va documentata ed è necessario acquisire il consenso preventivo.

Recupero ore straordinarie (ATA)

Si concordano con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Si ricorda che il personale durante l'orario di servizio (comprese le ore riservate alla programmazione, ai colloqui e "a disposizione") **non può abbandonare la scuola, se non con espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico.**

Resta inteso che comunque va rispettata la normativa contrattuale vigente (in particolare gli articoli 15 – 16 – 17 – 18 e 19 del C.C.N.L.).

RESPONSABILITA' PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Tutto il personale è tenuto a:

- leggere le circolari interne;
- rispettare le disposizioni notificate;
- tenere personalmente i rapporti con l'Amministrazione per gli adempimenti a carattere personale (richieste di

permessi retribuiti, assenze, dichiarazioni sostitutive, denunce di infortuni, ecc.)

- rispettare le scadenze;
- comunicare per iscritto ogni richiesta (i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono regolati dalla scrittura);
- apporre la data e la firma in calce ad ogni comunicazione, istanza o documento;
- tenere in ordine i documenti ed il registro delle presenze degli alunni;
- essere puntuali nello svolgimento dell'orario di servizio;
- notificare eventuali ritardi al Dirigente;
- stendere i verbali delle assemblee e dei Consigli di Classe in maniera completa, sistematica e circostanziata sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- usare i fotocopiatori nelle modalità disciplinate dalle disposizioni interne.

A garanzia della corretta, chiara e seria conduzione della vita scolastica e per evitare equivoci di ogni genere, si precisa che:

- 1) NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE RICHIESTE, ISTANZE, ECC formulate senza rispettare le modalità, le procedure ed i termini di scadenza;
- 2) OGNI COMPORTAMENTO NON ADEGUATO AL RUOLO DOCENTE O NON DOCENTE chiamerà in causa le responsabilità del singolo dipendente.

ATTENZIONE

Si ricorda che è severamente proibito lasciare gli studenti da soli al momento dell'uscita e, di conseguenza, essi saranno accompagnati dal docente che ha ultimato il suo servizio. I Collaboratori scolastici avranno cura di controllare gli studenti che dovranno uscire in silenzio e in maniera composta. I locali che custodiscono materiali o arredi dovranno rimanere chiusi vietando l'accesso agli studenti. I detersivi dovranno essere posti in luogo non accessibile agli studenti ed in armadi chiusi (i fatti purtroppo hanno dimostrato che gli studenti sono immaturi ed imprevedibili)

Sopra gli armadi non deve essere posto **nessuna**. tale scopo tutti i collaboratori scolastici controlleranno che su tutti gli armadi non ci sia **nessuna**. I docenti avranno anche cura di dare comunicazioni di eventuale non applicazione di quanto disposto in merito allo sgombero del **sopra** gli armadi.

Infine si dispone che tutto il personale si adoperi ad essere sempre vigile ed attento evitando qualsiasi forma di lassismo o di superficialità che potrebbe causare situazioni di pericolo per tutti.

Il presente Regolamento d'Istituto, approvato con delibera del Consiglio d'Istituto del 02/09/2024, rimane in vigore fino a nuove deliberazioni da parte dei competenti Organismi Collegiali, e viene integrato:

-dalle disposizioni relative alla prevenzione e al contrasto del bullismo e del cyberbullismo (approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/09/2019) e il protocollo di gestione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo (approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 02/09/2024);

-dalle disposizioni relative all'Integrazione ed aggiornamento al Regolamento d'Istituto in materia di sicurezza.