



**ISTITUTO COMPRENSIVO FOSCOLO
DI BARCELLONA P.G.(ME)
ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO
NORME COMUNI SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA
E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Il regolamento d'Istituto e il Regolamento di Disciplina (che del primo costituisce una parte) sono previste rispettivamente dal [D.L.297/94](#) e dal [D.P.R.249/98](#) (Statuto degli studenti) e diventano strumenti molto importanti nella gestione della vita scolastica.

Docenti e Personale ATA

Il dovere di ogni Docente e di tutto il Personale Amministrativo ed Ausiliare impone la presa d'atto nonché il rispetto dei dettami normativi del **Codice Comportamentale e Disciplinare** ([CCNL 2006/2009](#) - [D.L.297/94](#) - [D.n.8 6/12/2007](#)- [D.L. 27/10 2009 N.150](#) - [C.M. n. 88](#))

Il Regolamento Comportamentale e Disciplinare ogni anno scolastico sarà pubblicato all'albo e sul sito della scuola aggiornato di disposizioni ed eventuali abrogazioni ([D.P.R. 16/04/2013 n. 62](#)).

Vigilanza sugli alunni

Il dovere di vigilanza sugli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali. Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.

Quando la scolaresca è temporaneamente affidata ad altro insegnante causa assenza del titolare, il dovere di vigilanza compete al docente o ai docenti impegnati a impartire l'insegnamento-

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo, l'interscuola, l'uscita.

Gli insegnanti, che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico. Nelle circostanze in cui l'insegnante, in alcune ore della giornata, si trova completamente solo, si allontanerà solo in caso di **estrema necessità**, cercando di responsabilizzare personalmente gli alunni.

Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti.

Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del titolare, una sezione o classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante Collaboratore e, in sua assenza, dei colleghi delle altre sezioni o classi, organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata, utilizzando a tale scopo eventuali ore di compresenza o disponibilità di ore aggiuntive dei docenti.

Eccezionalmente, nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere alla collaborazione del personale ausiliario.

Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

Oltre ai compiti specifici a tale personale spetta la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola: in particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante o per garantire la sorveglianza.

La gestione dell'intervallo e dell'interscuola compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.

Ingresso / uscita

Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto.

Il personale insegnante si deve trovare a scuola, per la vigilanza sugli alunni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e deve provvedere, durante l'uscita, ad accompagnare le scolaresche fino al limite dello spazio di pertinenza del plesso scolastico.

Un collaboratore scolastico vigilerà sui bambini che vanno a casa per il pranzo, durante l'uscita e il rientro degli stessi al portone dell'edificio scolastico.

I genitori dovranno assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:

- Prelevare personalmente i propri figli all'uscita da scuola. Solo in caso di particolari necessità è possibile delegare altra persona maggiorenne, previa compilazione di apposito modulo da richiedere agli insegnanti o ai collaboratori scolastici.
- I bambini non possono essere prelevati da persone minorenni.
- Eventuali altre dichiarazioni scritte da parte dei genitori con le quali i genitori autorizzano, sotto la propria responsabilità, il proprio bambino a tornare a casa da solo all'uscita da scuola, non saranno accettate dagli insegnanti se non vistate dal Dirigente Scolastico.
- Al termine delle lezioni, con l'uscita dal cancello della scuola, scatta per le famiglie l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli.
- In caso di ritardo nel ritiro dei bambini al termine delle lezioni, è necessario informare telefonicamente il personale docente o ausiliario, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino all'arrivo dei genitori. Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro, come da disposizioni vigenti, i bambini saranno affidati alla Polizia Municipale. Qualora i ritardi si ripetessero nel corso dell'anno, il personale docente segnalerà il fatto al Dirigente Scolastico, che convocherà per la secondaria di I grado la famiglia.
- È obbligo rispettare l'orario d'ingresso e di uscita da scuola.
- È necessario che un solo genitore o delegato accompagni e ritiri gli alunni solo fino al cancello della scuola, evitando di entrare nei locali e nelle pertinenze dell'istituto.
- I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini sono presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.

Infortuni o malori degli alunni

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione, ecc...) oppure un malore, gli operatori scolastici, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- chiedere l'eventuale intervento del pronto soccorso o di un medico;
- contattare telefonicamente la famiglia;
- informare il Capo d'Istituto (segreteria).

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o un familiare. In caso di non reperibilità di quest'ultimo dovrà provvedere un operatore scolastico. È da evitare, per quanto possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre:

1. inoltrare denuncia alla compagnia assicuratrice entro due giorni (a cura dell'ufficio di segreteria);
2. scrivere la relazione sull'infortunio entro due giorni (a cura dell'insegnante).

Nella relazione dovranno essere contenuti i seguenti elementi:

- nome e cognome dell'infortunato, classe e scuola;
 - puntuale descrizione del fatto che ha determinato l'infortunio;
 - giorno, luogo, ora in cui è avvenuto l'infortunio;
 - attività che si stava svolgendo;
 - persone responsabili presenti ed eventuali testimoni;
 - entità dell'infortunio e dichiarazione del medico;
3. invitare i genitori a recarsi presso gli uffici di segreteria per controfirmare la denuncia, consegnare il certificato medico, firmare le dichiarazioni allegate alla denuncia stessa.

Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare alcun medicinale agli alunni.

Attivazione settimana corta con attività didattiche da lunedì a venerdì.

A partire dall'anno scolastico 2018/19, su richiesta dell'utenza, è stata attivata la settimana corta con attività curricolari, comprese del TP e TN, che vanno da lunedì a venerdì per tutti gli ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria). Per l'anno scolastico 2023/2024 l'organizzazione oraria viene così strutturata:

	Orario provvisorio	Orario definitivo
Infanzia	6 moduli di unità oraria di 45 minuti da lunedì a venerdì, dalle 8.15 alle 12.15 dall' 11 al 29 settembre 6 moduli di unità oraria di 50 minuti da lunedì a venerdì, dalle 8.15 alle 13.15 dal 2 ottobre al 31 ottobre	da lunedì a venerdì, dalle 8.15 alle 16.15 da novembre con mensa comunale o autogestita
Primaria	6 moduli di unità oraria di 45 minuti, da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 12.30 dall' 11 al 29 settembre 6 moduli di unità oraria di 50 minuti, da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 13.00 dal 2 ottobre al 31 ottobre	<u>Tempo normale</u> 6 moduli di unità oraria di 55 minuti da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 13.30 <u>Tempo pieno con mensa</u> 6 moduli di unità oraria di 55 minuti Martedì e giovedì dalle 8.00 alle 13.30

		10 moduli di unità oraria di 55 minuti (9 di didattica +1 di mensa) Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 17.10
Secondaria	6 moduli di unità oraria di 45 minuti, da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 12.30 Dall' 11 al 29 settembre 6 moduli di unità oraria di 50 minuti, da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 13.00 Dal 2 ottobre al 31 ottobre .	Tempo normale 6 moduli di unità oraria di 60 minuti Dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.45 Tempo prolungato 6 moduli di unità oraria di 60 minuti Martedì, giovedì e venerdì dalle 8.00 alle 13.45 9 moduli di unità oraria di 60 minuti Lunedì, mercoledì dalle 8.00 alle 16.15

L'orario delle attività educativo/didattiche è come da prospetto seguente

SCUOLA PRIMARIA

L'organizzazione oraria risponde a criteri di flessibilità, strutturandosi su 5 giorni:

- per le classi a tempo normale prime, seconde, terze e quarte 6 moduli di unità oraria di 55 minuti da lunedì a venerdì; per le classi quinte 6 moduli di unità oraria di 55 minuti da lunedì a giovedì + 8 moduli di unità oraria di 55 minuti +1 modulo di 30 minuti di mensa
- 6 moduli di unità oraria di 55 minuti martedì e giovedì + 10 moduli di unità oraria di 55 minuti (9 di didattica +1 di mensa) il lunedì, il mercoledì e il venerdì.

ORARIO PROVVISORIO-PRIMARIA					
Lunedì- martedì- mercoledì -giovedì- venerdì					
DALL' 11 AL 29 SETTEMBRE 2023			DAL 2 AL 31 OTTOBRE 2023		
I	8.00	8.45	8.00	8.50	I
II	8.45	9.30	8.50	9.40	II
III	9.30	10.10	9.40	10.25	III
Int	10.10	10.20	10.25	10.35	Int.
IV	10.20	11.00	10.35	11.20	IV
V	11.00	11.45	11.20	12.10	V
VI	11:45	12:30	12.10	13.00	VI

ORARIO DEFINITIVO-PRIMARIA				
Lunedì-mercoledì-venerdì			Martedì -giovedì	
I	8.00	8.55	8.00	8.55
II	8.55	9.50	8.55	9.50
III	9.50	10.40	9.50	10.40
Int.	10.40	10.50	10.40	10.50
IV	10.50	11.40	10.50	11.40

V	11.40	12.35	11.40	12.35
VI	12.35	13:30	12.35	13:30
MENSA	13.30	14.25		
VIII	14.25	15.20		
IX	15.20	16.15		
X	16.15	17.10		

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La legge 148/1990, all'articolo 9, stabilisce che "l'orario di insegnamento per gli insegnanti elementari è costituito di ventiquattro ore settimanali di attività didattica, di cui ventidue ore di insegnamento e due ore dedicate alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti di ciascun modulo, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni".

MODALITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica viene redatta ogni quindici giorni (delibera del C.D. del 02/10/2023 n. 2.2), con il codice "programmazione23" dalle ore 16.00 alle ore 18.00. In queste 2 ore i docenti, dopo la prima riunione collegiale, necessaria per discutere su eventuali tematiche e documenti didattici da redigere, relative all'insegnamento, si riuniscono per team nelle rispettive aule virtuali di Classroom di appartenenza per procedere con la programmazione delle attività da svolgere nei prossimi quindici giorni. I codici delle aule virtuali sono i seguenti:

PLESSO SCOLASTICO S. ANTONINO		
CODICI	INSEGNANTI	ORARIO DALLE/ALLE
antonino1a	SOTTILE-FLORAMO-MAZZEO-BARTOLONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SOTTILE 16.00/17.00 1A; 17.00/18.00 4A FN. ➤ FLORAMO 16.00/17.00 1A; 17.00/18.00 4A S.ANTONINO. ➤ MAZZEO 16.00/17.00 1A: 17.00/18.00 4A FN. ➤ BARTOLONE 16.00/16.10-1°
antonino2a	MANDANICI PIERA - MANDANICI CAT.- MIRABILE - MOBILIA-BARTOLONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MANDANICI P. 16.00/17.00- 2A; 17.00/18.00- 4A ➤ MANDANICI CAT. 16.00/17.00- 2A. - 17.00/18.00-3A ➤ BARTOLONE 16,10/16.20- 2A
antonino3	BELLINVIA-TRIOLO- MANDANICI CAT.-BARTOLONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MANDANICI 17.00/18.00- 3A ➤ BARTOLONE 16.20/16.30- 3A
antonino4a	FLORAMO-LOMBARDO- MOBILIA- BARTOLONE.COPPOLINO GAETANO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ FLORAMO 17.00/18.00 - 4A ➤ BARTOLONE 16.30/16.40 - 4A ➤ COPPOLINO 16.00/16.15- 4A
Antonino5ae5b	GENOVESE P.- DA CAMPO-TRIMARCHI-DE FRANCESCO-BARTOLONE- TORRE ROSA-COPPOLINO GAETANO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ BARTOLONE 16.40/17.00- 5A- 5B ➤ COPPOLINO 16.15/16.30 5A- 16.30/16.45- 5B

PLESSO SCOLASTICO S.ANTONIO		
santantonioprima	TORRE GRAZIELLA-GIAMBO'- TORRE ROSA-BARTOLONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ TORRE G. 16.00/17.00- 1A - 17.00/18.00- 2A; ➤ GIAMBO' 16.00/17.00- 1A - 17.00/18.00- 5A ➤ TORRE ROSA 16.00/17.00- 1A ➤ BARTOLONE 17.00/17.10- 1A
santantonioseconda	RAVIDA'-CRISAFULLI-TORRE GRAZ.-SCILIPOTI ANNALISA- BARTOLONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ RAVIDA' 16.00/17.00 3A - 17.00/18.00- 2A ➤ CRISAFULLI 16.00/17.00- 4° 17.00/18.00- 2° ➤ BARTOLONE 17.10/17.20- 2A
santantonioterza	CONGIU-RAVIDA'- BARTOLONE-TORRE ROSA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CONGIU 16.00/17.00 4A - 17.00/18.00- 3A ➤ BARTOLONE 17.20/17.30-3A
santantonioquarta	CRISAFULLI-STRACUZZI- MITA-CONGIU-BARTOLONE- COPPOLINO GAETANO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ STRACUZZI 16.00/17.00-4A ➤ BARTOLONE 17.30/17.45-A ➤ COPPOLINO 16.45/17.00-4A
santantonioquinta	GIAMBO'-STRACUZZI- COPPOLINO G.-MANGIARATTI TANIA- BARTOLONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GIAMBO' 17.00/18.00 ➤ STRACUZZI ➤ BARTOLONE 17.45/18.00-5A ➤ COPPOLINO 17.00/17.15-5A

PLESSO SCOLASTICO FONDA CONUOVO		
fn1	IMPOLLINO-FALITI- INCANDELA-GENOVESE M.RITA-PATANE'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ IMPOLLINO 16.00/17.00 - 1A ➤ FALITI 16.00/17.00- 1A ➤ INCANDELA 16.00/16.40 - 1A ➤
fn2	CICCIARI-IMPOLLINO- INCANDELA-MAZZEO MARIA-PATANE'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ IMPOLLINO 17.00/18.00 - 2A ➤ INCANDELA 16.40/17.20 - 2A ➤ CICCIARI 17.00/18.00- 2°
fn3	GENOVESE ANTONIETTA- BIONDO ANNA- BIONDO NIC.- CICCIARI- PATANE'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CICCIARI 16.00/17.00 - 3A ➤ BIONDO ANNA 17.00/18.00-3A ➤ BIONDO NICOLINA 16.00/16.40 - 3°
fn4a	BARCA- SOTTILE D.- INCANDELA- DE PASQUALE MARIA- BUCOLO ELVIRA- COPPOLINO GAETANO- PATANE'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INCANDELA 17.20/18.00 4A ➤ BARCA 17.00/18.00 -4A ➤ SOTTILE 17.00/18.00-4A ➤ COPPOLINO 17.15/17.30- 4A
fn4b	BIONDO ANNA-BARCA- BIONDO NIC.- MANDANICI CONCETTA- COPPOLINO GAETANO- PATANE'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ BIONDO NIC. 16.40/17.20 - 4B ➤ BARCA 16.00/17.00 -4B ➤ BIONDO ANNA 16.00/17.00- 4B- ➤ COPPOLINO 17.30/17.45- 4B
fn5	FALITI-BIONDO NIC.- MAZZEO RITA- BUCOLO ELVIRA-CALIRI- COPPOLINO GAETANO- PATANE'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ BIONDO NICOLINA 17.20/18.00 - 5A ➤ MAZZEO RITA 17.00/18.00 - 5A ➤ FALITI 17.00/18.00 - 5A- ➤ COPPOLINO 17.45/18.00- 5A

RIUNIONI PER PLESSO	CODICI
S. ANTONIO	ANTONIO23
S. ANTONINO	ANTONINO
FONDACONUOVO	FONDACONUOVO
RIUNIONI CLASSI PARALLELE	CODICI
	PRIME
	SECONDE
	TERZE
	QUARTE
	QUINTE

Le restanti 2 ore vengono prestate, 1 ora a settimana per il ricevimento dei genitori. La programmazione didattica, una volta concordata dal team docenti della classe e/o delle classi parallele, viene riportata sul registro elettronico Argo Didap mediante apposito modello (verbale) per la programmazione on line da allegare come file. Durante l'incontro, i docenti firmano la presenza mediante il modulo Google. A conclusione di tutte le riunioni e sotto riunioni verrà scaricato, dal sistema Google Work Space, il report delle presenze dei partecipanti e sarà allegato insieme agli altri documenti programmatici agli atti della scuola.

Legenda: il rosso indica i coordinatori di classe.

SCUOLA SECONDARIA

L'organizzazione oraria risponde a criteri di flessibilità, strutturandosi su 5 giorni (tre giorni alla settimana 6 h, due giorni a settimana 9 h la settimana con unità orarie di 60 minuti per le classi a tempo pieno; cinque giorni a settimana 6 h per le classi a tempo normale I E e I F, II E e II F)

ORARIO PROVVISORIO- SECONDARIA					
Lunedì- Martedì- mercoledì -giovedì- venerdì					
DALL' 11 AL 29 SETTEMBRE 2023			DAL 2 AL 31 OTTOBRE 2023		
I	8.00	8.45	8.00	8.50	I
II	8.45	9.30	8.50	9.40	II
III	9.30	10.10	9.40	10.25	III
Int	10.10	10.20	10.25	10.35	Int.
IV	10.20	11.00	10.35	11.20	IV
V	11.00	11.45	11.20	12.10	V
VI	11:45	12:30	12.10	13.00	VI

ORARIO DEFINITIVO - SECONDARIA

Lunedì-mercoledì			Martedì -giovedì venerdì	
I	8.00	8.50	8.00	8.50
II	8.50	9.45	8.50	9.45
Int.	9.45	9.55	9.45	9.55
III	10.00	10.55	9.55	10.55
IV	10.55	11.50	10.55	11.50
Int.	Int. 11.50	11.55	Int. 11.50	11.55
V	11.55	12.55	11.55	12.55
VI	12.55	13:45	12.55	13:45
VII MENSA	13.45-	14:15		
VIII	14.15	15.15		
IX	15.15	16.15		

ORARIO ENTRATE-USCITE

	Classi	Orario	Ingressi /uscite
SECONDARIA	3A-3B-3C-3D-3E	8.00 (SUONO 1°campanella)	Portone principale
	2E-2D	8.05 (SUONO 2°campanella)	Portone principale
	2A-2B-2C-2F		Cortile interno portone A (lato destro)
	1A-1B-1D-1E-1F		
S.ANTONIO	2°- 3°-4°-5°-	8.00 (SUONO 1°campanella)	Portone principale
S.ANTONINO FONDACONUOVO	1°	8.05- (SUONO 2°campanella)	Portone principale

L'orario giornaliero delle attività educative per le scuole materne, per le scuole primarie e secondaria di 1° grado è fissato all'inizio di ogni anno scolastico, con delibera del Consiglio di Istituto che fa seguito alle proposte del Collegio Docenti. Il personale ausiliario suona la campanella d'inizio delle lezioni, quindi chiude il portone; consente l'ingresso anche a quegli alunni che **eccezionalmente** raggiungono la scuola con ritardo. L'insegnante si informa sui motivi del ritardo e richiama alla puntualità.

Intervallo/interscuola e fruizione dei servizi igienici

Per la scuola primaria e secondaria di 1° grado sono previsti intervalli durante i quali il personale docente sarà sempre presente; ogni insegnante, responsabile del proprio gruppo di alunni, avrà cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo ed utile al reintegro delle energie, avvalendosi, nei plessi in cui è presente, della collaborazione del personale ausiliario.

Durante l'intervallo ogni alunno rimarrà nella propria aula per consumare una piccola merenda e bere seduto o in piedi al proprio posto. Per gli alunni della scuola secondaria non è previsto l'uso dei servizi igienici durante i suddetti intervalli; potranno usufruirne in altri orari e le uscite saranno annotate dagli insegnanti su un apposito registro in modo da monitorare ed evitare eccessive richieste.

Nel caso in cui un alunno dichiari urgenza di usufruire dei servizi sarà accordato il permesso a discrezione del docente che in quel momento è in servizio nella classe. Nel caso in cui un alunno abbia l'esigenza di usufruire dei servizi in qualsiasi orario per motivi legati a patologie temporanee o croniche, dovrà presentare un certificato medico firmato dal medico di famiglia.

La sorveglianza durante la ricreazione nella scuola primaria è dovere dei docenti della 3^a ora e della 9^a ora.

La sorveglianza durante la ricreazione nella scuola secondaria è dovere dei docenti della 2^a ora e della 4^a ora.

Mensa

Gli alunni partecipano alla mensa in gruppi formati secondo la stessa composizione che caratterizza le classi; permangono infatti alla mensa gli alunni delle classi che devono ritornare a svolgere le attività didattiche durante il pomeriggio. Gli insegnanti incaricati per le rispettive classi sono tenuti ad assistere i bambini a pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo opera di educazione alimentare e sociale. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale; durante il pranzo controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento. Ogni alunno consumerà il proprio pasto seduto al proprio posto.

Non è permesso, agli alunni che arriveranno a scuola prima del termine della pausa mensa, fermarsi nell'atrio della scuola: essi dovranno sostare al di fuori del cancello.

Cambio ora (scuola secondaria)

Gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante. Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecitato, per evitare che gli alunni restino soli anche per pochi minuti. Per stabilire un ordine di inizio in caso di cambio reciproco, saranno i docenti delle classi terze a sollecitare il supporto del collaboratore scolastico. Qualora non dovesse essere reperibile, il docente è tenuto a contattare telefonicamente la segreteria.

Cambio ora (Scuola Primaria)

Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecitato. E' opportuno suonare il campanello e richiedere il supporto del collaboratore. Gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante. Per nessun motivo l'alunno può allontanarsi dalla classe o recarsi ai servizi durante il cambio dell'ora. In caso di ritardo dell'insegnante subentrante, la classe sarà sorvegliata dai collaboratori scolastici e ne sarà data comunicazione al Capo d'Istituto.

Attività didattiche da svolgere a casa (Scuola primaria)

È assolutamente vietato lasciare produzioni scritte per casa agli alunni delle classi del tempo pieno. Le attività didattiche vanno svolte in classe durante le ore pomeridiane e subito dopo corrette. Gli alunni delle classi del tempo normale possono tranquillamente eseguire a casa le attività didattiche assegnate dai loro docenti.

Ritardi, uscite anticipate degli alunni

Il ritardo con cui l'alunno arriva a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso solo in quanto sia motivato da ragioni particolari e giustificate.

Quando il ritardo è pari o superiore ai 15 minuti all'alunno sarà conteggiata un'ora di assenza.

Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento. I casi più gravi saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

L'alunno può motivatamente allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività scolastiche solo se prelevato da un genitore, o da familiare maggiorenne o da persona da lui delegata per iscritto.

La persona che si presenterà per ritirare l'alunno firmerà un apposito modulo in segreteria assumendosi la responsabilità del minore affidato.

Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà rivolta al Dirigente Scolastico che risponderà con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

Frequenza e assenze degli alunni

Le norme sanitarie inerenti alle assenze degli alunni sono definite dal Regolamento Sanitario inviato alle scuole dall'A.S.L. di competenza.

Ai sensi dell'art.4 del DDL del 20/6/2019, gli alunni che si assentano per un periodo superiore ai 10 giorni devono presentare, al rientro, il certificato di esenzione da malattie infettive e parassitarie rilasciato da un medico abilitato all'esercizio della professione; sono esentati da questo obbligo gli alunni che abbiano anticipatamente segnalato l'assenza e che la stessa non sia dovuta a motivi di salute.

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente agli insegnanti l'insorgenza di malattie infettive del proprio figlio, onde prevenire quanto prima possibile il contagio .

Gli alunni che si assentano in orario antimeridiano o pomeridiano devono esibire giustificazione scritta entro tre giorni secondo la modulistica specifica.

Qualsiasi anomalia nelle giustificazioni deve essere comunicata al Dirigente e quindi alla famiglia.

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, Ipod, Ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente. Pertanto, il loro uso è al momento vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali dell'istituzione scolastica, nel rispetto di quanto sancito dalla [Direttiva Ministeriale 15.03.2007](#) in vigore. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni tenuto conto che durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni fissi della Scuola. Tuttavia, poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità per supportare l'apprendimento, sono ammessi in classe i seguenti dispositivi digitali mobili: tablet, e-reader o notebook offline. Per gli stessi è previsto quanto segue:

1. Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi, che potranno essere usati a scuola esclusivamente per scopi didattici;
2. Gli studenti possono usare il loro dispositivo personale in classe SOLTANTO con il consenso esplicito dell'insegnante;
3. Agli studenti è richiesto di caricare completamente il dispositivo a casa: non è permesso ricaricare i dispositivi nelle aule e durante l'orario di lezione.
4. La scuola non sarà ritenuta responsabile per dispositivi che gli studenti lasciano a scuola;
5. È vietato agli studenti usare le applicazioni di registrazione audio, videocamere o fotocamere presenti nei propri dispositivi per registrare nella secondaria di I grado o fare foto in classe SENZA il permesso dell'insegnante e SENZA il consenso della persona che viene registrata.

Nei casi non contemplati, l'uso dei dispositivi mobili (smartphone e altro) è severamente vietato in tutti i locali e pertinenze della scuola per tutto il periodo di permanenza, compresi intervalli e pausa mensa. Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono consegnarli spenti al docente della prima ora e depositarli in appositi contenitori dai quali potranno ritirarli solo all'uscita.

In ottemperanza alle [Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo nelle scuole](#) trasmesse con [nota MIUR Prot. n.5515 del 27/10/2017](#) in attuazione dell'art.4 della [legge 29 maggio 2017, n.71](#) "Disposizioni a tutela di minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", che attribuiscono al Dirigente scolastico la definizione di specifiche sanzioni dedicate alla prevenzione del cyberbullismo ai sensi dell'art.5 comma 1 della L.71/2017 e prevedono che *"salvo che il fatto costituisca reato, il Dirigente Scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo"* - in caso di infrazione all'uso dei dispositivi mobili le sanzioni applicate sono le seguenti:

1. il docente dell'ora ritira il cellulare e, dopo aver fatto estrarre all'allievo la carta SIM e eventualmente aver inserito una password di accesso a tutela della privacy, lo deposita in presidenza/vicepresidenza. Il cellulare potrà essere ritirato SOLO DAI GENITORI
2. L'uso improprio del cellulare (foto o video, navigazione su internet non autorizzata, ecc.) si configura come mancanza grave, sanzionabile con l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Si ricorda, inoltre, che la divulgazione (anche in rete su qualsiasi mezzo di comunicazione anche in orario extrascolastico) di eventuali immagini e filmati in cui compaiano persone ritratte all'interno dell'Istituto (ivi comprese le zone circostanti all'interno della recinzione scolastica) o nell'ambito di attività didattiche esterne, rappresenta una palese

violazione del Decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e delle successive Direttive dell'Autorità del Garante per la Privacy nonché possono ricadere nella fattispecie del cyberbullismo

3. Per i docenti l'uso del cellulare nelle ore di lezione è consentito solo eccezionalmente e per motivi urgenti, non dilazionabili. (cfr. circolari n. 362 del 25 agosto 1998).

L'intervento in casi di cyberbullismo; misure correttive e sanzioni

L'Istituto adotta un Regolamento volto a sanzionare episodi di mancato rispetto delle regole nell'ambito del cyberbullismo, prevedendo specifiche sanzioni disciplinari.

Il **provvedimento disciplinare ha lo scopo di tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente**. Il cyberbullo – che come detto spesso non è del tutto consapevole della sofferenza provocata – deve in primo luogo essere aiutato a comprendere la conseguenza del suo gesto nei confronti della vittima mediante la condivisione del dolore e la riflessione sulla condotta sbagliata messa in atto. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori, i quali sono chiamati ad assumere un atteggiamento costruttivo, quindi a non reagire in modo errato e spropositato nei confronti del figlio, ma anche non a difenderlo

Schema procedure scolastiche in caso di atti di cyberbullismo

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come cyberbullismo:

1° passo

Informazione immediata al Dirigente Scolastico

2° passo

Analisi e valutazione

- Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico e docenti del Consiglio di classe
- Altri soggetti coinvolti: Referente cyberbullismo / Psicologo della scuola
 - Raccolta di informazioni sull'accaduto: quando è successo, dove, con quali modalità
 - Interviste e colloqui con gli attori principali, i singoli, il gruppo; vengono raccolte le diverse versioni e ricostruiti i fatti ed i punti di vista.

3° passo

Risultati sui fatti oggetto di indagine

Soggetti responsabili: Dirigente Scolastico e docenti del Consiglio di classe
Altri soggetti coinvolti: Referente cyberbullismo

I fatti sono confermati / esistono prove oggettive: vengono stabilite le azioni da intraprendere

I fatti non sono configurabili come cyberbullismo: non si ritiene di intervenire in modo specifico; prosegue il compito educativo.

4° passo

Azioni e provvedimenti

- Comunicazione alla famiglia della vittima da parte del docente coordinatore (convocazione scritta) e supporto di tutto il consiglio di classe nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (psicologo, medico, altri...);
- Comunicazione ai genitori del cyberbullo (convocazione) con lettera del Dirigente
- Convocazione del Consiglio di classe e valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità:
 - sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
 - sospensione attiva a scuola con svolgimento di attività rieducative;
 - sospensione
- Eventuale avvio della procedura giudiziaria: denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (Questura, Carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale (eventuale querela di parte);
- Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o

comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti: segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

5° passo

Percorso educativo e monitoraggio

Il Dirigente, i docenti del Consiglio di classe e gli altri soggetti coinvolti:

- si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto;
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del cyberbullo, sia nei confronti della vittima.

Diritti e doveri degli alunni

<u>DIRITTI</u>	<u>DOVERI</u>
1. Diritto ad una formazione culturale qualificata.	1. Doveri di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni. Oltre alle lezioni fanno parte integrante delle attività didattiche anche ricerche, lavori di gruppo, visite guidate e viaggi di istruzione che vengono svolti durante l'orario scolastico.
2. Diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.	2. Doveri di raggiungere al suono della campanella le aule sotto la sorveglianza dell'insegnante della prima ora.
3. Diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.	3. Doveri di accedere alle aule speciali (laboratori) solo se accompagnati dai propri docenti.
4. Diritto ad una valutazione.	4. Divieto di accedere ai servizi durante la prima ora di lezione all'intervallo e durante il cambio dell'ora (per gli alunni delle scuole medie).
5. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente, non generica, ma precisa nei descrittori e nei criteri, volta a rendere cosciente gli alunni del processo formativo di cui sono protagonisti, anche in virtù del conseguente sviluppo della capacità di autovalutazione.	5. Divieto di sostare senza motivo nei corridoi e negli altri locali.
6. Diritto all'informazione circa il P.T.O.F. e la programmazione educativa e didattica di classe e di materia.	6. Doveri di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.
7. Diritto di scelta tra le attività curricolari integrative offerte dalla scuola.	7. Divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore, compreso possibilmente il cellulare, e tantomeno oggetti pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori.
8. Diritto al recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, prevenzione del disagio.	8. Doveri di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né materiali dei compagni. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati o dal responsabile del danno o dalla classe alla quale il responsabile non identificato appartenga.
9. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale, con i compagni e con gli insegnanti.	9. Doveri di rispettare tutto il personale della scuola, compreso quello in servizio temporaneo.
10. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.	10. Doveri di svolgere i compiti assegnati e di impegnarsi nello studio.
11. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.	11. Doveri di prestare attenzione in classe.
12. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.	12. Doveri di dare il proprio contributo partecipando con interventi opportuni.
13. Diritto al servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.	13. Doveri di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando occasioni di disturbo.

Venir meno ai doveri scolastici elencati prefigura una mancanza disciplinare per la quale sono applicate le relative SANZIONI DISCIPLINARI.

Sanzioni disciplinari

Considerato che:

1. i procedimenti disciplinari hanno finalità educativa,
2. la responsabilità disciplinare è personale,
3. nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza avere avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni,
4. nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto,

in caso di inadempienza, si attiverà il Consiglio di Classe o Interclasse per procedere ad uno dei seguenti provvedimenti:

5. ammonizione privata da parte del docente;
6. ammonizione in classe in vista di un impatto positivo sui compagni;
7. comunicazione scritta per conoscenza ai genitori e richiesta di colloquio.

Se la mancanza continua, il Consiglio di Classe o Interclasse decide un provvedimento disciplinare e informa la famiglia:

- per gravi fatti documentati, reiterati e testimoniati inerenti la mancanza di rispetto verso i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola;
- per fatti gravi che turbino l'attività didattica o che mettano a rischio l'incolumità di alunni e personale;
- per danni gravi al patrimonio della scuola o altrui.

Dopo tre note disciplinari scritte (confermate dal Dirigente Scolastico) e/o parere negativo del Consiglio di Classe debitamente motivato e verbalizzato, anche dopo la scadenza dei termini di adesione, l'alunno non potrà partecipare a tutte o ad alcune attività extracurricolari (visite didattiche, convegni, manifestazioni, ecc)

- b. Si può infliggere altresì la sanzione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione con o senza obbligo di frequenza). Questo estremo provvedimento può essere adottato dal Consiglio di Classe o Interclasse riunito in via straordinaria o dal Capo d'Istituto. Per particolari provvedimenti si riunirà l'Organo di Disciplina. L'Organo di disciplina è composto da cinque membri: il Dirigente; un genitore; due tutor degli organi diversi di scuola e il coordinatore della classe.

In casi particolari o quando se ne ravvede la necessità si può richiedere la partecipazione dell'Equipe socio-psico-pedagogica.

Organi competenti

I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a), b), c), sono adottabili da parte di ogni singolo docente, dopo aver invitato lo studente in questione ad esporre adeguatamente le proprie ragioni.

Il provvedimento di cui alla lettera d) può essere adottato solo dal Consiglio di Classe, riunito in via straordinaria ai sensi dell'art. 328 comma 2 del [D.L. n° 297/94](#).

Ricorsi impugnazioni

Contro i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dello studente, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno.

Contro l'irrogazione della sanzione di cui all' art. 5 comma 1 del [D.P.R. 249/98](#) è ammesso il ricorso al dirigente dell'USP Messina entro 30 giorni dalla comunicazione ai sensi dell'art. 328 comma 4 del [D.L. n° 297/94](#).

Assenze del personale della scuola e obblighi connessi / Permessi brevi

Il personale che non prende servizio perché in malattia o per altri motivi, deve:

1. segnalarlo telefonicamente in segreteria entro le 07:40 dello stesso giorno, precisando:
 - motivo e durata dell'assenza;
 - l'orario di servizio del giorno;
 - le ore nelle quali non vi è la compresenza;
 - il luogo in cui si trova (se diverso da quello conosciuto dalla segreteria).

entro i tre giorni successivi deve far pervenire, anche via email, certificazione attestante il motivo dell'assenza.

al rientro in servizio, dovrà consegnare la documentazione in originale e/o autocertificazione qualora prevista.

Permessi brevi

Sono quantificati sino ad un massimo di 2 ore giornaliere e nel limite annuo corrispondente all'orario settimanale di insegnamento (25 ore per gli insegnanti di scuola infanzia, 24 per i docenti di scuola primaria, 18 per i docenti di scuola secondaria di I grado).

Vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, prioritariamente in supplenze o nello svolgimento di interventi didattici integrativi. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al docente, entro i due mesi successivi, vanno effettuate le trattenute orarie corrispondenti sullo stipendio.

Gli eventuali permessi richiesti durante le attività di programmazione (scuola primaria) non vanno recuperati con ore di insegnamento/supplenze.

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

Si rimanda, a livello normativo, alla nota dell'11/04/2012, prot. n.2209, che ha definitivamente chiarito che: "L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n.291 -14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n.623 - 02/10/1996; C.M. n.181

-17/03/1997; D.P.C.M. n.349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

Si intendono per "**uscite didattiche**" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali.... che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città), purché le uscite si svolgano con una durata all'interno dell'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica necessita della autorizzazione delle famiglie e costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca; previa informazione scritta al Dirigente.

Al fine di pianificare le uscite di tutte le classi dell'Istituto Comprensivo è necessario che le richieste siano inoltrate almeno 15 giorni prima e possibilmente predisposte già ad inizio anno scolastico.

Resta salva la richiesta di autorizzazione per quelle uscite didattiche che comportano spese o per cui occorre la prenotazione del mezzo di trasporto.

Si intendono per "**visite guidate**" le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio Comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

Si intendono per "**viaggi di istruzione**" tutti i viaggi che si svolgono per vari motivi per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici, ...); viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica e tecnica; viaggi connessi ad attività sportive,

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione è di sei giorni per ciascuna classe: limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Le spese sono a carico della famiglia, ma si deve in ogni caso evitare che difficoltà di ordine economico costituiscano per gli alunni impedimento alla partecipazione ai viaggi.

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini,....).

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurali, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto nel più breve tempo possibile.

Competenze del Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi e esprime il parere sui progetti specifici, acquisito il parere del Consigli di cui al punto precedente; al momento della effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori e responsabili.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'Istituto: determina i criteri generali per la programmazione

e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione.

Competenze del Dirigente Scolastico: egli riassume nella sua persona tutte le responsabilità amministrative e sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo.

Eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi possono essere inoltrati al Dirigente Scolastico: le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.

Sarà compito del D.S. e del Consiglio d'Istituto rilevare mancanze di correttezza o di professionalità da parte dell'Agenzia di viaggio o della Ditta di autotrasporti.

Elementi vincolanti per l'effettuazione di visite guidate, viaggi d'istruzione, compresi quelli

connessi alle attività sportive, sono:

- programmazione didattica e culturale;
- parere del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione;
- elementi conoscitivi e didattici forniti preventivamente agli alunni;
- l'organizzazione si adopererà per fare in modo che non si determinino assenze dovute a difficoltà economiche della famiglia; qualora queste si verificassero, si eviterà comunque di ridistribuire le quote sul resto degli alunni, a meno di esplicita disponibilità delle famiglie;
- nel caso si determinino significativi livelli di defezione, il Consiglio d'Istituto esprimerà il proprio parere vincolante rispetto all'opportunità o meno di effettuare la visita;
- assicurazione infortuni dei partecipanti (inclusi gli accompagnatori);
- consenso dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale);
- dichiarazione sottoscritta dagli accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- realizzazione dei viaggi in data non coincidente con particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc...)
- preferibilmente viaggiare in ore diurne;
- presenza di un docente di classe accompagnatore ogni 10 alunni, più un insegnante di sostegno ogni due alunni portatori di handicap. Nei casi di particolare gravità è previsto un accompagnatore per alunno e l'eventuale partecipazione dell'assistente all'autonomia;
- documento di identificazione dei partecipanti (da richiedere in segreteria presentando una foto);
- deliberazione del Consiglio d'Istituto (per tutte le uscite);
- autorizzazione del Capo d'Istituto.

Accesso degli estranei nella scuola

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori della U.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Capo d'Istituto. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di sorveglianza della classe resta al docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Capo d'Istituto può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'ingresso degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il personale non docente addetto.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo la certificazione di autorizzazione del DS.

Accesso ai genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, che sarà loro consegnato da un collaboratore scolastico. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno che comunque saranno espletati, previa prenotazione, durante gli orari previsti.

È opportuno che i genitori non permangano nelle immediate vicinanze della scuola, specialmente durante la stagione primaverile/autunnale, per non disturbare le lezioni.

Distribuzione di documentazione e materiale pubblicitario

Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti d'insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti.

Fanno eccezione la propaganda elettorale per l'elezione degli Organi collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali nei confronti degli insegnanti, del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario: la legge ne prevede le condizioni di svolgimento.

È autorizzata la distribuzione di stampati agli insegnanti, quando provengono da associazioni professionali e comunque si connettano con il loro status professionale.

E' infine autorizzata l'affissione di manifesti, in uno spazio apposito che ogni scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale e sportiva, di grande rilievo e di interesse generale nella vita della città o del quartiere.

Doni

Poiché l'usanza di fare regali da parte di docenti, famiglie, alunni in occasione di festività particolari, potrebbe turbare la serenità dei rapporti che debbono intercorrere tra quanti, con funzioni e posizioni diverse prestano il loro servizio e offrono la loro collaborazione alla vita della scuola, si invita il personale tutto ad astenersi dal fare e/o ricevere doni, anche se di modico valore.

Consulenze nelle scuole ed interventi di esperti (art. 33 DI 44/2001)

In relazione alle possibili richieste, che si svolgono in orario scolastico ed extrascolastico attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, di educazione stradale, ambientale...), le scuole si atterranno alle seguenti direttive:

Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici

- Le iniziative direttamente collegate con i vigenti programmi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico; tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative.
- Tutte le attività che si svolgono durante l'orario scolastico prescritto dalla vigente normativa, debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; eventuali "esperti" possono essere chiamati saltuariamente, e in via eccezionale, per determinate specifiche attività di consulenza, come momento circoscritto nel tempo, dettagliatamente programmato di aiuto e di supporto tecnico, che rappresenti una opportunità, liberamente accolta dai docenti disponibili ed interessati. Resta pertanto esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all'Amministrazione scolastica.
- L'eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.
- In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell'attività, la costante presenza del docente statale, non solo in ragione delle finalità in ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzate, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza e alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola.

Le iniziative meritevoli di svolgimento che non possono trovare applicazione nell'ambito dei criteri sopra delineati, possono essere prese in esame ai sensi dell'art. 12 della [Legge 517/77](#), utilizzando pienamente strutture e attrezzature della scuola, ma al di fuori dell'orario scolastico.