



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. Tomasi di Lampedusa”

Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago e Sambuca di Sicilia
(AG) Via Roma n. 1. - 92018 Santa Margherita di
Belice (AG)

C.M.: AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.:

UF56TWTel.: 092531260 -

092538062

P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web:
www.ictlampedusa.edu.it



Istituto Comprensivo Statale “G. Tomasi di Lampedusa” - Santa Margherita di Belice



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**ANNO SCOLASTICO
2025/2026**

Delibera n. 33 del Collegio dei Docenti del 08/01/2026



Regolamento d'Istituto

Premessa

Il Regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola al fine di garantire un ordinato e responsabile funzionamento, basato sul rispetto delle leggi, sulla collaborazione tra le varie componenti della Scuola e sulla relazione sinergica e costruttiva con l'utenza e gli Enti territoriali. L'osservanza e il rispetto, da parte di operatori e utenti, delle norme espresse in questo regolamento, contribuiscono concretamente alla formazione del senso di responsabilità degli alunni e concorrono a promuovere la crescita integrale della persona nei suoi più alti valori morali e sociali.

Il regolamento di istituto è volto a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "G. Tomasi di Lampedusa". Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche della scuola e della comunità locale.

L'Istituto ha continuato ad adottare uno specifico Patto di corresponsabilità per le famiglie, finalizzato alla prevenzione e al contenimento del virus.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme di seguito elencate:

- Circolare ministeriale 16 aprile 1975, n.105;
- "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249;
- Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;
- Direttiva del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
- Direttiva n. 16/2007 "Prevenzione e lotta al bullismo" e legge 29 maggio 2017, n.71 "Disposizioni a tutela
- dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";



Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago e Sambuca di Sicilia (AG)
Via Roma n. 1. - 92018 Santa Margherita di Belice (AG) C.M.: AGIC80800E -
C. F.: 92010670849 - C.U.:



UF56TWTel.: 092531260 - 092538062

P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web: www.ictlampedusa.edu.it

- Direttiva n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo: telefoni cellulari, sanzioni disciplinari, corresponsabilità genitori e docenti” e decalogo del MIUR del 19 gennaio 2018;
- D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 “ Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti” e successivi chiarimenti del 30 novembre 2007;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- Normativa sulla sicurezza D.lgs 9 aprile 2008, n.81

Il regolamento è elaborato nel rispetto di tutte le norme generali sull'istruzione. Per i diritti e i doveri dei docenti, in particolare, si rinvia ai testi del CCNL Comparto Scuola 2006-2009, alla Legge 150/2009 e al nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti Dpr 62 del 16.04.2013, a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti. Vengono recepite le norme introdotte dalla legge 107 del 15 luglio 2015 rispettandone i principi e le indicazioni.

In ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 comma 3 della Legge 71/2017, è stato individuato fra i docenti dell'Istituto un referente a cui è affidato il compito di collaborare con il Dirigente e di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.

Il Referente del bullismo e cyberbullismo:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, la “Safer Internet Day” (SID);
- promuove la dotazione del proprio istituto di una ePolicy, con il supporto di “Generazioni Connesse”.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a Scuola viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si



impegnano a rispettare le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli. Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti.

La convocazione degli Organi Collegiali è disposta con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

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 - Processo verbale

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

Ciascuno degli Organi Collegiali 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.

Art. 8 - Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 9 - 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. 10 - Prima Convocazione

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Il C.d.I. si riunisce nella sede della scuola.

Art. 11 - Convocazioni successive-

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

- A. dal Presidente su propria iniziativa;
- B. 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;
- C. dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- D. dal Vice Presidente, in caso di assenza o di impedimento del Presidente, per delega di quest'ultimo;
- E. dal Presidente della Giunta Esecutiva (per delega della stessa), qualora il Presidente ed il Vice Presidente siano, per qualsiasi motivo, nell'impossibilità di disporre le convocazioni.

A conclusione di ogni seduta, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

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

Art. 12 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente-

Nella prima seduta, il C.d.I. 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 C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Art. 13 - 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. 14 – Surroga dei membri del Consiglio cessati -

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

Art. 15 – Attribuzioni del Presidente- Il

Presidente del Consiglio d'Istituto:

- assicura il regolare funzionamento del Consiglio;
- attua le necessarie iniziative per garantire la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio;
- 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;
- esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri Organi Collegiali;
- può anticipare o rinviare le riunioni, sentiti i richiedenti e solo per motivi indiscutibilmente validi;
- 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;
- regola gli interventi dei consiglieri durante le sedute, stabilendone l'ordine e la durata ed interrompendo gli oratori che non osservano il regolamento;
- interviene nelle discussioni, osservando il regolamento;
- può esercitare il diritto di replica, quando sia posto in discussione il suo operato;
- regola le operazioni di voto.

Art. 16 - Attribuzioni del Vice Presidente- Il

Vice Presidente:

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

Art. 17 - Attribuzioni del Segretario- Il

Segretario:

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



Art. 18 - 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. 19 - 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. 20 - Pubblicità degli atti-

La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del C.d.I.. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 21 - Attribuzioni amministrativo-contabili

Il Consiglio d'Istituto delibera 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. 22 - Attribuzioni -

La Giunta esecutiva svolge compiti preparatori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio d'Istituto.

In particolare, la Giunta esecutiva:

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

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.



Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. In caso di assenza o di impedimento del D.S., le funzioni del Presidente saranno assunte dal docente delegato ai sensi dell'art. 396 D.L.vo297/94

I membri componenti la Giunta e il Consiglio d'Istituto durano in carica fino alla scadenza prevista dal mandato.

Art. 23 - Convocazione-

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico:

- di propria iniziativa;
- su richiesta motivata di almeno due membri appartenenti a componenti diverse.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta è convocata dal Docente Vicario che lo sostituisce.

Art. 24 - 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. 25 - 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. 26 - 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. 27 - Attribuzioni

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle indicate nell'Art. 4 del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974.

Art. 28 - Convocazione

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- di propria iniziativa;
- 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. 29 - Presidente

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

Art. 30 - Segretario-

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



Art. 31 - 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, anche in modalità WEB CONFERENCE, attraverso la piattaforma GOOGLE MEET.

Art. 32 - Verbalizzazione -

Le sedute del Collegio dei Docenti vengono verbalizzate da un docente appositamente nominato dal Dirigente, che assume la qualifica di Segretario del Collegio. Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione. La verbalizzazione delle sedute deve essere chiara, essenziale, significativa. Gli interventi che si richiede vengano verbalizzati integralmente devono essere consegnati, in forma scritta, al Segretario del Collegio di norma al termine dell'intervento stesso o nei giorni immediatamente successivi. Dal quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà di norma consegnato al Dirigente che lo invierà via email a tutti i docenti. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e presentate per la definitiva approvazione nella seduta successiva. Ogni verbale viene sottoscritto dal Segretario del Collegio e dal Dirigente Scolastico.

Art. 33 - Attribuzioni -

Il Collegio dei Docenti, sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, elabora il PTOF tenendo conto:

degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio d'Istituto; delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori.

Il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di 8 apprendimento degli studenti;
 - designa i docenti Funzioni Strumentali alla realizzazione del PTOF e i loro ambiti di intervento;
 - formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, potenziamento, continuità e orientamento scolastico;
 - stabilisce i criteri per l'ammissione degli alunni alla classe successiva;
- ✓ provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta delle metodologie e degli strumenti didattici coerenti con il PTOF e secondo criteri di trasparenza e tempestività;
- ✓ propone attività ed insegnamenti finalizzati all'arricchimento dell'Offerta Formativa, anche richiedenti l'intervento di esperti, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Art. 32 - Convocazione

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico :



- a) in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art.6 del D.P.R. 31 maggio 1974, n° 417;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art.58 del D.P.R.31 maggio1974, n°417;
- c) c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità

CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Art. 38 - Convocazione-

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

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

Art 39 - Presidente

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

Art. 40 - Segretario e Coordinatore

Le funzioni di Coordinatore del consiglio di interclasse 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. 41 - Riunioni

Il consiglio di interclasse 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. 42

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.

CAPO II - COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA



Art. 43 - Docenti - Famiglie

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. 44 - Colloqui

Il calendario dei colloqui e assemblee è fissato dal Collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico. Nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 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. 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. 45 - Diritto di Assemblea

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.

Art. 46 - Comunicazioni scuola famiglia

Le famiglie sono tenute a consultare regolarmente il sito dell' Istituto www.ictlampedusa.edu.it per aggiornarsi su comunicazioni, eventi, attività, adempimenti e calendarizzazione incontri scuola-famiglia.

Lo scopo educativo della scuola si può realizzare appieno solo se, da parte della scuola stessa e delle famiglie di ogni bambino e di ogni bambina si costruisce una fiducia reciproca. La scuola offre per questo specifici momenti di incontro/scambio:

- **Assemblea di classe:** occasione di confronto e verifica dell'esperienza educativa che i bambini e le bambine vivono a scuola. I docenti, periodicamente, informano le famiglie sui percorsi educativi didattici, i progetti, le iniziative, gli esiti ecc..., accogliendo le eventuali richieste di chiarificazione e/o di ulteriori



approfondimenti per quanto riguarda la vita scolastica. Le date delle assemblee vengono pubblicate sul sito in tempo utile. Trattandosi di scambi comunicativi fra adulti non è consentita la presenza degli alunni nonché di fratelli o sorelle, durante le riunioni e i colloqui con i docenti, nei locali della scuola.

- **Rappresentante di classe:** in ogni classe, all'inizio dell'anno scolastico, entro il 30 ottobre, viene eletto un genitore rappresentante che ha lo scopo di facilitare il dialogo fra i genitori e scuola. I genitori possono a lui rivolgersi per portare istanze, proposte ecc... a conoscenza dei docenti nell'incontro di interclasse.

- **Consiglio di interclasse:** vi partecipano i rappresentanti dei genitori di ogni singola classe della scuola, i docenti tutti. Docenti e genitori comunicano reciprocamente istanze, andamento, proposte educative, progetti, iniziative. Saranno poi i rappresentanti a farsi portavoce per i genitori tutti attraverso la compilazione di verbali di sintesi di quanto ascoltato e/o deciso in questa sede.

- **Colloqui individuali:** sono il momento di riflessione sulla crescita di ogni alunno e alunna. Le date di questi colloqui vengono calendarizzate in tempi utili affinché i genitori possano organizzare la loro presenza. Possono tuttavia essere richiesti dalle famiglie o dai docenti in momenti diversi da quelli previsti, qualora se ne avvisi, come genitori o come docenti, la necessità.

Su specifica richiesta di genitori separati con affidamento congiunto dell'alunno i docenti potranno organizzare i colloqui in forma separata.

- **Avvisi cartacei/avvisi sul diario:** saranno consegnati agli alunni o scritti nel diario scolastico e dovranno essere firmati da almeno un genitore.

- **Circolari e avvisi on line:** nel sito dell'Istituto Comprensivo sono pubblicati gli avvisi, le circolari e la modulistica necessaria alle azioni concernenti i vari ambiti scolastici, nonché notizie delle tante iniziative e proposte che la scuola attua condividendone in questo modo valore e importanza.

- **Registro elettronico:** accedendo al registro elettronico mediante login e password forniti dalla scuola, i genitori possono visualizzare gli argomenti svolti durante le lezioni, i voti, le note disciplinari, le assenze e i ritardi, i compiti programmati e prenotarsi per i ricevimenti antimeridiani settimanali. Saranno, inoltre, visualizzabili le pagelle del I e II quadrimestre, nonché quelle bimestrali (solo per la scuola secondaria di I grado).

Si precisa che in caso di affidamento genitoriale congiunto, le comunicazioni relative all'andamento scolastico quadrimestrale dell'alunno e altre informazioni ritenute importanti dalla scuola dovranno riportare la firma di entrambi i genitori (autorizzazioni uscite, viaggi d'istruzione, partecipazione progetti, ...)

Art. 47 DIVIETO UTILIZZO TELEFONI CELLULARI –C.M. prot. 4274 del 11/07/2024

All'interno dei locali scolastici, per tutta la durata dell'orario scolastico (ivi compreso l'orario pomeridiano, le lezioni individuali di strumento, le lezioni di musica di insieme) non è consentito l'utilizzo dei telefoni cellulari, né di altri dispositivi digitali con connessione ad internet. Qualora in possesso di tali dispositivi, gli studenti e le studentesse dovranno tenerli spenti dentro lo zaino. La scuola interverrà con le misure di correzione previste a seguito di accertamento di infrazione; nessuna responsabilità è prevista a carico della scuola per danneggiamenti, smarrimenti di dispositivi non autorizzati.

L'uso del cellulare/smartwatch in quanto tale è vietato anche a fini educativi e didattici per gli alunni della scuola dell'infanzia, fino alla secondaria di I 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.

Sono esclusi da tale divieto anche gli alunni che, in presenza di condizioni di salute debitamente documentate, richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita o utili a segnalazioni mediche da



remoto (es. diabete, etc. Nota M.I.M. prot. n. 3952 del 19/09/2023, Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe. Chiarimenti nota prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022)

Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni, ma è vigente anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica, in qualsiasi ambiente scolastico, compresa la palestra e i bagni, durante la ricreazione e si estende anche alle attività o progetti extra curricolari in cui gli alunni siano coinvolti.

Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso è consentito al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

Durante le ore di lezione, eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte, come è sempre avvenuto, mediante il telefono della scuola; in alternativa, i docenti possono derogare tale disposizione, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari gravi ed urgenti situazioni non risolvibili in altro modo e previa richiesta formale da parte dello studente.

Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata, valutata gravemente insufficiente (voto 4/10).

All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile. La violazione di tale divieto configura violazione della privacy, rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come previsto dal presente regolamento. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a sé stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.

caso b) utilizzo di tablet, notebook e altri dispositivi mobili della scuola, che possano avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.

Risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse, per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie.

Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

L'uso di tablet, notebook e altri dispositivi mobili della scuola è consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile, per usi strettamente personali. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante.

Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese le quali, se minori, necessitano del consenso dei genitori o di chi esercita la patria potestà.

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, oltre alle sanzioni disciplinari previsti dal presente regolamento, gli estremi di veri e propri reati perseguibili per legge.

SANZIONI

Qualora, nonostante il divieto, l'allievo utilizzi il telefono cellulare con qualsiasi modalità, o altri strumenti affini, il docente è autorizzato a requisirlo e consegnarlo al Dirigente o, in sua assenza, al Vicario o al referente di plesso, che lo custodirà e lo restituirà, a partire dalla mattina successiva ai genitori, dopo che la scuola avrà avvisato la famiglia. Nel caso di reiterazione dovrà comunque essere comminata una sanzione disciplinare più grave della semplice ammonizione verbale, che andrà ad incidere sull'attribuzione del giudizio finale alla voce

“Comportamento”, riportata sulla Scheda personale dell'alunno.

Art. 48 - Uso dei social network

Si invitano i genitori ad usare in maniera essenziale e corretta i social network. Si ricorda che dubbi, domande e eventuali problematiche concernenti la vita scolastica dei propri figli devono essere esposte ai docenti nei modi, nei tempi e nelle sedi adeguate (assemblee collegiali, interclasse,...)

La circolare che regola il divieto dell'uso dello smartphone alle elementari e procede nella scuola secondaria di primo grado, raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali. Gli insegnanti non sono esentati dal riportare i compiti sul registro elettronico, ma sono sollecitati a farli annotare anche dagli alunni sul proprio diario.

Art. 49 - Informazione sul Piano dell'offerta formativa

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore /tutor di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Art. 50 – Materiale scolastico

Supporto indispensabile per lo svolgimento delle attività scolastiche, è il materiale scolastico per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione dell'allievo per lo sviluppo della sua autonomia.

- Ogni docente all'inizio dell'anno scolastico provvede a comunicare agli alunni il materiale necessario per la relativa disciplina. I genitori/tutori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto.
- I genitori/tutori devono stimolare i propri figli a tenere in ordine il proprio zaino scolastico, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale e ogni altro effetto e, ogni fine giornata, assicurarsi che sia provvisto di tutto quanto occorre al normale svolgimento del lavoro scolastico.
- Gli alunni sono tenuti a presentarsi in classe con i libri e il materiale occorrente; la mancanza di tale materiale può essere causa di rallentamenti dell'attività didattica dell'alunno e della classe.

Pertanto, al fine di sollecitare negli studenti un maggiore senso di autonomia e responsabilità, i genitori non possono recapitare a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, eventuale materiale dimenticato o merende. -Si



ricorda che non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti non richiesti espressamente dai docenti, dagli educatori o da esperti esterni autorizzati (giochi vari, gadget, ecc.).

- Dopo il termine delle lezioni non è consentito agli alunni e alle loro famiglie rientrare a scuola per ritirare materiale dimenticato, ad eccezione di ausili o dispositivi medici (apparecchi acustici, ortodontici, occhiali ecc.).

Art. 51 – Beni personali

La scuola, pur vigilando, non risponde della perdita di oggetti personali: ognuno è responsabile della custodia dei propri beni. È vietato agli alunni portare a scuola qualsiasi tipo di oggetto che non sia richiesto e autorizzato dagli insegnanti per l'attività didattica.

CAPO III – L'ORGANIZZAZIONE ORARIA

Art. 52 - Scuola dell'Infanzia

La scuola dell'infanzia organizza le diverse esperienze distribuendole su cinque giorni (da lunedì a venerdì) per un totale di 40 ore settimanali.

Ore annue 1400 x 35 settimane di 40 ore ciascuna, in orario antimeridiano e pomeridiano compresa la mensa. Le sezioni di Scuola dell'Infanzia dell'istituto comprensivo a tempo ordinario sono le seguenti:

PLESSO	SEZIONI
"R. AGAZZI"	IA-IB- IIA-IIB-IIIA-IIIB-IIIC
"B. MARINO"	IA-IIA - IIB -IIIA
" MARIA MONTESSORI"	I A-I B-II A-IIIB

L'orario di funzionamento delle sezioni è articolato nel doppio turno, antimeridiano e pomeridiano con l'alternanza giornaliera delle insegnanti e con orario dalle 8:30 alle 16:30.

Turno Antimeridiano		Turno Pomeridiano	
INGRESSO	8:30	INGRESSO	11:30
USCITA	13:30	USCITA	16:30

ORE	ATTIVITA	SPAZI	DOCENTI
8,30/9,30	INGRESSO/ACCOLTA	AULA SEZIONE SALONE	SEZIONE



9,30/10,00	APPELLO SPU NTINO	AULA SEZIONE	SEZIONE
10,00/11,45	INTERCAMPO LABORATO RIO	AULA SEZIONE	SEZIONE
11,45/12,15	USO DEI SERVIZI	BAGNI	SEZIONE
12,15/13,30	PRANZO	AULA MENSA	TUTTI I DOCENT I
13,30/14,00	ATTIVITA' LUDICHE RICREATI VE	AULA SEZIONE INTERSEZIONE	SEZIONE
14,00/15,00	INTERCAMPO LABORATO RIO	AULA SEZIONE	SEZIONE

15,30/16,00	GIOCHI DA TAVOLO	AULA SEZIONE	SEZIONE
16,00/16,30	USCITA	AULA SEZIONE SALONE	SEZIONE

In tutti i plessi sono attivati dei Laboratori modulari strutturati per l'acquisizione di competenze alfabetiche contenute nei singoli campi di esperienza, finalizzati alle attività di intersezione, in prossimità di festività e di ricorrenze (nel piccolo, medio e grande gruppo).

Art. 53 - Scuola Primaria

Nella Scuola Primaria il modello organizzativo prevede:

- classi a tempo normale e discipline distribuite su **cinque giorni** - da Lunedì a Venerdì - **con 27 ore settimanali**

- classi a Tempo Pieno e discipline distribuite su **cinque giorni** - da Lunedì a Venerdì - **con 40 ore settimanali**.

1. **Classi funzionanti a T.P. 40 ore settimanali** - ***dal Lunedì al Venerdì - orario dalle ore 8.00 alle ore***

17.00

2. **Classi funzionanti a 27 ore settimanali** - ***orario dalle ore 8.00 alle ore 13.30 dal lunedì al giovedì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00 il venerdì.***



Art. 54 - Scuola Secondaria di I grado

Nell'istituto sono presenti classi a Tempo Normale e discipline distribuite su 6 giorni con 30 ore settimanali, classi a Tempo Prolungato con 36 ore settimanali e due rientri pomeridiani e servizio mensa e corsi ad Indirizzo Musicale con discipline distribuite su 6 giorni e 38 ore settimanali.

CAPO IV - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 55 - Formazione delle classi prime

La commissione designata dal collegio, prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, procederà alla presentazione delle proposte di formazione delle classi secondo i seguenti criteri guida e con l'obiettivo di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra di loro.

Il Dirigente scolastico approva la proposta di formazione delle classi espressa dai docenti verificando il rispetto dei criteri stabiliti.

Il Dirigente scolastico può apportare modifiche, tenuto conto di casi particolari e motivati sempre nel rispetto dei criteri generali fissati dal C.I.

Scuola dell'infanzia

equa distribuzione per

— sesso; semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno-dicembre);

equa distribuzione di alunni

diversamente abili,

alunni anticipatori,

alunni stranieri;

Scuola Primaria

La formazione delle classi è disposta dal DS sulla base dei seguenti criteri:

■ Scelta delle famiglie riguardo al tempo scuola (T.N. o T.P.)

■ Classi numericamente omogenee

Equa distribuzione degli alunni tenendo conto di:



Fasce di livello a seguito delle valutazioni sintetiche espresse dagli insegnanti della scuola dell'infanzia Sesso
semestre di nascita/Alunni anticipatori periodo di frequenza alla scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni - anticipatori); Alunni diversamente abili (indicazione dell'equipe psicopedagogica)

Alunni stranieri, nomadi Alunni con
svantaggio socio-culturale

Scuola Secondaria

La formazione dei gruppi è disposta dal DS sulla base dei seguenti criteri al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra di loro:

- Scelta delle famiglie riguardo al Tempo Scuola (T.N. o T.P.) e alla scelta dell'indirizzo Musicale
- Classi numericamente omogenee

Equa distribuzione degli alunni tenendo conto di:

- Fasce di livello a seguito delle valutazioni espresse dagli insegnanti della scuola primaria
- Sesso

Art. 56 - Accoglienza degli alunni stranieri

Sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/08/99 n.394 "i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica", salvo che la commissione accoglienza, nominata dal Collegio dei docenti, valuti più proficua l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. l'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe diversa rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
2. l'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno; 3. il corso di studi seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
4. la presenza più o meno numerosa di altri alunni immigrati nella classe nella quale si prospetta l'inserimento (la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri).

Art. 57 - Accoglienza degli alunni che si iscrivono in corso di anno scolastico

La Commissione accoglienza valuta l'inserimento nelle classi degli alunni che si iscrivono ad anno scolastico iniziato secondo i seguenti criteri:

1. la presenza nelle classi di alunni disabili;



2. il numero di alunni già iscritti nelle classi di destinazione;
3. la presenza di disagi nell'area relazionale;
4. la presenza di alunni con problematiche comportamentali;

Art. 58 – Entrata degli alunni

Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni in modo che l'attività didattica possa avere inizio all'ora prestabilita. Al suono della prima campana gli alunni si dirigeranno in modo ordinato senza correre, verso la loro classe, dove saranno accolti dagli insegnanti impegnati nella prima ora, che dovranno trovarsi a scuola almeno cinque (5) minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. Per la scuola dell'infanzia, trattandosi di sezioni di scuola che ospitano bambini dai tre (3) ai cinque (5) anni, l'ingresso è consentito dalle ore 08,30 alle ore 09.30. L'ingresso dei bambini è deliberato dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio Docenti in un arco temporale che va dalle ore 8.00 alle ore 8.30. Non è consentito ai genitori accompagnare gli/le alunni/e e i /le bambini/e nelle classi/sezioni, in quanto saranno accolti dalle docenti di sezione agli ingressi assegnati. Si fa eccezione, per i genitori dei bambini di tre anni, che solo durante la fase di inserimento (prime settimane di scuola), potranno accompagnare e/o prelevare i bambini nella sezione di appartenenza per facilitarne il distacco. Dal mese di ottobre fino al termine delle lezioni non è consentito l'ingresso dei genitori durante l'orario scolastico, salvo deroghe richieste dalle docenti e autorizzate dalla Dirigente Scolastica.

Qualora gli/le alunni/e arriveranno oltre l'orario stabilito saranno consegnati ai collaboratori scolastici che li accompagneranno in sezione. I genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione scolastica.

All'uscita, gli alunni devono essere riconsegnati ai genitori o a persone maggiorenni il cui nominativo risulti sul foglio di delega, consegnato all'inizio dell'anno, con allegati i rispettivi documenti di riconoscimento. I genitori o chi delegato ad accompagnare e a prelevare i bambini non devono trattenersi all'interno del cancello, onde poter consentire sia il passaggio libero delle persone, che l'avvio o la conclusione delle attività scolastiche. Per prelevare il proprio bambino i genitori sono tenuti a rimanere ai piedi delle scale e sono pregati di non accalcarsi contemporaneamente, ma di attendere il turno di uscita della propria sezione, che viene comunicato a inizio anno scolastico con circolare del Dirigente, per consentire al personale scolastico di far uscire i bambini uno alla volta, vigilando su di essi. È fatto obbligo ai genitori di tenere per mano i propri figli, impedire loro di correre nel giardino e di sorvegliarli durante gli spostamenti; è, altresì, obbligatorio per i genitori che aspettano l'uscita di altri figli frequentanti altri gradi di istruzione all'interno del plesso di controllare che i propri piccoli non danneggino le piante o le aiuole che si trovano negli spazi esterni.

Durante gli incontri previsti con i docenti i genitori sono invitati a non portare con sé i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare occasioni di disturbo ai colloqui stessi, determinanti per il buon percorso didattico.

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

Art. 59 - Vigilanza sugli alunni

I Docenti, nei diversi momenti dell'attività scolastica, sia che si svolga dentro o fuori la Scuola, hanno il dovere della vigilanza sugli alunni.

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.

Qualora un gruppo di alunni o una classe fosse momentaneamente “scoperta” 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 predetti minori nel modo più opportuno



✓ avvertire la segreteria e/o il collaboratore di plesso

E' fatto divieto ai docenti allontanare gli alunni dall'aula durante le lezioni ponendoli in una situazione di non sorveglianza, per motivi disciplinari, fare fotocopie, prendere materiale o per altro motivo gli alunni.

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 dell'assistenza sugli alunni. Tuttavia in caso di dolo o colpa grave, la responsabilità diventa civile e 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).

In caso di malore o infortunio degli alunni si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e, se necessita, si chiamerà il 118. Gli insegnanti sono tenuti a denunciare il fatto alla Presidenza, 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.

Riguardo agli obblighi di vigilanza si rimanda alla direttiva emanata dal Dirigente Scolastico che fa parte integrante del presente regolamento.

In tutte le sedi le classi effettueranno un intervallo, identificato dal suono della campanella, che ha diverso inizio a seconda dell'ordine di scuola:

Nelle sedi dell'Istituto

- ✓ gli alunni, per consumare la colazione utilizzeranno la classe, oppure lo spazio adiacente l'edificio sempre nel rispetto delle regole di buon comportamento.
- ✓ si recheranno nei servizi igienici, sotto la sorveglianza del personale ATA che vigilerà scrupolosamente per evitare che si arrechi pregiudizio o danni alle persone o alle cose.
- ✓ agli alunni è vietato sostare lungo i corridoi e nei bagni.
- ✓ i collaboratori scolastici vigileranno costantemente l'accesso ai bagni e che il rientro degli alunni nelle classi avvenga nel massimo ordine e quanto più speditamente possibile
- ✓ il docente di sorveglianza si allontanerà solo dopo avere consegnato la classe all'Insegnante dell'ora successiva all'intervallo.
- ✓ per garantire una maggiore presenza e sorveglianza, gli Insegnanti in orario alla quarta ora saranno presenti e responsabili durante l'intervallo.
- ✓ dopo l'intervallo gli alunni possono chiedere di recarsi nei servizi igienici solo in caso di assoluta necessità e mai in coppia.

Art. 61 - Tempo prolungato



Gli alunni che frequentano le classi a tempo prolungato, per due giorni la settimana, si fermeranno nei locali scolastici fino alle ore 17.00.

Durante il secondo intervallo, che si svolgerà dalle ore 13.50 alle ore 14.00, gli alunni si recheranno in bagno e si laveranno le mani prima di accedere alla mensa scolastica.

Il funzionamento della mensa è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative.

Gli alunni partecipano alla mensa in gruppi formati secondo la stessa composizione che caratterizza le classi, mangiano ai tavoli loro assegnati, senza arbitrari cambi di posto.

Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo un intervento di educazione alimentare e sociale.

Durante il pranzo, il comportamento degli alunni deve essere composto ed educato e non devono dimenticare di mettere in atto i principi di buona educazione che vietano:

1. di parlare ad alta voce e con la bocca piena;
2. di alzarsi dalla tavola per disturbare i compagni;
3. di lanciare pane, frutta o altro ai compagni; 4. di buttare cibo per terra;
5. di lasciare rifiuti in giro.

Al termine della consumazione del pasto ogni alunno avrà cura di lasciare pulito il proprio posto.

Fino al momento della ripresa delle lezioni (ore 14.30), gli alunni sono impegnati in esperienze libere od organizzate. Ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni.

Alle ore 14.30 gli alunni rientreranno nelle classi, accompagnati dai docenti in orario di servizio. Alla fine delle lezioni, ore 16.30, gli insegnanti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni fino all'uscita.

Art. 62 - Uso dei servizi igienici

L'uso dei bagni da parte degli alunni va regolato con attenzione e va consentito soltanto in casi di effettivo bisogno al di fuori degli intervalli di ricreazione programmati e sempre una alla volta, controllandone il rientro.

Gli alunni potranno recarsi nei servizi solamente una volta nell'arco delle cinque ore (salvo casi certificati), secondo la necessità e la discrezionalità dell'insegnante, previa annotazione e firma sul registro predisposto, con indicata l'ora di uscita e di rientro in classe.

Gli alunni potranno usufruire dei bagni dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e dalle ore 12.30 alle ore 13.00. Nelle altre ore i servizi resteranno chiusi per consentirne la pulizia. Non è consentito sostare nei locali dei bagni e nei corridoi.

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

Per gli alunni frequentanti classi a tempo prolungato, nei giorni con attività pomeridiane l'accesso ai servizi igienici è anche consentito dalle ore 14.20 alle ore 15.00.



Art. 63 - Uscita dalla scuola

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione, dopo il suono della campanella, accompagneranno gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola, posizionandosi davanti alla scolaresca e assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati.

In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso dei docenti. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta.

Gli alunni che utilizzano il servizio di scuolabus, verranno affidati al personale addetto al servizio comunale.

Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio. Il collaboratore scolastico vigilerà sull'alunno, attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia e con l'Ufficio di presidenza.

Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile rintracciare i genitori, si contatteranno gli Uffici di Polizia Municipale ai quali si chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione, l'Ufficio di presidenza contatterà la locale stazione dei Carabinieri.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno al termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando il dirigente scolastico.

Art. 64 - Scuolabus

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto erogato dall'Ente locale, dovranno essere accolti a scuola, affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici e riaccompagnati dagli stessi all'uscita fino alla porta di entrata dello scuolabus, dove saranno presi in consegna dagli operatori comunali.

Sono da evitare situazioni nelle quali non risulti chiaro a chi è attribuita la responsabilità sulla vigilanza. Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa.

Art. 65 - Uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria di I grado

L'art. 19 bis della Legge n. 172/2017 dà ai genitori degli alunni la possibilità di autorizzare, date determinate condizioni di autonomia e di contesto, l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine delle lezioni.

Per usufruire di questa possibilità, riservata agli alunni della scuola secondaria di I grado, è necessaria una specifica autorizzazione dei genitori, mediante la quale esonerano il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Pertanto, senza tale autorizzazione, nessun alunno minore di 14 anni è autorizzato a lasciare autonomamente la scuola al termine delle lezioni.



Gli alunni sprovvisti della predetta autorizzazione non possono uscire autonomamente dall'edificio scolastico e debbono, pertanto, essere affidati ad un genitore o a persona maggiorenne delegata per iscritto dai genitori stessi.

I genitori che optano per l'uscita autonoma dei propri figli e per il servizio scuolabus, compileranno e sottoscriveranno un'apposita autorizzazione e la consegneranno al docente coordinatore di classe, per il tramite degli alunni.

Art. 66 - Entrate in ritardo/Uscite anticipate

I ritardi fino a 5 min. (ritardo breve) saranno giustificati dal docente in servizio che segnala sul registro elettronico il “ritardo breve” specificando l'orario di ingresso.

Dalle ore 8.35 gli alunni ritardatari dovranno giustificare il ritardo in presenza di un genitore o di chi ne fa le veci. Gli alunni che si presentano dopo le 8.35 senza la presenza dei genitori sono ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore e dovrà giustificare con la presenza del genitore l'indomani. In ogni caso gli alunni ritardatari devono essere accolti a scuola.

Si precisa che non sono consentite entrate posticipate oltre le ore 10.30 tranne casi eccezionali.

In caso di ritardi ripetuti ed ingiustificati (3 ritardi), il coordinatore di classe, previa autorizzazione della presidenza, provvederà a convocare i genitori e a coinvolgere la famiglia.

Più ritardi ingiustificati (oltre 3 ritardi) vengono considerati mancanze disciplinari.

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.

Nella scuola primaria l'orario d'ingresso degli alunni è fissato alle ore 8.30 con 10 minuti di tolleranza in casi eccezionali.

In caso di ritardo (max alle ore 9.30) i genitori affideranno l'alunno al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe.

Gli alunni possono lasciare anticipatamente la scuola solo in casi eccezionali e urgenti e se prelevati da un genitore o altro adulto delegato per iscritto.

Nessun alunno può lasciare da solo la scuola prima del termine delle lezioni.

Il genitore ha l'obbligo di firmare il permesso di uscita anticipata, che viene tenuto nel registro di classe.

Dopo tre entrate posticipate e/o tre uscite anticipate all'interno dello stesso mese, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal dirigente scolastico o suo delegato.

Art. 67 - Assenze

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado, ogni volta che si assentano, dovranno giustificare dal registro elettronico all'insegnante della prima ora. Gli alunni inadempienti, dopo il terzo giorno, dovranno giustificare accompagnati.



Le assenze per malattia (per tutti gli alunni) qualora superino i **10 giorni** necessitano di certificato medico che comprovi l'avvenuta guarigione, come da

DDL n. 476 – Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2019, Legge di stabilità – approvato in data 10-07-2019 all'art.4 l'Assemblea regionale Siciliana ha stabilito che:

Il'articolo 42, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518 (ndr certificato medico per assenze degli alunni superiori a cinque giorni), si applica per assenze di durata superiore ai dieci giorni, fatta eccezione per le ipotesi in cui i certificati medesimi siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica”.

l'assenza degli alunni dovrà essere tempestivamente comunicata dal coordinatore di classe alla presidenza e alla Funzione strumentale Area Continuità e Orientamento, per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Nelle classi ad indirizzo musicale l'assenza pomeridiana sarà giustificata il giorno seguente dal docente della prima ora.

Le assenze superiori ai $\frac{3}{4}$ dell'orario personale previsto pregiudicano l'ammissione alla classe successiva o agli esami.

Le deroghe alla normativa, previste per casi eccezionali, certi e documentati, riguardano:

- gravi motivi di salute documentati da certificato medico
- alunni con arrivo tardivo, di cui non si ha notizia del pregresso
- gravi motivi familiari documentati
- terapie e/o cure programmate, ricoveri ospedalieri (anche per gli alunni disabili)
- situazioni di particolare disagio familiare/personale
- motivi di lavoro della famiglia, stagionali
- assenze per motivi socio-culturali (alunni stranieri)
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal
- CONI
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo, purché comunicata al momento dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 68 - Richieste di esonero

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.

Art. 69 - Uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione

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 gli alunni diversamente abili.

All'inizio di ogni anno scolastico, nell'ambito della programmazione educativa e didattica, gli insegnanti stendono un programma a grandi linee contenente l'indicazione di:

1. Uscite nell'ambito del Comune inferiori o pari all'orario scolastico, anche con l'uso di mezzi pubblici.
2. Visite guidate e viaggi d'istruzione di durata superiore all'orario scolastico.

Il costo delle uscite, viaggi e visite è a carico delle famiglie.

Le visite al punto 1. dovranno essere autorizzate dai genitori all'inizio dell'anno scolastico tramite la compilazione di un modulo, valido per tutte le uscite che potranno svolgersi durante l'anno.

Gli insegnanti dovranno compilare per ogni uscita l'apposita richiesta da consegnare in Segreteria con congruo anticipo per ottenere l'obbligatoria autorizzazione da parte del Dirigente .

Per le visite e i viaggi al punto 2. i genitori rilasceranno ogni volta specifica autorizzazione scritta.

La Presidenza provvede ad emanare le necessarie disposizioni in merito alle procedure deliberative occorrenti per l'effettuazione di uscite, visite guidate e viaggi di istruzione.

Art. 70 - Somministrazione farmaci - intolleranze alimentari e allergie

A scuola non è prevista di norma la somministrazione di farmaci. Qualora gli allievi fossero sottoposti a terapie, prosecuzione di terapie salvavita i genitori sono invitati a darne comunicazione al Dirigente Scolastico e all'ufficio di segreteria, inviando i seguenti moduli A- B – C -D.

Successivamente i genitori verranno contattati dall' Ufficio di Segreteria per i provvedimenti del caso e sulle modalità di consegna del farmaco. I docenti sono chiamati alla scrupolosa e necessaria attenzione in merito a quanto comunicato con la presente.

Il Dirigente provvederà alla predisposizione di appositi protocolli individuali di somministrazione, che nel caso di farmaci salvavita dovranno essere gestiti in collaborazione con l'ASL.

Si invitano i genitori/tutori a segnalare per iscritto in segreteria eventuali intolleranze alimentari, allergie. La segreteria è tenuta a dare informazione ai docenti per quanto riguarda la somministrazione di farmaci, intolleranze e allergie.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 71 - Premessa

I principi generali che regolano la disciplina nella scuola sono quelli contenuti nell'art 4 del DPR 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), n. 249, e successive modificazioni ed integrazioni.



La scuola ha come compito fondamentale l'educazione e la formazione degli studenti. I provvedimenti disciplinari hanno quindi finalità educativa e devono tendere a consolidare il senso di responsabilità e a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore a 15

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

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

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

Le sanzioni sono proporzionate alle infrazioni disciplinari e ispirate al principio della gradualità e della riparazione del danno. Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

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

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

I provvedimenti che comportino allontanamento dalla scuola, con riferimento alla fattispecie previste dal regolamento sono adottati dal Consiglio di classe che può delegare il Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 275 per le sospensioni fino a tre giorni nei casi in cui una tempestiva decisione riporti serenità nella classe.

Il Dirigente scolastico annoterà sul registro di classe la natura e la motivazione del provvedimento la cui discussione può essere richiesta anche da un solo insegnante con convocazione straordinaria pomeridiana del consiglio, nello stesso giorno altrimenti il provvedimento verrà ratificato dal consiglio nella prima seduta utile.

Art. 72 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

DIRITTI

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. 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.



Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Ha, inoltre, diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento.

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 e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- ✓ un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
- ✓ offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dalle associazioni del territorio;
- ✓ iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- ✓ la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
- ✓ la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- ✓ servizi di sostegno della salute.

DOVERI

Vivere in comunità implica l'assunzione di responsabilità nei riguardi di tutti i membri della comunità e l'adozione di comportamenti miranti al raggiungimento degli obiettivi della comunità, in una parola il rispetto di doveri. Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni;
- assolvere con diligenza gli impegni scolastici;
- mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- avere nei confronti dei propri compagni, dei docenti e di tutto il personale della scuola, lo stesso rispetto, anche formale, richiesto per se stessi;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- frequentare l'ambiente scolastico indossando un abbigliamento consono;
- avere la massima cura nell'uso dei locali scolastici e degli arredi, condividendo la responsabilità di mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**Art. 73 - Infrazioni disciplinari**

Sono considerate infrazioni disciplinari tutti quei comportamenti contrari alle norme dell'Istituto e ai doveri degli studenti, che si verificano sia all'interno della scuola che al di fuori di essa, come durante i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate, gli eventi sportivi ecc.

Gli alunni che hanno riportato 3 (tre) note disciplinari per fatti gravi, non potranno partecipare sia alle uscite didattiche che ai viaggi d'istruzione come da Verbale n.6 del 29/03/2023 delibera n.54.

Le infrazioni sono suddivise, sulla base della loro gravità, in:

- ✓ Infrazioni lievi
- ✓ Infrazioni gravi
- ✓ Infrazioni molto gravi

Art. 74 - Regolamento di disciplina

Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.

Di fronte a fatti di gravità eccezionale la scuola prevede non solo sanzioni rigide, ma anche un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, in modo tale che le parti assumano impegni e responsabilità per condividere regole e percorsi di crescita degli studenti stessi. Il regolamento, oltre a richiamare i compiti dell'istituzione scolastica ed i diritti/doveri dello studente, prevede provvedimenti disciplinari con finalità educative che tendano al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica ed al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale e culturale a vantaggio della collettività. Le sanzioni previste in base alle mancanze sono graduate in base al ripetersi delle stesse. I docenti nell'irrogare le sanzioni dovranno tenere conto dell'iter

definito nello schema allegato.

		INTERVENTI EDUCATIVI	
		COMPETENTI	
LIEVI			
- Ripetuti ritardi	- Ammonizione scritta sul registro di classe	Dirigente Scolastico	Svolgimento di attività di studio e ricerca e/o
- Assenze frequenti	- Comunicazione al DS	Docente	svolgimento lavori utili
- Assenze non giustificate (tre giorni)	- Comunicazione ai genitori		alla comunità scolastica
- Inosservanza doveri scolastici			



(compiti non eseguiti, assenza di materiale scolastico...)	- Re	cupero ritardi		
- Spostamenti disordinati e caotici				
- comportamenti di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- A	monimento scritto sul registro di classe	Dirigente Scolastico Docente	Svolgimento di attività di studio e ricerca e/o
	- Co	municazione al DS		svolgimento lavori utili
	- Co	nvocazione dei genitori		alla comunità scolastica
	- Ric	hiamo del Dirigente		
- Mancata consegna del telefono all'ingresso a scuola	- Rit ro	temporaneo del dispositivo	Coordinatore del Consiglio di Classe	
- Uso di telefono cellulare o altri dispositivi non pertinenti durante le attività scolastiche	- An	otazione scritta sul registro di classe	Consiglio di classe	
	- Co	nvocazione dei genitori		
	- Ric	hiamo del Dirigente		
- Uso scorretto delle attrezzature della scuola, lievi danni arredi e strutture, locali della scuola	- An	otazione scritta sul registro di classe	Consiglio di classe	
	- Co	municazione al DS		
	- Co	nvocazione dei genitori		
- Reiterarsi delle precedenti mancanze	- Ri	mborso del danno		
	Allo	ntanamento temporaneo dalla comunità scolastica da uno a tre giorni		
	con	o senza obbligo di frequenza		
GRAVI				
- Uscite non autorizzate dalla scuola				
- Atteggiamenti irrispettosi nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale ATA e del dirigente;	- Ammonizione	scritta sul registro di classe		Svolgimento di attività di studio e ricerca e/o
	- Comunicazione al DS		Dirigente scolastico	svolgimento lavori utili
- Uso di linguaggio volgare, offensivo, scurrile e	- Convocazione dei genitori			alla comunità scolastica



blasfemo Danni arrecati in modo deliberato agli arredi,	Riparazione o Rimborso del danno -Da tre (3)tre note in poi non potranno partecipare sia alle uscite didattiche che ai viaggi d'istruzione		
strutture, locali ed attrezzature della scuola Sottrarre materiale a danno dei compagni o altro	Allontanamento temporaneo dalla	Docenti Consiglio	Riparazione o rimborso
personale della scuola	comunità scolastica fino a quindici	Classe	del danno
giorni con o senza obbligo di	frequenza		
Uso non autorizzato della rete e/o di apparecchiature per la registrazione (cellulari e/o tablet) e la pubblicazione di audio e video sui social network			
MOLTO GRAVI			
Comportamenti che costituiscono pericolo per sè e per gli altri e disattendono le disposizioni emanate in materia di sicurezza dell'organizzazione scolastica	Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni		
Atteggiamenti che offendono la morale e ledono la dignità degli altri	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e/o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.	Consiglio di Istituto	
Atteggiamenti aggressivi o atti intimidatori nei confronti dei compagni e dell'intera comunità scolastica			
Reiterarsi delle precedenti mancanze ed episodi			



Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago e Sambuca di Sicilia
(AG) Via Roma n. 1. - 92018 Santa Margherita di Belice (AG)
C.M.: AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.:
UF56TWTel.: 092531260 - 092538062

P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web: www.ictlampedusa.edu.it

**RISPETTO DELLA NORMATIVA RELATIVA AI TELEFONINI E ALTRI DISPOSITIVI
ELETTRONICI¹**

TIPO DI MANCANZE	SANZIONI e PROCEDURE
1. Esibire, accendere o tenere acceso il telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche e/o ricreative (intervallo, visite d'istruzione...).	Per i punti 1 e 2 l'ammonizione seguirà il seguente iter: 1. nota sul registro elettronico e sul diario dello studente da parte del docente coinvolto; 2. ritiro immediato del cellulare e/o del dispositivo elettronico che verrà consegnato al coordinatore di sede con successiva cancellazione di ogni tipo di registrazione effettuata in ambito scolastico davanti ai genitori; 3. comunicazione telefonica alla famiglia da parte del docente coinvolto; 4. il telefono e/o del dispositivo elettronico ritirato potrà essere recuperato da parte della famiglia previo appuntamento con il coordinatore di sede; 5. sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 5 giorni e/o da attività collegate alla progettazione didattica (es. visite e viaggi di istruzione) con frequenza scolastica obbligatoria ed impiego in lavori socialmente utili; 6. nei casi gravi o reiterati (diffusione delle immagini e dei video fatti durante l'orario scolastico via web), sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni. Si precisa che qualsiasi tipo di audio o video registrazione deve essere autorizzata per iscritto dai diretti interessati. Ciascuna mancanza inciderà sulla valutazione del comportamento.
2. Utilizzare dispositivi elettronici (registratori, MP3, videocamere...) durante lo svolgimento delle attività didattiche e/o ricreative se non autorizzati (intervallo, visite d'istruzione...).	

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“G. Tomasi di Lampedusa”**

