



Il Regolamento d'Istituto è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in quanto attuativo dell'assetto organizzativo e regolamentare della scuola.

PRINCIPI GENERALI

Il III Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Verga" di Pachino:

-**Assicura** l'uguaglianza di trattamento nell'erogazione del servizio scolastico, senza discriminazione alcuna per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

-**Favorisce** l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione e l'inclusione degli Alunni, in particolare nella fase d'ingresso alla classe iniziale e nelle situazioni di rilevante necessità.

-**La collaborazione** con la Scuola Secondaria di secondo grado e con i servizi dell'ASP, garantiranno il miglior raggiungimento dell'obiettivo di processo inclusivo, di continuità e orientamento.

-**Promuove** la collaborazione di tutte le componenti (Alunni, Genitori, Dirigente Scolastico, Personale docente e non docente, Enti Locali, Associazioni, Servizi territoriali istituzionali e non) affinché sia un centro di promozione culturale, sociale e civile.

-**La gestione partecipata** della scuola si svolge nell'ambito degli Organi Collegiali e delle procedure previste dalla normativa vigente.

-**Consente**, tramite apposite convenzioni con Enti Pubblici o Associazioni, l'utilizzo delle strutture e delle attrezzature al di fuori dell'orario scolastico, per iniziative aventi valore educativo.

-**Ispira** la propria attività a criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia. L'organizzazione del lavoro sarà flessibile e funzionale al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel P.T.O.F, documento cui si rimanda.

-**Organizza** le modalità di aggiornamento di tutto il Personale della scuola nella consapevolezza che esso costituisce un diritto e al tempo stesso un dovere.

- **Incentra** la propria attività sulla programmazione, che deve essere rispettosa della libertà d'insegnamento dei Docenti e deve garantire la formazione dell'Alunno/a, facilitandone l'apprendimento e lo sviluppo armonico della personalità.

La storia del III Istituto Comprensivo Statale “Giovanni Verga” si inserisce in quella della nostra realtà cittadina. Oggi siamo saldamente inseriti nel territorio, sia geograficamente che culturalmente, grazie al costante e quotidiano impegno di tutti, che mira a migliorare, qualificare, aggiornare e curare attentamente la qualità della vita scolastica. L’istituto si propone di diventare una micro-area all’interno del territorio pachinese, promuovendo una formazione d’eccellenza per accrescere il successo scolastico.

PLESSI E AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

- ❖ *Plesso Centrale “A. MORO”, viale A. Moro, 151 (Infanzia- Secondaria I grado)*
- ❖ *Plesso “MALLIA”, via S. Mallia, 20 (Scuola Primaria a T. N.)*
- ❖ *Plesso “MALLIA 1° P”, via S. Mallia, 20 (Scuola primaria a T. N. – T. P.)*
- ❖ *Plesso “A. MORO”, viale A. Moro, 111 (Scuola dell’Infanzia)*
- ❖ *Plesso “TRE COLLI”, via Catania, 19 (Scuola dell’Infanzia)*

SCELTE PEDAGOGICHE E ORGANIZZATIVE

Sono sempre studiate sulla base delle esigenze degli alunni, in collaborazione con la famiglia e costituiscono un punto di forza dell’Istituto. Tutto questo consente agli alunni di sentire intorno a sé l’armonia di intenti di una **rete educativa** che, nel rispetto dei principi delle regole, cerca e promuove il bene dei ragazzi futuri cittadini del domani.

Scelta consapevole del tempo pieno/potenziato: **INFANZIA E PRIMARIA A TEMPO POTENZIATO**

-Considerata la Nota ministeriale prot.2270 del 09/12/19 circa la natura del servizio di refezione scolastica e al consumo del pasto domestico all’interno dei locali destinati alla mensa in orario di refezione, **si rende noto** alle famiglie che intendono effettuare l’iscrizione dei propri figli alla Scuola dell’Infanzia e alla Scuola Primaria a tempo pieno/potenziato, **NON** sarà consentito a nessun alunno/a consumare un pasto domestico (pranzo) nei locali scolastici. La scelta del tempo pieno/potenziato, all’atto dell’iscrizione, implica la fruizione del servizio di refezione scolastica. Se il servizio mensa è compreso nel tempo scuola, è perché condivide le finalità educative proprie del progetto formativo di cui esso è parte, come evidenziato dalla ulteriore funzione cui detto servizio assolve, cioè di *“educazione all’alimentazione sana”*, nonché a quella di *socializzazione* che è tipica del pasto d’insieme, in comunità. Pertanto, essendo il tempo dedicato alla refezione scolastica ricondotto nell’alveo del tempo scuola, esso è considerato a tutti gli effetti parte integrante e caratterizzante della proposta formativa di questo Istituto Comprensivo Statale.

Alla luce di quanto sopra e rilevati i seguenti punti:

- ❖ La scelta del tempo pieno/potenziato, all’atto dell’iscrizione, è rimessa alla libertà individuale del genitore/tutor;
- ❖ Il Comune di Pachino offre all’utenza scolastica un servizio di refezione a pagamento.

Le famiglie, qualora scelgano il tempo pieno/potenziato, sono obbligati a partecipare al servizio mensa, quindi alla libera scelta del percorso formativo per i propri figli, avendo la consapevolezza di assumersi la corresponsabilità della sua realizzazione.

-SCUOLA DELL’INFANZIA

Le sezioni della Scuola dell’infanzia, si distinguono per ambienti sempre puliti, luminosi, attrezzati e facilmente raggiungibili. I bambini, che frequentano l’ultimo anno della Scuola dell’Infanzia, sono preparati a quello che sarà il loro percorso scolastico successivo, attraverso una serie di attività prescolastiche compreso un primo approccio alla lingua inglese, con l’ausilio di un’insegnante esperta. Questa impostazione didattica è praticabile perché le sezioni sono organizzate **per fasce di età omogenee** (3 – 4 – 5 anni), che permette un percorso educativo - didattico personalizzato sulla base dell’età evolutiva del bambino.

-SCUOLA PRIMARIA

Si pone come finalità l’acquisizione delle conoscenze e delle abilità utili per lo sviluppo di competenze culturali di base in funzione dello sviluppo completo della persona, valorizzando le inclinazioni di ciascuno, attraverso percorsi di potenziamento e recupero che consentono di acquisire competenze e consapevolezza delle proprie capacità. Potenziamento della lingua inglese attraverso laboratori di CAMBRIDGE (certificazioni finali presso la scuola). Potenziamento di logica/coding/problem-solving, tramite laboratori di robotica. Consolidamento delle potenzialità musicali-corali, con il “Coro Verga In...canto” d’Istituto.

-SCUOLA PRIMARIA A TEMPO POTENZIATO

Le classi di scuola Primaria a tempo potenziato sono ubicate nei locali del plesso Mallia 1° P., organizzate con attività pomeridiane di recupero/potenziamento che consentono di acquisire le discipline sotto il totale monitoraggio e supporto delle maestre. Nelle ore pomeridiane sono previsti percorsi progettuali di musica-robotica-inglese-motoria. Il servizio mensa è svolto presso ambienti appositi organizzati e attrezzati. Tale modello organizzativo delle attività didattiche prevede la permanenza a scuola degli alunni di 40 ore settimanali, distribuite su 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 16:00 (compreso il tempo mensa).

In ciascuna classe lavorano le insegnanti contitolari che si alternano al mattino e al pomeriggio, con orari stabiliti sulla base delle esigenze derivate dall'organizzazione delle attività di classe e del tempo mensa. L'attività didattica prevede:

- ❖ momenti di lavoro in classe in cui le insegnanti operano per aree disciplinari;
- ❖ momenti di lavoro in piccoli gruppi per attività di lavoro laboratoriali (musica, pittura, educazione alla salute, psicomotricità) in modalità di approfondimento-potenziamento, recupero-consolidamento e ricerca.

L'orario delle insegnanti è di 22 ore di docenza e 2 ore per le attività di programmazione settimanale.

Per favorire la motivazione e la partecipazione degli alunni alle attività didattiche e per promuovere forme e metodologie qualificate di insegnamento-apprendimento, è garantita un'alternanza equilibrata dei docenti, delle attività e delle discipline nell'arco della giornata, della settimana e dell'anno scolastico.

Il percorso didattico si articola in due vaste aree disciplinari:

- A. Italiano – Matematica – Arte e Immagine;
- B. Storia e Geogr. – Scienze e Tecn. – Musica – Ed. Fisica.

Le esigenze formative del **modello organizzativo a tempo potenziato** fanno riferimento alla necessità di:

- ✓ integrare il curriculum tradizionale con attività che promuovano la pratica di linguaggi diversificati (musicale, teatrale, artistico, motorio, ecc.);
- ✓ disporre di adeguati momenti e spazi dedicati all'attività ludica ed educativa;
- ✓ disporre di momenti specifici per attività di recupero, consolidamento e potenziamento delle eccellenze; promuovere rapporti e relazioni interpersonali adeguati;
- ✓ sviluppare le attività di apprendimento in tempi più distesi e a misura di bambino; arricchire l'offerta formativa adeguandola alle esigenze e ai bisogni degli alunni.

Il **tempo potenziato** è un modello didattico-formativo in cui le attività antimeridiane si **integrano** con quelle pomeridiane, un progetto ricco di sollecitazioni operative, dove al **saper dire** si affianca il **saper fare**, capace di rispondere all'esigenza dei bambini di personalizzare l'apprendimento, rispettoso, grazie ai tempi distesi, dei loro ritmi di maturazione e di acquisizione delle conoscenze.

La **dilatazione del tempo scolastico** consente non solo una distribuzione più razionale dei contenuti scolastici, ma soprattutto soddisfa l'esigenza, avvertita sia dalla maggioranza degli alunni sia dai docenti, di recuperare, attraverso un'innovativa e professionale progettualità d'istituto, alcuni settori nevralgici dell'esperienza educativa: **ludico-espressiva**, della **ricerca**, della **creatività** attraverso una **didattica laboratoriale**.

L'approccio di tipo laboratoriale è una **scelta metodologica** e una **strategia didattica**, in quanto:

- ✓ favorisce il passaggio dalla teoria alla pratica attraverso la relazione comunicativa che valorizza la curiosità, il tutto con la supervisione e regia dell'insegnante di classe;
- ✓ trasforma la scuola in uno spazio aperto all'esplorazione, alla scoperta, alla sperimentazione, alla ricerca;
- ✓ facilita l'acquisizione delle conoscenze attraverso il coinvolgimento **"attivo"** dell'alunno che diventa protagonista del proprio apprendimento, consolidando la sua autonomia di lavoro e la sua autostima.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La scuola Secondaria di primo grado continua il suo percorso verso l'eccellenza confermando i suoi punti di forza:

- **Continuità e coerenza nell'insegnamento** delle materie letterarie con percorsi mirati di recupero e potenziamento attraverso progetti laboratoriali di italiano/matematica/robotica/inglese/corale
- **Potenziamento della lingua inglese** attraverso laboratori linguistici (con certificazioni Cambridge finali presso la scuola);
- **Risultati molto soddisfacenti** nelle prove INVALSI in tutte le classi;
- **Ubicazione delle aule al Plesso centrale, ove risiede la presidenza**, al fine di garantire un dialogo costante con il Dirigente in una fase dell'età evolutiva delicata per gli alunni e le alunne.
- L'Istituto, inoltre, segue i percorsi degli alunni licenziati anche durante la frequenza della Scuola Superiore attraverso un progetto di Orientamento e continuità/classi ponte.

Il III Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Verga" comprende:

- sezioni di Scuola dell'Infanzia,
- classi di Scuola Primaria
- classi di Scuola Secondaria di primo grado.

L'Istituto dispone di vari strumenti innovativi a supporto del lavoro dell'insegnante: Monitor Touch in tutte le aule, ambienti spaziosi, luminosi e molto funzionali che contribuiscono a creare un ambiente accogliente e un'atmosfera piacevole e armoniosa.

La SCUOLA DELL'INFANZIA è dislocata in tre plessi:

- / **plesso "A. Moro"** (sita in Viale Aldo Moro,111) a tempo normale dalle ore 8,00 alle ore 16,00.
- / **plesso "Tre Colli"** (sita in Via Catania,19) a tempo normale dalle ore 8,00 alle ore 16,00.
- / **plesso "Centrale"** (sita in Viale Aldo Moro,151) a tempo normale dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

La SCUOLA PRIMARIA è organizzata in 2 plessi: **Mallia”** e **“Mallia 1° P ”**.

- / **Il plesso “Mallia”** è ubicato a sud-est della città, con ampi ingressi, aule luminose, palestra adiacente attrezzata.
- / **Il Plesso “Mallia 1° P”** è ubicato a sud-est della città, con ingresso e scale che portano al primo piano dell’edificio, con 5 aule luminose, ampio disimpegno delle aule come zona comune per attività laboratoriali, palestra adiacente attrezzata.

La SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO è ubicata nella sede **Centrale**.

L’edificio che ospita la comunità scolastica è di recente ristrutturazione (anno 2015) al fine di incrementare la qualità e la sicurezza degli ambienti di apprendimento. Si sviluppa su due piani e dispone di due ingressi. I locali, ampi e luminosi, sono dislocati lungo un grande corridoio, cui si accede attraverso un ingresso-disimpegno ed una saletta. Le aule si affacciano su uno spazio aperto dove insiste il campo di atletica polifunzionale. Tutte le aule sono dotate di Monitor touch per favorire una didattica innovativa. Inoltre, sono attrezzate delle aule dedicate, ambienti innovativi di apprendimento per l’acquisizione delle competenze relative alle STEAM.

Per le diverse realtà presenti e già evidenziate nel PTOF di questo Istituto Comprensivo, il Collegio dei Docenti ha inteso approvare il seguente REGOLAMENTO D’ISTITUTO, basato sulle disposizioni contenute nei Decreti emanati dal Presidente della Repubblica ai quali si rimanda per quanto non espressamente considerato nel presente documento. Il presente Regolamento d’Istituto è articolato in modo da trovare le soluzioni ad ogni problema presente in ogni singola sezione ed eventuali proposte di modifica o integrazione dovranno essere approvate dai singoli organi collegiali a maggioranza assoluta dei votanti. Il Consiglio d’Istituto, nei casi di sua specifica competenza, procederà alla ratifica delle proposte avanzate; negli altri casi si limiterà a prendere atto delle modifiche e ad inserirle nel regolamento già approvato. Per meglio applicare il Regolamento d’Istituto appresso esplicitato è giusto tenere conto di alcune indicazioni estrapolate dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) dove **all’Art.1 (vita della comunità scolastica)** al:

Punto 1- si legge che la SCUOLA è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

Punto 2- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, uniformata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero della situazione di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell’infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell’ordinamento italiano.

Punto 3- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l’educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell’identità in genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale, perseguendo il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all’evoluzione delle conoscenze e all’inserimento nella vita attiva.

Punto 4- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

ORGANI COLLEGIALI

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Criteri per la convocazione-

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.

In caso di assoluta urgenza il preavviso può essere ridotto fino a ventiquattro ore prima della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell’organo e mediante affissione di apposito avviso nel sito della scuola, all’Albo online.

La lettera e l’avviso di convocazione devono indicare chiaramente, oltre alla sede dove si tiene la riunione, la data e l’ora, anche gli argomenti da trattare, posti all’Ordine del Giorno.

Gli argomenti all’O.D.G. da trattare possono essere modificati preliminarmente, soltanto alla presenza di tutti i componenti dell’organo presenti che danno validità alla seduta.

Di ogni seduta dell’organo collegiale viene redatto processo verbale, steso su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 2 – Riunioni-

Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in orari, possibilmente, compatibili con gli impegni di lavoro dei singoli membri.

Art. 3 – Validità delle sedute-

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica, compreso il Presidente.

Art. 4 – Deliberazioni-

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono adottate con l’approvazione della metà più uno dei membri presenti. In caso di parità, il voto del Presidente è deliberante.

Art. 5 –Facoltà di intervento-

I componenti dei vari organi collegiali possono prendere la parola sugli argomenti posti all'o.d.g., facendone richiesta al Presidente, il quale stabilisce l'ordine e la durata degli interventi. Ogni componente dell'O.C. può chiedere che la propria dichiarazione venga trascritta sull'apposito verbale.

Art. 6 –Verbalizzazione-

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il processo verbale deve essere redatto entro tre giorni dalla seduta delle riunioni. L'approvazione del verbale, da parte dei componenti dell'O.C., può essere rimandata alla seduta successiva.

Art. 7 –Programmazione delle attività-

Ciascuno degli O.C., programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui confrontarsi e deliberare.

Art. 8 –Svolgimento coordinato delle attività-

Ciascun O.C. opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Ai fini di cui al precedente comma, si considerano anche le competenze in materie definite, di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio e le competenze di altro O.C.

Art. 9 –Elezioni contemporanee di organi di durata annuale-

Le elezioni di organi collegiali di durata annuale si effettuano lo stesso giorno, possibilmente entro il secondo mese dell'anno scolastico che inizia, dopo la scadenza del mandato.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 10 - Attribuzioni-

Il Consiglio d'Istituto esercita le funzioni e le competenze attribuitegli dai Decreti Delegati e successive modifiche, integrazioni e disposizioni emanate dal Ministro della P.I.

Art. 11 –Prima convocazione-

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

Art. 12 –Convocazioni successive-

Per le sedute successive alla prima, il Consiglio d'Istituto viene convocato:

1. dal Presidente su propria iniziativa;
2. dal Presidente, su richiesta scritta e motivata di un terzo dei membri in carica, escluso dal computo il Presidente, appartenenti ad almeno due delle componenti;
3. dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
4. dal V. Presidente, in caso di assenza o di impedimento del Presidente, per delega di quest'ultimo;
5. dal Presidente della Giunta Esecutiva (per delega della stessa), qualora il Presidente ed il V. Presidente siano, per qualsiasi motivo, nell'impossibilità di disporre le convocazioni.

Art. 13 –Elezione del Presidente e del Vice Presidente-

Il Presidente è eletto, nella prima seduta del Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione si effettua a scrutinio segreto, esprimendo sulla scheda una sola preferenza. Sono candidati a Presidente tutti i genitori, membri del Consiglio. È eletto Presidente il genitore che riporta, nella prima votazione, la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Qualora, nella prima votazione, nessuno dei genitori raggiunga il quorum fissato, si procede ad una seconda votazione e risulterà eletto il genitore che avrà riportato la maggioranza relativa dei votanti.

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

Il Consiglio può deliberare di eleggere il vice presidente, da votarsi sempre tra i rappresentanti dei genitori, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 14 –Nomina del Segretario-

Il Segretario del Consiglio viene nominato di volta in volta su designazione del Presidente.

Il presidente può designare segretario uno qualsiasi dei membri del consiglio, ad eccezione di se stesso e del vice presidente.

Art. 15 –Surroga dei membri del Consiglio cessati-

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per per qualsiasi motivo, si osservano le disposizioni contenute nell'Art. 22 del D.P.R. n.416 del 31 maggio 1974.

Art. 16 –Sostituzione del Presidente e del Vice, dimissionari o cessati-

Il Presidente ed il Vice Presidente, dimissionari o cessati per qualsiasi motivo, sono sostituiti secondo le modalità previste dall'Art. 13 del presente regolamento.

Art. 17- Presidenza delle riunioni-

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Successivamente alla prima, le sedute di Consiglio sono presiedute dal Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice, il Consiglio è presieduto dal Presidente della Giunta Esecutiva.

Art. 18 –Attribuzioni del Presidente- Il Presidente del Consiglio d'Istituto:

- a) assicura il regolare funzionamento del Consiglio;
- b) attua le necessarie iniziative per garantire la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio;
- c) convoca il Consiglio almeno cinque giorni prima della data stabilita, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i

- provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- d) esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri Organi Collegiali;
 - e) può anticipare o rinviare le riunioni, sentiti i richiedenti e solo per motivi indiscutibilmente validi;
 - f) formula l'Ordine del Giorno delle sedute, tenendo anche conto delle richieste scritte da parte dei membri del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva;
 - g) regola gli interventi dei consiglieri durante le sedute, stabilendone l'ordine e la durata ed interrompendo gli oratori che non osservano il regolamento;
 - h) interviene nelle discussioni, osservando il regolamento;
 - i) può esercitare il diritto di replica, quando sia posto in discussione il suo operato;
 - j) regola le operazioni di voto.

Art. 19-Attribuzioni del Vice Presidente- Il Vice Presidente:

- a) sostituisce in ogni funzione il Presidente, quando questi è forzatamente assente o impedito;
- b) non succede al Presidente, quando questi è dimissionario o cessa per qualsiasi motivo di far parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 20 –Attribuzioni del Segretario- Il Segretario:

- a) ha l'incarico di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio entro i termini stabiliti dal precedente Art.6;
- b) unitamente al Presidente, sottoscrive, oltre al processo verbale, tutte le deliberazioni del Consiglio.

Art. 21 –Riunioni-

Il Consiglio d'Istituto si riunisce:

- a) prima dell'inizio e della chiusura dell'anno scolastico;
- b) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Qualora per mancanza del numero legale o a causa di forza maggiore non possa avvenire la seduta, il Presidente può disporre il rinvio al giorno successivo, dandone tempestiva comunicazione agli astanti.

Art. 22 –Approvazione delle proposte-

Le proposte vengono approvate a maggioranza.

L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano.

I consiglieri che si astengono dal voto non sono considerati votanti.

Si ricorre alla votazione segreta solo quando si tratta di decisioni riguardanti persone.

Nel caso di votazione segreta non si computano, ai fini del conseguimento della maggioranza, i voti nulli e le schede bianche.

Art. 23 –Rapporti con gli altri organi della scuola-

Il Consiglio, prima di decidere su scelte importanti, può stabilire di consultare gli altri organi della scuola. In tale circostanza vengono fatte salve le attività di carattere didattico di specifica competenza del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, per le quali il Consiglio d'Istituto non ha facoltà di intervento diretto o indiretto.

Gli altri organi collegiali possono far pervenire per iscritto proposte e pareri al Consiglio d'Istituto, che le accluderà agli atti e ne farà oggetto di discussione in sede di riunione.

Art. 24 –Commissione di lavoro e di studio-

Il Consiglio può costituire, tra i suoi componenti, speciali commissioni di lavoro e di studio, incaricate di preparare atti e documenti per la realizzazione di iniziative di particolare rilievo ed importanza.

Le commissioni svolgono il lavoro in base ai suggerimenti ed alle direttive stabilite dal consiglio, il loro operato non ha valore vincolante sulle decisioni del Consiglio.

Per un migliore svolgimento degli incarichi loro affidati, le commissioni possono essere autorizzate dal consiglio di avvalersi della consulenza di esperti.

Art. 25 –Attribuzioni amministrativo-contabili-

Il Consiglio d'Istituto delibera il PTOF, il bilancio preventivo, le eventuali variazioni ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impegno dei mezzi finanziari, per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico, nelle materie e con modalità indicate nell'art.6 del D.P.R.31 maggio 1974, n. 416.

Le delibere del Consiglio d'Istituto sono immediatamente esecutive, eccetto i casi previsti nell'art. 53 del Decreto Interministeriale del 28 maggio 1975.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 26 –Attribuzioni-

La Giunta esecutiva svolge compiti preparatori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio d'Istituto. In particolare, la Giunta esecutiva:

- a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- b) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

La Giunta Esecutiva ha altresì competenze per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, che il regolamento di disciplina attribuiva al Collegio dei Docenti.

Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe/intercl./intersez.

Art. 27 –Convocazione-

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico:

- a) di propria iniziativa;
- b) su richiesta motivata di almeno due membri appartenenti a componenti diverse.
- c) in caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta è convocata dal Docente Vicario che lo sostituisce.

Art. 28 –Presidente-

Le sedute della Giunta Esecutiva sono presiedute dal Dirigente Scolastico.

In caso di sua assenza o di impedimento, le sedute sono presiedute dal Docente vicario.

Art. 29-Segretario-

Le funzioni di Segretario della Giunta Esecutiva sono svolte dal Capo dei Servizi di Segreteria della scuola. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, tutti gli atti ed i verbali.

In caso di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito dall'impiegato di qualifica più elevata e, in caso di pari qualifica, dall'impiegato più anziano per servizio di ruolo.

Art. 30 –Riunioni-

La Giunta Esecutiva si riunisce ogni volta se ne ravvisi la necessità.

Le riunioni sono, però, obbligatorie prima di ogni convocazione del Consiglio d'Istituto.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 31 –Attribuzioni

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle indicate nell'Art. 4 del D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974, D.P.R. 275 del 1999 e nell'Art. 1 co.14 della Legge 107/2015, sostitutivo dell'Art. 3 del DPR 275/99.

Art. 32 –Convocazione-

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le convocazioni vengono disposte dal docente vicario.

Art. 33 –Presidente-

Le riunioni del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente o per delega di quest'ultimo, dal Docente incaricato delle funzioni vicarie.

Art. 34 –Segretario-

Le funzioni di Segretario del Collegio dei Docenti sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei Docenti dell'Istituto Comprensivo.

Art. 35 –Riunioni-

Il Collegio dei Docenti si riunisce al bisogno, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il collegio dei docenti, per fatti contingenti ed urgenti, può essere convocato anche a conclusione delle attività didattiche.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 36 –Attribuzioni-

È istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti. (Art. 11 del D.L.gs 297 del 1994, come modificato dall'art. 1 co. 129 della Legge 107/2015).

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione scelti dal consiglio di istituto;

un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

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

CONSIGLIO DI CLASSE

Art. 37 –Attribuzioni-

Le attribuzioni del Consiglio di Classe sono quelle indicate nell'Art. 3 del D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974.

Rientrano nella sua competenza i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, seguendo soluzioni logiche per non creare conflitti istituzionali; il semplice provvedimento disciplinare viene proposto dal singolo Docente e se contestato dallo stesso alunno o dal genitore il provvedimento diventa oggetto di discussione nel Consiglio di Classe; nel capitolo relativo ai Provvedimenti disciplinari, sarà opportunamente trattato l'argomento.

In particolare, spettano alla sola componente docente le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché la valutazione periodica e finale degli alunni.

Art. 38 - Convocazione

Il Consiglio di classe si riunisce quando vi sono esigenze di programmazione o di operatività e comunque in caso di provvedimenti disciplinari; è convocato:

-dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato;

-dalla metà più uno dei suoi componenti; in quest'ultimo caso dal conteggio si esclude il Dirigente.

Art 39 - Presidente

Le riunioni del Consiglio di Classe sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 40 - Segretario e Coordinatore

Le funzioni di Coordinatore del Consiglio di Classe sono attribuite dal Dirigente Scolastico o da chi presiede, a docenti membri del consiglio. Le funzioni di segretario sono attribuite al coordinatore se è il Dirigente a presiedere; in caso di assenza del dirigente, ad un docente membro del consiglio di classe.

Art. 41 - Riunioni

Il consiglio di classe si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, comunque, almeno una volta per ogni trimestre. Le riunioni hanno luogo in ore di servizio non coincidente con l'orario delle lezioni.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Art. 42 - Convocazione

Il Consiglio di interclasse si riunisce quando vi sono esigenze di programmazione- valutazione e verifica. È convocato:

-dal Dirigente Scolastico;

-dalla metà più uno dei suoi componenti; in quest'ultimo caso dal conteggio si esclude il Preside.

Art 43 - Presidente

Le riunioni del Consiglio di Interclasse sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 44 - Segretario e Coordinatore

Le funzioni di Coordinatore del consiglio di interclasse sono attribuite dal Dirigente Scolastico o da chi presiede, a docenti membri del consiglio. Le funzioni di segretario sono attribuite al coordinatore o ad altro docente individuato.

Art. 45 - Riunioni

Il consiglio di interclasse si riunisce mensilmente per la programmazione delle unità di lavoro mensili, ogni bimestre per la valutazione in itinere e ogni quadrimestre per la valutazione sommativa. Le riunioni hanno luogo in ore di servizio non coincidente con l'orario delle lezioni.

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Art. 46

I Consigli di Intersezione possono essere convocati per plesso, con o senza la Rappresentanza dei genitori. Le riunioni prevedono due momenti: il primo di tipo tecnico con la sola presenza degli insegnanti; il secondo con la presenza dei rappresentanti dei genitori. I consigli sono presieduti dal dirigente scolastico o da un suo delegato, si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Art. 47. Integrazione Regolamento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica

Delibera n. 2 del Consiglio di istituto del 31 marzo 2022.

Si è integrato il presente regolamento per consentire la modalità telematica di svolgimento delle riunioni degli oo.cc.

Premessa:

-**Visto** il decreto legge n° 24 del 24/03/2022 che ha decretato la fine dello stato di emergenza al 31/03/2022;

- **Considerato** che l'Istituto è sprovvisto di un locale/auditorium capiente, tale da ospitare organi collegiali con un alto numero di componenti;

-**Visto** il decreto sopra citato che prevede che alcune misure sanitarie anti-covid per la scuola continueranno ad essere vigenti fino al termine dell'anno scolastico;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELIBERA

che gli Organi Collegiali potranno riunirsi in modalità telematica anche oltre il termine decretato come fine dell'emergenza sanitaria, secondo le regole contenute nel Regolamento, già deliberato dal consiglio d'istituto il 09/09/2020 e che farà parte integrante della presente delibera.

a) Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Consigli di classe, interclasse e intersezione, Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto.

b) Definizione

i fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.

c) Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale, idonea a trasmettere la comunicazione nel tempo prefissato di riunione. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e

consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: a) Prendere visione degli atti della riunione; b) Trasmettere pareri sugli atti in discussione; c) Inviare documenti inerenti all'ordine del giorno; d) Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione.

d) Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presuppone la necessità di discussione collegiale in presenza.

e) Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organismo, con tempo sufficientemente congruo rispetto alla data fissata dell'adunanza, assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico (casella di posta elettronica od altro strumento informatico di collaborazione e condivisione documentale) che potrà essere usato per la partecipazione a distanza. Alle convocazioni dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

f) Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria: a) Regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno; b) Partecipazione alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono coloro che non faranno pervenire risposte in merito; c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

g) Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati: a) L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta; b) La griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze; c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo; d) La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; e) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti; f) Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno; g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa, che può essere fatta utilizzando Moduli di Google o la chat.

h) Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo on line del sito web della scuola e avrà validità retroattiva per tutte le deliberazioni degli OO.CC. riunitisi dopo la sospensione delle attività didattiche del 5 marzo 2020, dovuta all'Emergenza sanitaria Covid-19 e resterà in vigore anche oltre il termine dello stato di emergenza previsto per il 31/03/2022 e fino a modifica da parte dello stesso organo che lo ha approvato.

COLLABORAZIONE SCUOLA- FAMIGLIA

Art. 48 – Docenti-Famiglia-

Gli insegnanti ed i familiari, nell'ambito delle proprie competenze e mediante una collaborazione continua, fattiva e responsabile, hanno l'obbligo di impegnarsi in ogni modo, perché ogni iniziativa di carattere educativo, formativo e didattico, dia risultati rispondenti alle finalità istituzionali dell'Istituto Comprensivo.

All'inizio dell'anno scolastico l'istituzione scolastica sottoscrive con la famiglia dell'alunno/a il **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in modo trasparente e condiviso diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica, famiglie e studenti. Il patto di corresponsabilità viene sottoscritto dai genitori e/o tutori e/o affidatari e/o da familiari all'inizio dell'anno scolastico ed ha validità triennale per gli alunni frequentanti la scuola media. In caso di ripetenze il patto ha validità per tutta la permanenza dell'alunno nella scuola. In caso di particolari situazioni, sopraggiunte successivamente alla sottoscrizione, il patto può essere integrato e/o modificato o personalizzato anche nel corso dell'anno. Il Patto di corresponsabilità, diviene vincolante tra le parti con la sua sottoscrizione e pubblicazione all'Albo dell'Istituto

Art. 49 – Incontri-

Il calendario dei colloqui e assemblee è fissato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Nella scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, per il Progetto Accoglienza, sono previsti colloqui iniziali con tutti i genitori degli alunni delle classi prime.

Per incontri che si rendessero necessari in tempi diversi, il docente concorderà con il genitore interessato un appuntamento in orario non coincidente con quello di insegnamento. All'inizio dell'anno scolastico verrà consegnato ai genitori il calendario scolastico e le date di assemblee e colloqui. Non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante le ore di lezione.

Art. 50 – Comunicazioni-

I Docenti, per informare i genitori degli alunni di fatti riguardanti questi ultimi, si possono servire:

- a) del Registro elettronico;
- b) del diario degli alunni;

c) del telefono, in casi urgenti ed eccezionali.

Art. 51 – Diritto di assemblea dei genitori-

Le assemblee dei genitori (di classe, corso, intercorso o di istituto) sono regolate dalle disposizioni contenute nell'Art.45 del D.P.R. n. 416 del 31/05/1974.

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblee di classe, previa comunicazione scritta di almeno due delegati di classi o da 1/3 dei genitori al Dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della riunione, precisando l'ordine del giorno, il giorno e l'ora della riunione, sempre e comunque oltre l'orario delle lezioni. Qualora fossero interessate più classi, possono riunirsi in un'unica assemblea convocata dalla maggioranza dei rappresentanti di classe o da 1/10 dei genitori. La comunicazione alle famiglie degli alunni sarà data tramite avviso sul registro elettronico.

Art. 52 - Per nessun motivo è consentito ai genitori, o estranei, di recarsi personalmente nelle classi o di circolare nei locali scolastici senza una debita autorizzazione. I genitori possono essere invitati, previo consenso del Dirigente scolastico, nelle classi qualora i docenti ritengano di avvalersi del loro apporto per fini didattici e formativi

Art. 53 - Gli avvisi alle famiglie saranno dati attraverso il registro elettronico, ove sarà cura del genitore apporre la presa visione. I docenti della prima ora del giorno successivo verificheranno che gli avvisi siano stati visionati dai genitori.

Art. 54 - Le verifiche scritte sono a disposizione dei genitori che desiderano visionarle; se il genitore desiderasse visionarle a casa, può richiedere una fotocopia all'insegnante interessato, anche per iscritto. Le fotocopie sono a carico del genitore.

Art. 55 - La scuola telefona a casa dell'alunno gratuitamente per problemi di salute.

Art. 56 - Le fotocopie richieste dagli alunni per mancanza o dimenticanza del libro di testo o perdita del materiale sono a carico delle famiglie.

DURATA DELLE LEZIONI

Così come evidenziato in premessa, questo Istituto Comprensivo si compone di più Sezioni che per le loro realtà interne devono necessariamente differenziarsi nell'organizzazione della giornata scolastica compresa tra l'inizio e la fine delle lezioni. Le attività didattiche giornaliere sono articolate su cinque giorni, l'orario delle lezioni e il calendario scolastico sono stabiliti all'inizio dell'anno, su proposta del Collegio dei Docenti deliberata dal Consiglio di Istituto.

Ai genitori sarà consegnata apposita scheda informativa dove vengono indicate tutte le notizie riguardanti l'organizzazione interna e la permanenza a scuola.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 57 -I Docenti, nei diversi momenti dell'attività scolastica, sia che si svolga dentro o fuori la Scuola, hanno il dovere della vigilanza sugli alunni. A tale scopo il Dirigente Scolastico predispone opportune modalità di servizio. Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni, in occasione di momentanea assenza dei Docenti (C.M.187 del 1964).

Qualora un gruppo di alunni o una classe fosse momentaneamente senza la vigilanza del suo docente (per ritardo nell'arrivo del titolare o del supplente, per malore del docente in servizio che comporti il suo allontanamento urgente ecc.), gli insegnanti delle classi vicine e il personale ausiliario devono:

-organizzarsi per vigilare sui minori nel modo più opportuno;

-avvertire la segreteria e/o il collaboratore di plesso.

Art. 58 - È fatto divieto ai docenti allontanare per motivi disciplinari gli alunni dall'aula durante le lezioni, ponendoli in una situazione di non sorveglianza.

Art. 59 -In caso di sciopero, sia il personale docente che i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (parere C.S. 27.01.1982) rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.

I docenti sono sempre responsabili della vigilanza sugli alunni e, in caso di dolo o colpa grave, la responsabilità diventa penale, civile e/o patrimoniale (l. 312/80 art. 61).

I medesimi non sono responsabili nel caso in cui possono dimostrare di "non avere potuto impedire il fatto" (parere C.S. 1423/71).

Art. 60 - In caso di malore o infortunio degli alunni si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e, se necessaria, si chiamerà il 118. Gli insegnanti sono tenuti a denunciare il fatto alla Dirigenza, anche in caso di infortuni apparentemente lievi che non devono essere sottovalutati, mentre i genitori devono far pervenire il certificato medico, in brevissimo tempo, nel caso in cui gli alunni siano accompagnati al Pronto Soccorso, in modo da poter ottemperare a vincoli normativi e assicurativi.

INGRESSO E PERMANENZA A SCUOLA

Art. 61 - L'ingresso degli alunni della scuola secondaria di I grado avviene alle ore 8.00 al suono della campana.

Art. 62 - Al suono della campana ore 08,00 nella sede centrale, gli alunni entreranno in classe in modo ordinato dove saranno accolti dagli insegnanti impegnati la prima ora.

Detti insegnanti dovranno trovarsi a scuola almeno cinque (5) minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.

Art. 63 - Per la scuola dell'infanzia, trattandosi di sezioni di scuola materna che ospitano bambini dai tre (3) ai cinque (5) anni, l'ingresso è consentito dalle ore 08,00 alle ore 09,00 ed ai genitori è permesso di accompagnare i figli in classe ed allontanarsi immediatamente dai locali scolastici per ovvi motivi di sicurezza e per permettere un normale svolgimento delle lezioni.

Art. 64 - Nelle sezioni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è obbligatorio per gli alunni indossare il grembiule consigliato dagli insegnanti.

Art. 65 - Durante i pochi minuti di attesa negli atri, per le scale e lungo i corridoi è vietato vociare, correre o comunque cagionare disordini o danni agli arredi o all'immobile.

Art. 66 - Le lezioni nella scuola primaria hanno inizio alle ore 8.00. Agli adulti è consentito di arrivare in anticipo, ma non potranno sostare dentro i locali scolastici per evitare di disturbare in qualsiasi modo eventuali altre iniziative che si svolgono contemporaneamente nei locali dell'Istituto. È consentito un margine di flessibilità oraria di 10 min. nell'orario di ingresso per gli alunni i cui genitori hanno figli/figlie anche in plessi del nostro istituto.

INTERVALLO

Art. 67 - Durante l'intervallo, gli alunni:

- devono uscire dalle aule senza correre e gridare;
- non devono entrare in altre aule, negli uffici e nei laboratori incustoditi;
- devono intrattenersi negli spazi immediatamente vicini la loro aula;
- non possono dal piano terra salire al primo piano e viceversa;
- possono recarsi nei servizi igienici evitando di sostare ed impedire così ai più piccoli di usarli;
- non devono fumare. Tale divieto è esteso agli Insegnanti ed al personale ATA;
- non devono disturbare compagni e compagne anche di altre classi con spintoni, parolacce o espressioni offensive;
- non devono stazionare nell'immediata vicinanza della Presidenza, della Segreteria e della Sala Insegnanti.

Nella scuola Secondaria, l'intervallo si effettua dalle ore 10,45 alle ore 11,00.

Art. 68 - Il personale docente ed i collaboratori scolastici vigileranno sul comportamento degli alunni, soffermandosi lungo i corridoi fino alla fine dell'intervallo, per evitare che si arrechi pregiudizio o danni alle persone o alle cose.

Art. 69- Il Docente di sorveglianza si allontanerà solo dopo avere consegnato la classe all'Insegnante della quarta ora.

Art. 70 - Per garantire una maggiore presenza e sorveglianza, gli Insegnanti che entrano per attività nella quarta ora devono trovarsi nel corridoio dove è ubicata la loro aula alle ore 10.55 e cioè cinque minuti prima della fine dell'intervallo.

Art. 71 - I collaboratori scolastici vigileranno che il rientro degli alunni nelle classi avvenga nel massimo ordine e quanto più speditamente possibile.

Art. 72 - Dopo l'intervallo gli alunni possono chiedere di recarsi nei servizi igienici solo in caso di assoluta necessità e mai in coppia.

Art. 73 - Nella scuola Primaria, l'intervallo si effettua alla fine della seconda ora ed esattamente dalle ore 10,00 alle ore 10,15.

Art. 74 -Gli alunni, per consumare la colazione, resteranno in classe, sempre nel rispetto delle regole di buon comportamento. Si recheranno nei servizi igienici, sempre sotto la sorveglianza degli Insegnanti e dei collaboratori scolastici che vigileranno scrupolosamente per evitare che gli alunni si avvicinino alle scale e per evitare che entrino in altre aule. Durante l'intervallo agli alunni è vietato sostare lungo i corridoi e nei bagni.

ACCESSO AI BAGNI

Art. 75- Gli alunni potranno recarsi nei servizi solamente in caso di vera necessità nell'arco della giornata scolastica (salvo casi certificati), uno per volta, esclusivamente nel proprio piano di appartenenza, secondo la necessità e la discrezionalità dell'insegnante, previa annotazione sul modulo appositamente predisposto per ogni classe, indicando l'ora di uscita dell'alunno. Gli alunni potranno usufruire dei bagni dalle h 9.00. Non è consentito sostare nei locali dei servizi igienici e nei corridoi.

USCITA DALLA SCUOLA

Art. 76 - L'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente dell'ultima ora e del personale ausiliario. I docenti accompagneranno ordinatamente gli alunni fino all'uscita della scuola.

Il personale ausiliario di turno provvederà a far trovare aperti i vari ingressi.

USCITA ANTICIPATA

Art. 77 - In caso di sciopero proclamato dalle OO.SS. o di richiesta di assemblea in orario di lavoro, la presidenza adotta le procedure previste dal vigente Contratto Nazionale del Comparto Scuola e dalle norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, avvertendo le famiglie degli alunni sulle modalità e la durata delle suddette azioni e sulla ripresa della regolare attività. Le comunicazioni verranno diffuse mediante avvisi, circolari sul registro elettronico che i genitori sono tenuti a firmare per presa visione, in modo da consentire ai docenti di verificare che la notizia abbia raggiunto le famiglie.

Art. 78 - In caso di modifica dell'orario a causa dell'impossibilità di sostituire docenti assenti la prima o l'ultima ora di lezione (nella scuola secondaria di I grado), verrà dato avviso scritto alle famiglie dell'eventuale ingresso in seconda ora ed uscita anticipata. Gli alunni che non avessero fatto firmare tale avviso resteranno a scuola fino al termine dell'orario scolastico.

PERMESSI DI USCITA

Art. 79- Qualora gli alunni debbano uscire prima del termine delle lezioni, la Presidenza, valuterà i motivi della richiesta; in ogni caso i ragazzi dovranno allontanarsi dalla scuola accompagnati dai genitori o con delega firmata, da chi ne fa le veci al momento della richiesta, riconoscibile con documento di identità che dovrà esibire al collaboratore insieme alla delega. Nessun minore può essere delegato a prelevare alunni dalla scuola.

Art. 80- I permessi agli alunni per entrate posticipate ed uscite anticipate, devono essere compilati e firmati dal genitore (se si è certi della sua identità).

Art. 81- Il permesso di uscita compilato su apposito modello sarà firmato dal Dirigente o dal Vicario/responsabile di

plesso o dal docente in classe in quel momento. Una copia del permesso sarà consegnata all'insegnante della classe da un collaboratore scolastico e annotato sul registro di classe.

Art. 82- I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia che chiedono l'uscita anticipata sosterranno all'ingresso, al fine di non turbare l'emotività del gruppo-sezione.

Art. 83 - Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria – Per particolari esigenze di famiglia o di salute, è possibile consegnare un alunno ai genitori prima dell'orario di uscita. Le uscite anticipate devono contenere le relative motivazioni e la firma di uno dei genitori.

RITARDI

Art. 84 – Tutti i ritardi devono essere giustificati dai genitori o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto fornito dalla scuola nella scuola secondaria, sul diario nella scuola primaria, direttamente all'insegnante nella scuola dell'infanzia. Le giustificazioni saranno controfirmate dall'insegnante della prima ora.

Art. 85– I ritardi fino a 15 minuti saranno tollerati, purché non siano abitudinari e giustificati dal genitore lo stesso giorno o il giorno successivo, previa autorizzazione con firma della Dirigenza.

Art. 86 - Dalle ore 8.15 gli alunni ritardatari non potranno avere accesso in classe senza relativa giustificazione firmata dal genitore e autorizzata dalla presidenza. L'ingresso in aula avverrà alla seconda ora.

Art. 87 - In caso di ritardo senza valida giustificazione, l'insegnante provvederà a comunicare quanto accaduto alla famiglia dell'alunno mediante telefonata.

Art. 88 - In caso di ritardi ripetuti e ingiustificati (5 ritardi), il coordinatore di classe, previa autorizzazione della Dirigenza, provvederà a convocare i genitori e a coinvolgere la famiglia.

Art. 89- Più ritardi ingiustificati (5 ritardi) vengono considerati mancanze disciplinari; in ogni caso gli alunni ritardatari devono essere accolti a scuola con le modalità di cui sopra.

Art. 90- Gli alunni della scuola dell'infanzia accompagnati in ritardo dai genitori, saranno affidati al personale non docente che provvederà all'inserimento in sezione al fine di evitare l'interruzione delle attività didattiche.

Art. 91- Nella scuola Primaria l'orario d'ingresso degli alunni, può avere 10 minuti di tolleranza in casi eccezionali. In caso di ritardo (max alle ore 9.00) i genitori affideranno l'alunno al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe con relativo biglietto di ritardo autorizzato dalla Dirigenza.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Art. 92 -Tutte le assenze dalle lezioni dovranno essere giustificate da uno dei genitori, che ha apposto la propria firma sul libretto delle giustificazioni al momento del suo ritiro. In casi particolari l'alunno può essere giustificato da un familiare autorizzato dal genitore che dovrà apporre la propria firma sul libretto delle giustificazioni, accanto a quella del genitore ed in presenza del genitore stesso. La firma in ogni caso deve risultare identificabile con quella depositata.

Art. 93- Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate il giorno successivo; gli alunni inadempienti, dopo il terzo giorno, dovranno venire accompagnati.

Art. 94 – Le assenze sono giustificate dai docenti della prima ora i quali, in eventuali casi dubbi, verificheranno con i genitori l'autenticità della firma.

Art. 95– Le assenze superiori a cinque giorni consecutivi per motivi di famiglia devono essere comunicate preventivamente in presidenza

Art. 96 - Per le assenze superiori a **10 giorni** causate da malattia, oltre alla giustificazione devono esibire il certificato medico che comprovi l'avvenuta guarigione.

Art. 97 - Il genitore autocertifica l'assenza del figlio non dovuta a malattia.

Art. 98 - Dopo quattro assenze sul libretto, la quinta dovrà essere giustificata personalmente dal genitore.

Art. 99- Le assenze superiori ai $\frac{3}{4}$ dell'orario personale previsto pregiudicano l'ammissione alla classe successiva o agli esami. Le deroghe alla normativa riguardano le assenze dovute a grave patologia e/o a grave disabilità, ricovero ospedaliero certificato o gravi motivi di famiglia.

RICHIESTE DI ESONERO

Art. 100 - Gli alunni che necessitano di essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di Educazione Motoria dovranno presentare in Segreteria la domanda del genitore o di chi ne fa le veci, corredata da certificato medico comprovante la non idoneità agli esercizi di Educazione Motoria e assisteranno alle lezioni. Per esoneri dalle singole lezioni è necessaria la richiesta del genitore scritta e motivata.

USCITE NEL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 101 - La Scuola attribuisce una positiva valenza formativa alle esperienze didattiche, culturali e aggregative che si realizzano mediante uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione. Tali esperienze dovranno essere programmate per poter consentire, in ogni caso, la partecipazione di tutti gli alunni, compresi coloro in stato di disabilità.

Per la regolamentazione specifica relativa alle uscite nel territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione si veda l'allegato n. 1

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E TABELLE DELLE SANZIONI

Art. 102- I principi generali.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Ogni alunno è responsabile delle proprie azioni ed ha diritto di esporre le proprie ragioni prima dell'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare.

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

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica compatibilmente con le risorse disponibili.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

Per la regolamentazione specifica relativa i provvedimenti disciplinari e sanzioni si veda l'allegato n. 2.

ORGANO DI GARANZIA

Art. 103 - Per le impugnazioni contro le decisioni degli Organi scolastici competenti che infliggono le sanzioni disciplinari di cui all'art. 112 è istituito un apposito Organo di Garanzia all'interno della scuola.

L'Organo di Garanzia è composto:

-dal Dirigente scolastico, che lo presiede;

-da n. 2 rappresentanti eletti dai genitori che fanno parte del Consiglio di Istituto;

-da n.1 docente, designato dal Consiglio di Istituto, che svolge il compito di segretario verbalizzante.

I genitori del Consiglio di Istituto eleggono, altresì, un membro supplente per la componente dei genitori che subentra al membro effettivo in caso di doversi astensione se genitore dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia (incompatibilità), lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione scolastica.

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

L'Organo di Garanzia può essere interpellato per richiesta di un genitore, di un gruppo di genitori, del Direttivo dell'Associazione genitori o di chiunque vi abbia interesse.

Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione del ricorso.

L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogni qualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione ordinaria deve avvenire con almeno tre giorni di anticipo. In caso di urgenza motivata, il Dirigente potrà convocare l'O. G. anche con un solo giorno di anticipo.

Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia; è sufficiente, infatti, la presenza del Dirigente scolastico, quella del docente e di un rappresentante della componente genitori.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza semplice. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla decisione.

Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal Dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, né darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Dal Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n.249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) all'Art.2 (diritti), sono state estrapolate alcune indicazioni che meglio chiariscono quali sono le aspettative degli utenti della scuola:

Art. 104 - diritti:

- Lo studente del Primo Ciclo ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli STUDENTI, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste e sviluppare temi liberamente scelti.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva per cui i docenti delle singole discipline sono tenuti ad indicare in modo chiaro le situazioni di partenza sotto il profilo delle competenze didattiche (obiettivi minimi disciplinari e trasversali irrinunciabili) e indicarne le modalità per il loro raggiungimento.
- Gli studenti verranno informati dal docente coordinatore su quanto deliberato dal Consiglio di classe in relazione al raggiungimento degli obiettivi didattici e disciplinari; sui criteri di valutazione basati su obiettivi minimi indispensabili per il conseguimento del Diploma di Licenza Media che tengano conto della situazione di partenza sociale e culturale dell'allievo dal momento che la scuola di oggi mira ad innalzare la qualità complessiva del processo formativo. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti o i loro genitori possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano, su consiglio dei docenti, il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Dette attività sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per:
 - Assicurare una formazione umana, etica e culturale di qualità, nella quale il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo";
 - Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
 - Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
 - Creare un clima di serenità, di confronto, di reciprocità, di dialogo, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco tra gli studenti, l'integrazione, l'accoglienza e il rispetto di sé e degli altri;
 - Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
 - Intraprendere relazioni aperte al dialogo e alla collaborazione con le famiglie, con gli alunni e con tutte le agenzie educative presenti nel territorio.
- L'Istituzione scolastica si impegna a garantire l'esercizio dell'attività didattica in ambienti puliti, ordinati e sicuri e mette a disposizione degli studenti le attrezzature, i laboratori e tutte le dotazioni di cui dispone la scuola. Ogni aula sarà formalmente affidata alla classe.
- Gli studenti si impegnano a rispettare, a non recare alcun danno alle aule, alle suppellettili, alle attrezzature utilizzate e a mantenerle in condizioni decorose. Le famiglie si impegnano a risarcire economicamente i danni, le lesioni o le sottrazioni al patrimonio scolastico di cui si siano resi responsabili i propri figli. Le modalità del risarcimento sono esplicitate nel regolamento di Istituto.
- L'istituzione scolastica assume il dovere di una costante e puntuale informazione sull'organizzazione e sui servizi offerti dalla scuola, sulle attività curriculari ed extracurriculari, sugli avvenimenti culturali che animano la vita dell'istituto attraverso avvisi, circolari e comunicazioni e attraverso il costante e puntuale aggiornamento della pagina Web.
- Le famiglie assumono il dovere del controllo attivo, costante e puntuale delle comunicazioni emesse dalla scuola tramite avviso, circolari e il puntuale aggiornamento della pagina Web nonché l'impegno a tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti.

Art. 105 - doveri:

- Gli studenti sono obbligati a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un

comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'Art.1.

- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- Gli alunni devono curare l'igiene personale e devono venire a scuola decentemente vestiti e puliti.
- La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche Culturali, lavori di gruppo, visite guidate, ecc.) che vengono svolte nel contesto dell'iter scolastico. In classe gli alunni possono cambiare il posto loro assegnato in precedenza solo con l'autorizzazione dell'insegnante. Il saluto collettivo della classe al Preside, agli Insegnanti e agli Ospiti, che entrano nell'aula, si esprime alzandosi in piedi.
- Gli alunni devono portare a scuola i libri delle lezioni previste dall'orario interno, i quaderni, il diario e tutto il materiale indispensabile per il regolare lavoro scolastico.
- Non è consentito portare a scuola (pena sequestro) oggetti o pubblicazioni che possono provocare distrazione o distogliere comunque l'attenzione dalle lezioni.
- Durante le lezioni, gli alunni devono tenere un atteggiamento civile e devono in ogni caso evitare di disturbare lo svolgimento delle spiegazioni, dei colloqui e delle prove scritte, grafiche e pratiche.
- Durante lo svolgimento delle lezioni di una determinata disciplina non è consentito studiare argomenti di altre lezioni o, trascrivere i compiti non svolti a casa, a meno che non sia stata concessa dall'insegnante la relativa autorizzazione.
- Gli alunni non devono assolutamente deturpare, sporcare o danneggiare le suppellettili della scuola; gli autori saranno tenuti al risarcimento dei danni e incorreranno in provvedimenti disciplinari, se nel loro gesto sarà riconosciuta la volontarietà.
- Agli alunni è vietato affacciarsi dalle finestre o sporgersi dalle ringhiere.
- Durante il cambio dell'ora, gli alunni attenderanno l'insegnante restando in classe e seduti, senza trasformare l'aula in palestra o altro.
- Agli stessi è assolutamente vietato entrare in Presidenza, in Segreteria, in Sala Insegnanti e nei Laboratori senza la necessaria autorizzazione ed alla presenza di persone adulte autorizzate.
- Il cellulare non deve essere utilizzato a scuola, così come indicato dalla nota ministeriale del 19 settembre 2023 che fa riferimento alla nota n.107190 del 19 dicembre 2022. contenente indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e dispositivi elettronici.

Qualora un alunno non dovesse rispettare il divieto, il cellulare sarà ritirato e riconsegnato solo al genitore, con conseguenze sanzionatorie:

- ✓ un solo episodio comporterà un ammonimento con nota disciplinare
- ✓ la recidiva comporterà il divieto di partecipazione ad uscite didattiche e visite d'istruzione.
- ✓ l'uso inappropriato dei social e della messaggistica tra compagni avente per contenuto anche la diffusione di immagini di compagni o adulti/docenti comporterà gravi conseguenze anche penali.
- ✓ Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.
- ✓ I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.
- ✓ La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.
- ✓ Tutti gli alunni hanno il diritto a svolgere il proprio percorso di formazione e crescita all'interno di un ambiente di apprendimento sicuro e sereno. Contemporaneamente tutti gli studenti si impegnano ad avere un atteggiamento inclusivo e rispettoso nei confronti delle differenze.
- ✓ Qualsiasi atto di bullismo o cyberbullismo all'interno dell'istituto è ritenuto deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente. Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo e in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es: messaggi offensivi inviati di notte dal pc di casa,..), se conosciute dagli operatori scolastici (docenti, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il Patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.
- ✓ Agli alunni è assolutamente vietato usare o manomettere qualsiasi macchina elettrica o no, lasciata momentaneamente incustodita sia nelle aule che nei corridoi.
- ✓ Agli alunni, infine, è assolutamente vietato manomettere il circuito elettrico, idraulico, telefonico ecc. (idranti ed estintori compresi).
- ✓ Durante la prima ora di lezione nessun alunno può uscire dall'aula se non per seri motivi, e sempre con l'autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ All'inizio della prima ora, gli alunni avranno cura di disporre i banchi in modo da agevolare un'eventuale evacuazione della classe lasciando, dove è possibile, spazi percorribili, oltre al corridoio centrale, tra i banchi e i muri della classe; a tale scopo, disporranno pure gli zaini sotto le sedie e non sulle spalliere o lungo i corridoi.

ATTREZZATURE SCIENTIFICHE - LABORATORI -- SUSSIDI AUDIOVISIVI ED ALTRI SUSSIDI DIDATTICI

Art. 106 - uso delle apparecchiature:

I laboratori della Scuola e i monitor touch dovranno essere utilizzati al fine di rendere più proficuo l'insegnamento e a garantire agli allievi un costante training tra teoria ed applicazione, l'allievo, se adeguatamente stimolato e supportato, risponde agli stimoli con inaspettata capacità. Ciascun docente potrà utilizzare le attrezzature ed i laboratori singolarmente o nell'ambito dell'interdisciplinarietà assieme ad altri, per fornire quelle informazioni necessarie all'istruzione ed alla formazione del discente. Per tale scopo il Dirigente Scolastico affiderà ai docenti delle varie discipline, disponibili a tale compito, la responsabilità dei vari laboratori.

Art. 107 - Gli insegnanti interessati all'uso del laboratorio si rivolgeranno al Responsabile in tempi utili, per non rischiare interferenze con altri colleghi che hanno richiesto prima di utilizzare il medesimo laboratorio.

Art. 108 - Agli insegnanti è consentito programmare solo settimanalmente l'uso dei laboratori per consentire a tutti una pari opportunità.

Art. 109 - Ciascun docente potrà usufruire del materiale didattico esistente nei vari laboratori, se lo riterrà opportuno nelle stesse classi, purché si renda responsabile del materiale o macchina prelevata, possibilmente riempiendo un'apposita scheda prestampata e fornita dalla scuola per illustrare il lavoro svolto e dove si impegna di restituirla integra.

Art. 110 - I docenti che fanno richiesta dell'utilizzo dell'aula multimediale dovranno prima fornirsi del software personale e durante la lezione vigileranno affinché gli alunni facciano un uso corretto dei computer. Dopo l'utilizzo, il docente curerà che il locale venga rimesso in ordine e chiuso a chiave.

Art. 111 - Per quanto riguarda i sussidi si stabilisce quanto segue:

-l'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le necessità dell'ufficio di Segreteria e della Dirigenza dell'Istituto;

-l'uso diretto è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio che, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei collaboratori della Dirigenza, non potranno soddisfare le richieste;

-nessun altro può procedere all'utilizzazione in prima persona, salvo particolari e occasionali autorizzazioni del Dirigente scolastico o del DSGA;

-non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato;

-la richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo senza pretendere la realizzazione seduta stante;

-i docenti potranno richiedere l'esecuzione di fotocopie solo per i motivi didattici di seguito elencati:

- * Compiti in classe e prove scritte varie. Si procederà dove possibile con la copiatura fronte-retro per l'imprescindibile esigenza di risparmio di risorse finanziarie e ambientali.
- * Sussidi per gli alunni con il sostegno, DSA e BES.
- * Tabelle, prontuari, schemi vari e disegni necessari per lo svolgimento di lezioni ed esercitazioni.
- * Programmi di gite e/o visite guidate.
- * Materiale didattico per lo svolgimento di progetti inseriti nel PTOF.

Si ricorda che è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di interi capitoli di testi.

In particolare, non è consentito fotocopiare pagine del testo in adozione, per favorire il senso di responsabilità dell'alunno nel portare il materiale didattico.

Art. 112 - Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili a scuola.

Come avviene ormai in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia l'uso del cellulare a scuola è vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'istruzione con una direttiva (cfr. *direttiva 15 marzo 2007 e circ. del 2022*), impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso a scuola, con esplicito divieto durante le lezioni.

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici, rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa, sia per i compagni. Ma l'uso, come ha precisato la Direttiva Ministeriale, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare.

Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma è vigente anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. ricreazione / mensa / palestra / campo polivalente esterno / presso i servizi igienici della scuola).

L'estensione del divieto d'uso ai momenti di pausa risponde ad un'esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra le persone, dal momento che è piuttosto evidente la tendenza dei ragazzi ad "isolarsi", attraverso l'operatività sui propri dispositivi mobili (per giocare, ascoltare musica o per inviare/ricevere messaggi anche attraverso social network come Facebook, WhatsApp, Twitter e altro).

È previsto il divieto dell'uso del cellulare, compreso il ritiro temporaneo del telefono, in caso di uso scorretto o senza controllo in mano a minori. Riguardo al sequestro, è bene precisare che la Scuola può trattenere il cellulare sequestrato, in casi di scorretto comportamento reiterato dell'alunno/a, per poi restituirlo direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori.

LE FAMIGLIE sono invitate a collaborare in sintonia e sinergia con l'Istituto, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso.

Resta inteso, come ha precisato anche la Direttiva Ministeriale, che nel caso in cui, durante lo svolgimento delle lezioni, vi siano eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, la scuola garantisce, come da sempre è avvenuto, la possibilità di una comunicazione mediante il telefono fisso degli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

SI RICHIAMA L'ATTENZIONE DEGLI ALUNNI, DEI DOCENTI E DELLE FAMIGLIE sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyber-bullismo. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati, in particolare per violazione della privacy (codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003, GDPR e art. 10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'Autorità Giudiziaria da parte dell'interessato (con il rischio di multe irrogate dall'Autorità Garante della Privacy), oltre alle sanzioni disciplinari previste.

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

SI INVITANO I DOCENTI, nonché i Collaboratori Scolastici, a vigilare con la massima attenzione e ad intervenire tempestivamente verso colui che compie infrazione in merito.

IL DIVIETO DI UTILIZZARE IL TELEFONO CELLULARE, DURANTE LE LEZIONI, VALE ANCHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO.

AULA SCRITTURA CREATIVA/BIBLIOTECA

Art. 113 - finalità

L'aula di scrittura creativa ha lo scopo di promuovere la lettura e la scrittura creativa ed avvicinare gli alunni al mondo dei libri, diventando uno spazio e un rifugio che apre mondi, stimola l'immaginazione e la creatività, è un importante servizio che valorizza e concorre alla formazione degli alunni, al sostegno dell'attività didattica dei docenti ed a stabilire un rapporto stretto di continuità tra scuola e famiglia.

Per la regolamentazione specifica relativa all'utilizzo dell'aula di scrittura creativa/biblioteca si veda l'allegato n. 3

AULE DEDICATE

(ARTE, STEM, POLIFUNZIONALE, MULTIMEDIALE, MUSICALE, MULTISENSORIALE)

Art.114- premessa

Le aule dedicate della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per garantire l'efficienza delle aule stesse.

- Tutti gli alunni possono fruire delle aule dedicate presenti nell'istituto. La presenza del docente accompagnatore è condizione essenziale per la fruizione delle aule.
- Nell'aula è vietato consumare cibo o bevande e lasciare rifiuti.
- Ciascun docente, al momento dell'accesso negli ambienti predisposti, è tenuto a compilare scrupolosamente l'apposito registro delle presenze, firmando l'accesso e annotando la data e l'ora.
- Non è possibile utilizzare le aule dedicate per altre attività didattiche, salvo dietro autorizzazione del DS.
- Non prelevare strumenti e/o materiale per un utilizzo in ambiente diverso dall'aula.
- Durante la permanenza all'interno dell'aula, il docente accompagnatore è ritenuto pienamente responsabile di tutto quanto avviene al suo interno.
- Al termine delle attività il docente accompagnatore è tenuto a riporre gli strumenti utilizzati negli appositi spazi; riguardo gli strumenti digitali, si avrà cura di riportarli spenti e collegati agli alimentatori pronti per la ricarica.
- Il docente che intende svolgere attività con l'ausilio degli strumenti digitali, avrà cura di provvedere in anticipo all'accensione dell'alimentatore generale.
- L'eventuale rottura dolosa di attrezzature è soggetta a rifusione del costo delle stesse.
- Agli alunni è vietato l'accesso all'aula durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni.
- È fatto obbligo a tutti i docenti di attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente regolamento.
- È obbligo per chiunque entri nelle aule dedicate conoscere il regolamento.

USO PALESTRA

Art. 115. Norme generali e compiti dell'insegnante

- Gli insegnanti in servizio presso l'Istituto sono responsabili delle attrezzature e della buona manutenzione degli ambienti.
- Gli attrezzi custoditi in appositi contenitori o armadi sono a disposizione di tutti gli insegnanti di attività motoria che nel corso delle proprie lezioni sono responsabili del riordino delle attrezzature utilizzate.
- Il danneggiamento o l'usura delle attrezzature vanno segnalati al Referente che riferirà al DSGA per possibili riparazioni o sostituzioni.
- **Norme per gli alunni**
- Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano come esonerati all'attività pratica. Gli alunni, durante l'attività fisica, non devono indossare oggetti (fermagli, orecchini, spille, collane, etc.) che possono diventare pericolosi per sé stessi e per gli altri.
- È vietato agli studenti usare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante di Educazione motoria.

- Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denari, orologi ed altri oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. Gli insegnanti e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
- È vietato consumare la merenda in palestra e negli impianti sportivi utilizzati.

COMODATO D'USO GRATUITO LIBRI DI TESTO

Art. 116. finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la concessione in comodato d'uso gratuito dei libri di testo agli alunni del III Istituto Comprensivo "G. Verga".

Per la regolamentazione specifica relativa al comodato d'uso gratuito dei libri di testo in possesso della scuola, si veda l'allegato n. 4

COMODATO D'USO GRATUITO DEVICES

Art. 117. Finalità

Il presente Regolamento disciplina la concessione in comodato d'uso gratuito agli alunni dei dispositivi digitali di proprietà del III Istituto Comprensivo "G. Verga".

Per la regolamentazione specifica relativa al comodato d'uso gratuito dei devices in possesso della scuola, si veda l'allegato n. 5

VALIDITÀ DELL'ATTO

Art. 118 - La validità del presente Regolamento di Istituto è soggetta all'approvazione della metà più uno dei presenti facenti parte del Consiglio di istituto, all'inizio dell'anno scolastico. Ogni aggiunta o modifica al presente Regolamento di Istituto è soggetta all'approvazione della metà più uno dei presenti facenti parte del Consiglio di istituto, in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 119- Il presente Regolamento può essere modificato, aggiornato ed integrato ogni qualvolta si ravvisi la necessità di adeguarlo alle esigenze degli utenti ed alle strategie didattico-operative del PTOF dell'Istituto.

Il Regolamento ed i documenti fondamentali dell'istituzione scolastica sono pubblicati all'albo dell'Istituto e al sito Web: www.icvergapachino.edu.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Grazia Maria Caruso)

(Firma autografata sostitutiva a mezzo di stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lg. n° 39/1993)