



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Carlo Levi
Piazza Dell'Autonomia, 26 – Tel. 095690457
Codice Meccanografico: ctic806008 - E-mail: ctic806008@istruzione.it
E-mail certificata: ctic806008@pec.istruzione.it
www.iccarlolevimaniace.it
95030 Maniace (CT)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 108 DEL 27/03/2026 - A.S. 2025-'26

PREMESSA

La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia di New York del 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Al fine di realizzare le finalità su indicate, il presente Regolamento d'Istituto vuole fissare i criteri fondamentali relativi all'organizzazione di tutta l'attività didattica-educativa e di quella amministrativa; vuole, inoltre, indicare diritti e doveri di tutto il personale scolastico e degli alunni circa la convivenza democratica, l'igiene e la sicurezza. Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, 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 sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025-2028 adottato dall'Istituto Comprensivo "Carlo Levi" di Maniace.

PARTE PRIMA

CONSIGLIO D'ISTITUTO - GIUNTA ESECUTIVA - ORGANO DI GARANZIA

ART. 1

Il **Consiglio d'Istituto**, nelle scuole con meno di 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo o ausiliario, 6 dei genitori degli alunni e il Dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la **Giunta Esecutiva**, composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e del Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

Il **Consiglio di Istituto** elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; approva il Programma Annuale e il Conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al Consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare, con la nuova riforma scolastica (legge 107/2015), approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei Docenti, e sceglie un docente e due genitori come componenti del Comitato per la valutazione dei docenti.

Inoltre, il Consiglio d'Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti alle classi.

ART. 2

La **Giunta Esecutiva** ha il compito di proporre al Consiglio d'istituto il Programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento.

Prima convocazione del Consiglio di Istituto: La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico. Detta convocazione ha luogo dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque, non oltre il 20° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.

Presidenza del Consiglio di Istituto: Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge a maggioranza assoluta, tra i rappresentanti dei genitori (membri del Consiglio), il proprio Presidente. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Permanenza in carica e continuità di funzionamento: Il Consiglio di Istituto, scaduto per compimento del triennio, resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo; i membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità, sono nel frattempo surrogati.

Decadenza dalle cariche: Il Consiglio di Istituto, dopo tre assenze consecutive non giustificate, dichiara decaduti i componenti e provvede alla loro sostituzione. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto

provvederà alla sostituzione dei genitori o dei docenti che hanno perso i requisiti necessari per far parte del Consiglio di Istituto, mediante surroga con il genitore o il docente al primo posto tra i non eletti. Decadono dalle cariche elettive i membri dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e del Consiglio di Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche. I genitori decadono dalle cariche elettive il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.

ART. 3

Il Presidente del Consiglio assicura il regolare funzionamento del Consiglio stesso e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- convoca il Consiglio in seduta ordinaria ed è tenuto a disporre la convocazione straordinaria quando ne riceva richiesta scritta dalla maggioranza dei membri del Consiglio, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, entro 5 giorni dalla richiesta;
- dichiara aperta la seduta, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- affida le funzioni di segretario della seduta ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vice-presidente, qualora eletto, o, quando sia assente anche quest'ultimo, dal consigliere più anziano tra i rappresentanti dei genitori. Se, per qualsiasi causa, non sia presente nel Consiglio d'Istituto la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età, a norma dell'art.2 del decreto interministeriale 28 maggio 1975.

ART. 4

Modalità di convocazione del Consiglio: La convocazione del Consiglio viene effettuata con notifica ai diretti interessati, tramite pubblicazione all'albo pretorio del sito istituzionale e/o con invio di e.mail, almeno cinque giorni prima della seduta, con l'indicazione dell'ordine del giorno e dell'orario.

ART. 5

Formazione dell'ordine del giorno: L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri. Lo stesso ordine può essere integrato all'inizio della seduta da ogni consigliere, per argomenti di particolare urgenza e importanza, se deliberato all'unanimità da tutti i componenti presenti.

ART. 6

Numero legale: Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto. Nel caso di mancato svolgimento dell'intero ordine del giorno, si aggiorna la seduta adunata che viene stabilita prima di sospendere l'assemblea. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nel caso di parità prevale il voto del Presidente

ART. 7

Interventi esterni: Il Consiglio, a maggioranza, può sentire, a titolo consultivo, gli esperti esterni che operano nella scuola, il DSGA e i docenti che possano dare chiarimenti o suggerimenti su un determinato

argomento all'ordine del giorno. La presenza dei suddetti esperti deve essere limitata alla trattazione specifica dell'argomento.

Pubblicità delle sedute: Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, a porte chiuse.

ART. 8

Processo verbale e pubblicazione degli atti: Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, il processo verbale che deve essere depositato, per la pubblicazione all'interno dell'area riservata del sito della scuola, entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e viene approvato, con eventuali rettifiche, nella seduta successiva.

ART. 9

Interferenze: È espressamente escluso qualunque accertamento su comportamenti specifici di persone operanti nella comunità scolastica e qualsiasi interferenza, da parte del Consiglio d'Istituto, nelle competenze disciplinari delle Autorità scolastiche.

ART. 10

Dimissioni: Le dimissioni dei membri del Consiglio d'Istituto devono essere presentate per iscritto al Presidente, che le accetta con riserva e le sottopone alla valutazione del Consiglio. Le dimissioni del Presidente devono essere presentate dal medesimo per iscritto al Consiglio che ne prende atto e dispone in merito.

ART. 11

Revoca del mandato al Presidente e dai componenti della Giunta: Il Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio sarà presieduto dal vice-presidente.

ART. 12

L'Organo di Garanzia interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è eletto dal Consiglio d'Istituto, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da due docenti e da due genitori. Le sue funzioni sono: a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti ed avviarli a soluzione; b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti. I provvedimenti disciplinari, secondo le integrazioni e modifiche apportate all'art. 4 del D.P.R. 249/'98 dall'art. 1 del D.P.R. 235/'07, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Il D.P.R. 235/07 inserisce nello Statuto un art. 5 – bis con il quale si introduce il Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e il cui obiettivo primario è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione.

PARTE SECONDA

COLLEGIO DOCENTI - CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE - COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 13

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio Docenti è composto da tutto il personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale attribuisce le funzioni di Segretario ad uno dei docenti eletti fra i collaboratori. Il Collegio Docenti è convocato secondo le modalità e per le competenze previste dall'art.7 del T.U.297/94 e dalle norme di legge. La partecipazione dei docenti alle riunioni è obbligatoria.

ART. 14

ARTICOLAZIONI FUNZIONALI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Per migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Istituto e per valorizzare le risorse umane, il Collegio dei Docenti può articolarsi in Commissioni o Gruppi di lavoro per l'analisi di particolari situazioni e per la preparazione dei lavori in tutte le materie per le quali ha competenza. Tali articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato con funzione di referente.

ART. 15

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE

Il Consiglio di intersezione per la Scuola dell'infanzia o di interclasse per la Scuola primaria, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è formato dal gruppo dei Docenti e dai Rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Le riunioni del Consiglio di Intersezione o di Interclasse sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico. Dura in carica un anno.

Al Consiglio di Intersezione o di Interclasse spetta:

- Formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica.
- Agevolare i rapporti tra Docenti, Genitori ed Alunni.
- Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo.
- Dare parere sui progetti presentati dai Docenti.
- Verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle sezioni o nelle classi.
- Approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Al Consiglio di Intersezione o di Interclasse, con la sola presenza dei Docenti, spetta:

- Realizzare il coordinamento didattico.

Agli insegnanti di ogni sezione o classe spetta:

- La compilazione dei registri on-line.
- La programmazione annuale e le programmazioni individualizzate per gli alunni portatori di handicap o in situazione di svantaggio/disagio.
- La programmazione settimanale per la scuola primaria.

- Le modalità di conduzione della classe, i criteri di valutazione degli alunni, l'organizzazione delle attività. I progetti interdisciplinari, le iniziative didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione programmati.
- Le annotazioni sugli alunni.
- I verbali degli incontri del team-docenti.
- La sintesi dei rapporti interni ed esterni dei docenti con le famiglie, gli operatori socio- sanitari, i docenti di altri gradi di scuola.

ART. 16

CONSIGLIO DI CLASSE

Composto dai docenti di ciascuna classe della Scuola secondaria di I grado, compreso l'insegnante di sostegno se è presente, e quattro rappresentanti dei genitori, presiede il Dirigente Scolastico o un docente, in genere il coordinatore della classe, da lui delegato.

Ha il compito di:

- Formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione, valutazione periodica e finale degli alunni.
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Decidere in merito ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

ART. 17

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione dei docenti, con durata triennale, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da sei membri: tre docenti, di cui due eletti dal Collegio docenti, ai sensi dell'art. 1, comma 129, della legge 107/2015 e uno scelto dal Consiglio d'Istituto; due genitori scelti dal Consiglio d'Istituto e un esperto nominato dall'U.S.R. È convocato dal Dirigente Scolastico a norma di legge, ogni volta che se ne presenti la necessità. Le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei docenti membri del Comitato stesso.

Il Comitato per la valutazione dei docenti:

- provvede alla valutazione del servizio dei docenti che ne facciano richiesta;
- esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato; formula i criteri per l'attribuzione del bonus da attribuire ai docenti in base al merito.

PARTE TERZA

ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DIDATTICA

ART. 18

ORARIO DELLE LEZIONI

Scuola dell'Infanzia

Le attività si svolgono da lunedì a venerdì, dalle ore **8:30** alle ore **16:30**.

INIZIO ATTIVITÀ: dalle ore 8:30 alle ore 9:20, con un margine di flessibilità di 10 minuti, durante i quali i bambini saranno accolti alla porta dai collaboratori scolastici. Alle ore 9:30 le porte d'ingresso verranno chiuse e saranno ammessi solo i bambini il cui ritardo è dovuto a motivi di salute, previo avviso telefonico del genitore alla scuola.

I bambini vengono consegnati personalmente all'insegnante o al collaboratore scolastico.

USCITA: a partire dalle ore 16:15 fino alle ore 16:30.

I bambini sono consegnati ai genitori o a persona delegata maggiorenne.

Per garantire la sicurezza degli alunni, i genitori non possono sostare all'interno dell'edificio scolastico.

Nei casi in cui, su istanza della famiglia, motivata e debitamente certificata, il Dirigente scolastico autorizzi l'uscita anticipata del minore, il prelevamento potrà avvenire prima dell'inizio della pausa pranzo, ossia alle ore 11.45, oppure alle ore 15.00, così da non intralciare l'ordinato svolgimento delle attività didattiche.

Scuola Primaria (tempo scuola di 30 ore settimanali)

Le attività si svolgono da lunedì a sabato per tutte le classi.

INIZIO LEZIONI: ore 08.30 (classi prime e seconde)/8:35 (classi terze, quarte e quinte) con un margine di flessibilità di 5 minuti, dopodiché saranno ammessi solo i bambini il cui ritardo è dovuto a motivi di salute.

USCITA: ore 13.30 (classi prime e seconde)/13:35 (classi terze, quarte e quinte).

Concluso l'orario di lezione, gli alunni saranno preparati per l'uscita, che avrà luogo in maniera ordinata, classe per classe.

Per garantire la sicurezza degli alunni, i genitori non possono entrare all'interno dell'edificio scolastico né sostare davanti all'ingresso.

Gli alunni sono consegnati ai genitori o a persona maggiorenne delegata, tranne il caso in cui le famiglie dei bambini delle classi quarte e quinte, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, autorizzino la Scuola a consentire l'uscita autonoma dei propri figli al termine dell'orario delle lezioni, esonerando il Personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.

Per gli alunni che ritornano a casa con lo scuolabus, la Scuola è in possesso dell'elenco di coloro che usufruiscono di tale servizio, su comunicazione scritta della famiglia.

Il Dirigente scolastico può autorizzare, eccezionalmente, entrate posticipate o uscite anticipate, per tutto l'anno scolastico o per parte di esso, previa domanda scritta dei genitori; l'indicazione dell'autorizzazione verrà inserita nel registro di classe.

Eventuali eccezionali uscite anticipate potranno essere autorizzate a discrezione del Dirigente Scolastico che valuterà la serietà dei motivi addotti.

Scuola Secondaria di primo grado (tempo scuola di 30 ore settimanali)

Le attività si svolgono da lunedì a sabato per tutte le classi.

INIZIO LEZIONI: ore 07:55 con un margine di flessibilità di 10 minuti, dopodiché gli alunni saranno ammessi in classe alla seconda ora, con regolare giustificazione.

USCITA: ore 12:55.

Concluso l'orario di lezione, gli alunni saranno preparati per l'uscita, che avrà luogo in maniera ordinata, classe per classe.

Gli alunni sono consegnati ai genitori o a persona maggiorenne delegata, tranne il caso in cui le famiglie, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, autorizzino la Scuola a consentire l'uscita autonoma dei propri figli al termine dell'orario delle lezioni, esonerando il Personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.

Per gli alunni che ritornano a casa con lo scuolabus, la Scuola è in possesso dell'elenco di coloro che usufruiscono di tale servizio, su comunicazione scritta della famiglia.

Il Dirigente scolastico può autorizzare, eccezionalmente, entrate posticipate o uscite anticipate, per tutto l'anno scolastico o per parte di esso previa domanda scritta dei genitori; l'autorizzazione verrà inserita nel registro di classe.

Ingresso in ritardo

Per ciascun Ordine di scuola sono previsti eccezionalmente i seguenti limiti di ingresso in ritardo (art. 18 Regolamento di Istituto):

- Scuola dell'Infanzia fino alle ore 09.30;
- Scuola primaria fino alle ore 08.40;
- Scuola secondaria di I grado fino alle ore 08.05.

Gli alunni che si presentano oltre l'ordinario orario di ingresso devono essere accompagnati da un genitore o da altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale.

Il genitore/e.r.g. dovrà, pertanto, consegnare il/la minore al Collaboratore scolastico addetto al front office, che provvederà ad accompagnarlo/a in classe, dove sarà preso/a in consegna dal docente in servizio; quest'ultimo avrà, altresì, cura di annotare il ritardo sul Registro elettronico.

Ritiro alunni

Si ribadisce che gli alunni possono essere consegnati, al termine delle attività didattiche ovvero, in casi eccezionali, prima della loro conclusione, esclusivamente ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale, oppure a soggetti maggiorenni formalmente delegati secondo le modalità previste dall'Istituto; in quest'ultimo caso, il personale scolastico è tenuto a procedere alla consegna previa verifica del possesso della delega regolarmente vistata dall'Ufficio di Segreteria o dal Dirigente scolastico e dell'identità del

delegato mediante documento di riconoscimento, fermo restando che in nessun caso i minori potranno essere affidati a persone sprovviste di delega, anche se note al personale in servizio presso la scuola.

Le suddette disposizioni trovano applicazione anche in occasione del ritiro degli alunni al termine delle attività pomeridiane extracurricolari.

Si precisa, inoltre, che al momento del rilascio della delega il personale dell'Ufficio di Segreteria è tenuto a verificare che le firme dei deleganti risultino chiaramente leggibili, nonché ad acquisire copia dei documenti di identità sia dei deleganti che dei delegati.

ART. 19

VIGILANZA

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione. Durante il periodo delle lezioni i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati alla loro sorveglianza in caso di necessità.

La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.

In caso di emergenza sanitaria si rispettano le normative vigenti.

Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso all'edificio scolastico devono rimanere chiuse.

Nessun alunno può uscire prima della fine delle lezioni. L'autorizzazione all'uscita anticipata verrà concessa dal docente o dal personale specifico solo se l'alunno verrà prelevato dal genitore o da una persona da lui delegata per iscritto.

ART. 20

RITARDI NEL RITIRO DEGLI ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA/ SCUOLA PRIMARIA

I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro. In questa circostanza l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza del docente che, se impossibilitato a permanere, lo affida al collaboratore scolastico in servizio. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori, come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.

In caso di reiterati ritardi nel ritiro di alunni non autorizzati all'uscita autonoma, dapprima i docenti segnaleranno la problematica al Dirigente scolastico, che convocherà i genitori per sollecitare il rispetto del Regolamento, qualora si reiterasse il ritardo nel ritiro del minore sarà fatta la segnalazione ai Servizi Sociali Territoriali.

ART. 21

INTERVALLO

Scuola primaria e secondaria di primo grado

Gli alunni della Scuola primaria usufruiscono dell'intervallo necessario per consumare la merenda dalle ore 10:30 alle 10:45.

Gli alunni della Scuola secondaria usufruiscono dell'intervallo necessario per consumare la merenda dalle ore 10:50 alle 11:00.

Oltre che in classe, l'intervallo si potrà svolgere nel cortile, negli spazi designati, in tale periodo e contesto, gli insegnanti vigileranno con maggiore attenzione, evitando situazioni di eccessivo disordine.

ART. 22

MENSA (SCUOLA DELL'INFANZIA)

Durante la refezione, la sorveglianza e l'assistenza dei bambini è garantita dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici che organizzano i modi di accesso e di permanenza nel locale, di uscita dallo stesso, orientano i comportamenti e svolgono la necessaria azione di carattere educativo riferita all'alimentazione. Durante il pranzo, i bambini mantengono un comportamento adeguato. Coloro che usufruiscono della mensa sono tenuti a consegnare il buono pasto.

ART. 23

SCIOPERI

La comunicazione di sciopero del personale docente e ATA avviene attraverso pubblicazione all'albo sindacale del sito e con circolare. Successivamente, le famiglie sono informate circa le modalità di erogazione del servizio prevedibile, sulla base delle notizie acquisite e delle possibilità organizzative oggettivamente attivabili. In ogni caso, i genitori saranno avvisati con comunicazione scritta.

ART. 24

ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LEZIONE

Il personale docente e A.T.A. ha diritto a partecipare, durante l'orario di lezione, ad assemblee sindacali, in applicazione dei rispettivi CC.CC.NN.LL..

In tali occasioni, le famiglie saranno informate con congruo anticipo a mezzo circolare.

ART. 25

CONSUMO DI ALIMENTI

Nessun alimento può essere portato all'esterno della mensa (Scuola Infanzia), fatta eccezione per la frutta e il pane che saranno consegnati all'alunno che non li ha consumati durante il pranzo.

In tutti gli ordini di scuola non è consentito portare né consumare in classe cibi e bevande da condividere con altri alunni, anche in occasione di festività, compleanni o altre ricorrenze.

ART. 26

USO DEI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

In tutti gli ordini e gradi di scuola, dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola secondaria di primo grado, è vietato l'uso degli smartphone e di altri dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche e in ogni

ambiente scolastico (aule, corridoi, servizi igienici, spazi comuni e aree esterne di pertinenza della scuola), salvo i casi previsti dal presente articolo.

All'ingresso a scuola e per tutta la durata delle attività didattiche i dispositivi devono essere spenti e custoditi nei rispettivi zaini personali.

È fatto divieto, pertanto, agli alunni di tenere i dispositivi accesi o in modalità silenziosa nello zaino, in tasca o comunque sulla propria persona durante l'orario scolastico.

È consentito l'utilizzo di dispositivi elettronici personali esclusivamente se espressamente previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP), per specifiche esigenze dell'alunno, oppure se autorizzato dal docente per lo svolgimento di attività didattiche programmate e documentate, nel rispetto della normativa in materia di privacy e di uso corretto delle tecnologie.

La violazione del presente articolo costituisce infrazione disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni graduate, con prevalente finalità educativa: richiamo verbale da parte del docente; ritiro temporaneo del dispositivo, che sarà consegnato esclusivamente ai genitori o a chi ne fa le veci; annotazione disciplinare sul registro elettronico e convocazione della famiglia.

Nei casi reiterati o particolarmente gravi (quali, ad esempio, l'uso del dispositivo per riprese audio-video non autorizzate, diffusione di immagini o contenuti lesivi della dignità delle persone, episodi di cyberbullismo) si applicano le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto, eventualmente comprensive di attività di natura educativa e riparatoria.

Le misure previste dal presente articolo hanno carattere educativo e preventivo, sono finalizzate a promuovere l'uso consapevole e responsabile della tecnologia, a tutelare la concentrazione e il benessere degli studenti, nonché a garantire la sicurezza e la privacy di tutte le persone che fanno parte della comunità scolastica.

ART. 26 BIS

L'Istituto riconosce il valore educativo delle tecnologie digitali e dei sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) quali strumenti di supporto alle attività didattiche e allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti.

L'eventuale utilizzo di tali strumenti nelle attività scolastiche è consentito esclusivamente per finalità didattiche e formative e sotto la supervisione del docente, che ne stabilisce modalità e limiti di utilizzo.

Gli studenti possono utilizzare sistemi di Intelligenza Artificiale solo se autorizzati dal docente nell'ambito di specifiche attività didattiche. In ogni caso tali strumenti non possono sostituire l'impegno personale nello studio né essere utilizzati per svolgere verifiche o produrre elaborati in modo improprio.

È vietato utilizzare sistemi di Intelligenza Artificiale per generare o diffondere contenuti offensivi, manipolare immagini o dati riferiti a persone della comunità scolastica o violare la normativa sulla tutela dei dati personali.

Eventuali violazioni delle presenti disposizioni sono valutate secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare d'Istituto.

ART. 27

DIVIETO DI FUMO

È assolutamente vietato fumare nei locali scolastici (aule, laboratori, mense, palestre, corridoi, bagni) e negli spazi aperti di pertinenza della scuola.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci durante la permanenza dell'alunno/a a scuola, come indicato nella Circolare Ministeriale n. 321 del 10/01/2017, avviene previa formale richiesta proveniente dai genitori degli alunni o da coloro che esercitano la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno/a con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Di seguito è indicata la procedura operativa alla quale attenersi per avanzare alla scuola la richiesta in oggetto.

1. I genitori dell'alunno/a o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale richiedono formalmente all'Istituzione scolastica la somministrazione a scuola di farmaci salvavita o indispensabili, utilizzando il modello appositamente predisposto.
2. I genitori allegano Certificazione medica e il Piano Terapeutico, utilizzando l'apposito modulo predisposto, rilasciati dal Pediatra di Famiglia, dal Medico di Medicina Generale o da un Medico dei Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, che indichi lo stato di malattia dell'alunno (senza indicare la patologia) e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere, indicando se si tratta di farmaco salvavita o indispensabile, e se possa essere erogato da personale adulto non sanitario, configurandosi come un'attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene nella somministrazione. La certificazione medica deve indicare modalità di conservazione del farmaco, modalità e tempi di somministrazione, posologia, durata dell'intervento. In caso di auto-somministrazione dei farmaci, l'autorizzazione medica dovrà riportare anche la dicitura seguente: "Il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della scuola".
3. Il Dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:
 - effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
 - concede, ove ne ricorrono i presupposti, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
 - verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio (personale docente e ATA che abbia seguito i corsi di formazione/informazione) a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la responsabilità genitoriale o loro delegati;
 - invita i docenti e/o il personale ATA a dichiarare la propria disponibilità alla somministrazione di tale tipologia di farmaci ove non necessiti formazione specifica (utilizzando apposito allegato);
 - se necessaria formazione specifica, richiede il supporto dell'ASP per l'organizzazione di specifici corsi di formazione (utilizzando apposito allegato);
 - ove necessario, partecipa alla riunione con il medico, il personale reso disponibile, i genitori al fine di redigere il PIP - Piano di Intervento Personalizzato (utilizzando apposito allegato);
 - invita il genitore a firmare il verbale di consegna del farmaco (utilizzando apposito allegato).

È compito della famiglia fornire il farmaco, verificarne la scadenza e l'integrità con la sostituzione di nuovo farmaco.

Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmati per i casi concreti presentatisi, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

ASSICURAZIONE

La Scuola, per la tutela degli studenti contro gli infortuni e la responsabilità civile, nonché per salvaguardarsi dall'insorgere di contenziosi, richiede annualmente l'adesione degli studenti alla polizza assicurativa d'Istituto.

ART. 30

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA

La scuola è dotata di segnaletica, Piano di emergenza e di evacuazione; in ogni aula è presente la planimetria con l'indicazione delle vie di fuga.

Periodicamente vengono effettuate simulazioni di prove di evacuazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Piano di emergenza, anche in collaborazione con le Forze dell'Ordine, la Protezione Civile e le Associazioni di volontariato.

Tutto il personale è responsabile dell'informazione/formazione degli studenti sulle tematiche relative alla

PARTE QUARTA USO DEI LOCALI

ART. 31

PALESTRA

Gli alunni saranno accompagnati in palestra dal docente di educazione fisica e da un docente di sostegno o un collaboratore scolastico, al fine di assicurare un'adeguata sorveglianza.

Essi devono utilizzare scarpe ed indumenti idonei.

L'esonero momentaneo dalla lezione di educazione fisica (pur prevedendo comunque la presenza fisica dell'alunno in palestra), sarà concesso dall'insegnante della disciplina, vista la giustificazione scritta di un genitore da esibire all'inizio della lezione.

L'esonero prolungato o permanente dalle lezioni di educazione fisica dovrà essere richiesto per iscritto da un genitore e giustificato con certificato medico da consegnare in segreteria.

ART. 32

USO DEI LOCALI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Per l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti terzi si fa riferimento ai "Criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici", previo assenso del Consiglio d' istituto, come disposto dal D.Lgs. 16.04.1994 n. 297, art. 96

PARTE QUINTA

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA UFFICI

ART. 33

ORARIO DI RICEVIMENTO

L'Ufficio di segreteria è aperto al pubblico come di seguito indicato.

Famiglie: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 12:30, martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00.

Personale scolastico: da lunedì a sabato dalle ore 11:00 alle ore 12:30, martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00.

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori e il Personale martedì e giovedì dalle ore 14:30 alle ore 15:30, venerdì dalle ore 12:30 alle ore 13:30, previo appuntamento telefonico.

Il DSGA riceve lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11:00 alle 12:30 martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00, previo appuntamento telefonico.

ART. 34

GESTIONE PRIVACY

La Legge 196 del 30/06/2003, così come modificata dal D.Lgs. 101/2018, e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR), disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Carlo Levi" di Maniace, che opera nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione e integrità e riservatezza.

I dati personali degli alunni, delle famiglie, del personale scolastico e di tutti i soggetti che interagiscono con l'Istituto sono trattati, in forma cartacea e digitale, esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali proprie della scuola (istruzione, formazione, orientamento, valutazione, gestione amministrativo-contabile, adempimenti di legge e progetti connessi al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al PNRR).

L'Istituto adotta idonee misure tecniche e organizzative per la protezione dei dati, anche in relazione all'uso del registro elettronico e delle piattaforme digitali per la didattica e la comunicazione scuola-famiglia, e individua, ove previsto, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO).

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti istituzionali della scuola; in caso di rifiuto non sarà possibile dare seguito alle istanze presentate (iscrizione, rilascio di certificazioni, partecipazione ad attività progettuali, ecc.).

Le famiglie, il personale e gli altri interessati possono visionare, nell'apposita sezione del sito istituzionale, l'informativa sul trattamento dei dati personali, nella quale sono descritti i diritti riconosciuti dalla normativa vigente (accesso, rettifica, cancellazione nei limiti di legge, limitazione, opposizione, portabilità dei dati) e le modalità per il loro esercizio.

L'eventuale utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale nell'Istituto avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e delle disposizioni organizzative adottate dalla scuola.

ART. 35

RILASCIO DOCUMENTAZIONE

La Segreteria provvede al rilascio di documentazioni e certificazioni, previa richiesta scritta degli interessati. Qualsiasi certificato o documento è rilasciato nei tempi previsti dalla normativa vigente. È previsto un orario di apertura al pubblico per ricevimento degli utenti per l'espletamento delle pratiche burocratiche di iscrizione e di trasferimento che, nel limite del possibile, saranno evase al momento.

ART. 36

INFORMAZIONI AGLI UTENTI

Tutte le informazioni che riguardano la vita scolastica nei suoi vari aspetti vengono comunicate per iscritto con circolare del Dirigente Scolastico. Il Regolamento d'Istituto ed altre comunicazioni riguardanti la composizione degli Organi Collegiali sono pubblicati all'albo del sito della scuola.

ART. 37

SITO WEB

L'I.C. "Carlo Levi" ha attivato un Sito Web con il seguente U.R.L.: <https://www.iccarlolevimaniace.it/>

Nel sito sono pubblicati i documenti fondamentali dell'Istituto che permettono di chiarire l'identità culturale e progettuale della scuola.

PARTE SESTA

PERSONALE DELLA SCUOLA

ART. 38

PERSONALE DOCENTE: ORARIO – OBBLIGHI - VIGILANZA

Il personale docente osserva l'orario di servizio previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Scuola, nel rispetto della normativa in vigore, in base alle esigenze della Scuola per la realizzazione delle attività educative e didattiche del PTOF.

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, di programmazione, di valutazione, di progettazione, di ricerca e documentazione necessarie all' efficace svolgimento dei processi formativi.

I docenti sono obbligati ad assumere servizio cinque minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio e assicurano la vigilanza sugli alunni in ogni momento della giornata, fino all'uscita con la riconsegna degli alunni, al termine delle attività didattiche, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

ART. 39

PERSONALE AMMINISTRATIVO: ORARIO – OBBLIGHI - VIGILANZA

Il personale amministrativo osserva l'orario di servizio previsto dal vigente C.C.N.L. SCUOLA, nel rispetto della normativa in vigore, in base alle esigenze della Scuola per la realizzazione delle attività educative e didattiche del PTOF.

L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita sia attraverso l'istituto della flessibilità dell'orario che con opportune turnazioni. Tali istituti possono anche coesistere al fine di rendere concreta la gestione flessibile e mirata dell'organizzazione dei servizi, della dinamica degli organici e dei carichi dei lavori.

All'inizio di ciascun anno scolastico, il DSGA, sentito il personale amministrativo, secondo la direttiva del DS, propone la modalità di organizzazione dei compiti e delle funzioni di ciascuno.

ART. 40

COLLABORATORI SCOLASTICI: ORARIO – OBBLIGHI – VIGILANZA

Il personale ausiliario osserva l'orario di servizio previsto dal vigente C.C.N.L. SCUOLA, nel rispetto della normativa in vigore, in base alle esigenze della Scuola per la realizzazione delle attività educative e didattiche del PTOF.

All'inizio di ciascun anno scolastico, il DSGA, sentito il personale ausiliario, secondo la direttiva del DS, definisce i compiti di ciascuno, con riguardo ai reparti ed agli ambienti da pulire, agli incarichi e all'assistenza agli alunni portatori di handicap, alle eventuali prestazioni di lavoro straordinario e ore di servizio aggiuntive ai normali obblighi da coprire con riposi compensativi (recuperi) o da retribuire con un compenso, secondo quanto stabilito nella contrattazione integrativa d'istituto.

I collaboratori scolastici contribuiscono al complessivo funzionamento didattico e sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, di uscita dalle classi o allontanamento momentaneo dell'insegnante.

PARTE SETTIMA FAMIGLIE

ART. 41

ASSEMBLEE DEI GENITORI - DIRITTO DI ASSEMBLEA

I genitori hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione o di Istituto.

ART. 42

ASSEMBLEA DI SEZIONE O DI CLASSE

L'Assemblea di sezione o di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione o Interclasse. È convocata con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta: dagli insegnanti; da un quinto delle famiglie degli alunni della sezione/classe. L'autorizzazione a tenere l'assemblea va inoltrata al Dirigente Scolastico, chiedendo contestualmente l'uso dei locali. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Dirigenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

ART. 43

ASSEMBLEA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'Assemblea è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni e può essere richiesta:

- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione;
- dal Consiglio di Istituto;
- dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente chiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'Assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, con l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente. Copia del verbale viene consegnata alla Dirigenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti.

Per consentire un regolare svolgimento delle assemblee i genitori che partecipano sono invitati a evitare la presenza dei figli.

ART. 44

SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

In apertura dei lavori, i promotori dell'assemblea propongono la persona a cui affidare la presidenza della riunione; questa viene designata per acclamazione. Il Presidente designa tra i presenti il Segretario della riunione. È impegno del Presidente e di tutti i presenti garantire il massimo ordine e la correttezza dello svolgimento dei lavori, del dibattito, delle proposte da porre in votazione. È impegno, inoltre, del Presidente

e del Segretario, trasmettere agli altri organi collegiali e alla Dirigenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardino problemi o proposte sulla vita e sul funzionamento della scuola che richiedano atti conseguenti. Per consentire un regolare svolgimento delle assemblee dei genitori e degli incontri individuali con gli insegnanti, i genitori che partecipano sono invitati a evitare la presenza dei figli. La presenza del personale ausiliario deve essere assicurata in occasione di incontri degli insegnanti con i genitori, di assemblee e manifestazioni che prevedono la presenza di pubblico.

ART. 45

COMITATO DEI GENITORI

I genitori eletti come rappresentanti nei consigli di intersezione, interclasse e di classe, possono esprimere un proprio comitato, secondo quanto stabilito dall'art. 15 comma 2 del D.Lgs. 297/94 - Testo Unico. Affinché la costituzione di tale Comitato possa essere riconosciuta è necessario che venga redatto uno statuto, che questo venga approvato dall'assemblea dei rappresentanti e che venga nominato un Presidente. Altre eventuali cariche (Vicepresidente, Segretario, Coordinatori ecc..) sono facoltative.

Il Comitato dei Genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto tengono conto ai fini della messa a punto del P.T.O.F. e dei progetti di sperimentazione.

ART. 46

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

I momenti d'incontro tra i genitori e gli insegnanti sono occasioni privilegiate per fornire informazioni sulla vita della scuola e sul percorso formativo degli alunni. Le assemblee e i colloqui si svolgeranno in conformità con il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti.

Altri colloqui individuali con i singoli docenti sono possibili, previo appuntamento, nell'orario di ricevimento settimanale pubblicato nel sito dell'Istituzione scolastica.

Ulteriori assemblee di classe dei genitori, da svolgersi nei locali delle scuole dell'Istituto, possono essere convocate dai genitori eletti dai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe. La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico almeno con 5 giorni d'anticipo.

Per consentire un regolare svolgimento degli incontri collegiali e individuali, i genitori che partecipano sono invitati a evitare la presenza dei figli.

ART. 47

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Ogni comunicazione nelle sezioni dell'infanzia viene data alle famiglie dalle insegnanti; nelle classi della scuola primaria e della scuola Secondaria sarà utilizzato il diario, come mezzo di comunicazione.

ART. 48

ACCESSO DI GENITORI E/O PERSONE ESTRANEE AI LOCALI SCOLASTICI

Durante le attività didattiche, non è consentito l'accesso ai locali della scuola ai genitori e/o a persone estranee, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia ed eventuali autorizzazioni del Dirigente scolastico.

PARTE OTTAVA ALUNNI

ART. 49

SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'infanzia costituisce un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini dai 3 ai 6 anni.

L'azione formativa si fonda sui seguenti principi:

stretta integrazione con le famiglie, riconosciute co-protagoniste del progetto educativo, e rispetto dei loro diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno della scuola;

condivisione delle responsabilità genitoriali fra genitori e scuola;

promozione di raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività interessano la realtà dell'infanzia;

sviluppo di percorsi educativi di continuità verticale con la scuola primaria;

sviluppo di percorsi educativi di continuità orizzontale con le famiglie e con il territorio.

ART. 50

FORMAZIONE DELLE SEZIONI E DELLE CLASSI

Le sezioni e le classi vengono formate secondo i criteri individuati dal Collegio Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto.

ART. 51

MALORI IMPROVVISI

Nel caso di problemi di salute che non consentano la permanenza a scuola degli alunni, i docenti provvederanno ad avvisare tempestivamente la famiglia. In caso di emergenza, si chiederà l'intervento urgente delle strutture sanitarie, avendo cura di avvisare comunque la famiglia dell'interessato/a.

ART. 52

INFORTUNI

In caso di incidenti durante l'orario scolastico, i docenti segnaleranno tempestivamente l'accaduto alla famiglia e all'Ufficio di segreteria, completando le operazioni con la redazione di una relazione dettagliata su modello predisposto dalla segreteria.

ART. 53

USO DEI SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto, rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.

ART. 54

PAUSA DI SOCIALIZZAZIONE

Durante la pausa di socializzazione, comunemente definita “ricreazione”, è vietato correre, tenere comportamenti pericolosi per la propria e l'altrui incolumità, sporcare pavimenti e arredi, lasciare in giro carte, involucri e contenitori. Tutti gli alunni svolgeranno la pausa nelle rispettive aule, ovvero nel cortile della scuola purché sotto la stretta sorveglianza del personale docente.

ART. 55

ASSENZE E RITARDI ABITUALI

Tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori sul registro elettronico (ARGO).

Nel rispetto di quanto statuito dalla Legge Regione Sicilia 19/07/2019 n. 13 e dalle Indicazioni di cui alle Linee Guida Istituto Nazionale di Sanità, oltre che dalla Nota n. 25355/2022 dell'USR Sicilia - Ambito territoriale di Palermo, viene disposto il “Protocollo giustificazione assenze”

PROTOCOLLO GIUSTIFICAZIONE ASSENZE ALUNNI

I genitori sono tenuti a giustificare tempestivamente le assenze dei loro figli.

In assenza di giustificazione, anche solo per un giorno, l'alunno non sarà ammesso in classe e attenderà in apposito locale sino all'arrivo del genitore o delegato.

La giustificazione deve essere prodotta per tutte le tipologie di assenza sotto elencate.

Assenze per motivi sanitari superiori a 10 giorni

Legge 13/2019, art. 3 - L'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica si applica per assenza di durata superiore ai 10 giorni.

Ai fini del relativo conteggio sono escluse le giornate festive purché l'assenza non prosegua nel primo giorno utile di lezione.

La riammissione a scuola potrà avvenire solo dietro presentazione della seguente modulistica:

- certificazione medica di guarigione
- giustificazione a mezzo R.E. (motivazione: “Assenza per motivi sanitari”).

Assenze per motivi sanitari inferiori a 10 giorni

In tali casi non è obbligatorio presentare certificato medico. La riammissione a scuola avverrà dietro presentazione di:

- giustificazione a mezzo R.E. (motivazione: “Assenza per motivi sanitari”)
- Assenze dovute a motivi familiari

In tale fattispecie le famiglie sono tenute a produrre:

- giustificazione a mezzo R.E.(motivazione: “Motivi di famiglia”)

Si precisa che, nel caso in cui si verificano numerose assenze saltuarie, anche se giustificate, ne verrà data comunicazione al Referente per la Dispersione scolastica che convocherà la famiglia.

Qualora necessario, la Scuola procederà secondo quanto statuito dalla normativa vigente.

Pertanto, i casi di frequenza saltuaria e di alunni ritardatari abituali saranno discussi in seno ai Consigli, e, ove necessario, i docenti comunicheranno ai genitori, tramite nota scritta, le possibili conseguenze di tali ritardi.

ART. 56

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Tra scuola e famiglia si stabilisce un patto di corresponsabilità educativa per definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

ART. 57

ABBIGLIAMENTO

Nella scuola dell'infanzia gli alunni indosseranno giornalmente il grembiule e/o tuta a discrezione dell'insegnante.

Nella scuola primaria è previsto l'uso del grembiule blu.

Durante le ore di educazione fisica, tutti gli alunni indosseranno scarpe ginniche e tute. I docenti non devono assolutamente indicare marche o negozi per l'acquisto della tuta.

ART. 58

MATERIALE SCOLASTICO E OGGETTI PERSONALI

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale occorrente per le lezioni e l'eventuale merenda (seguire le indicazioni dei docenti per evitare squilibri nutrizionali). Essi non devono portare in classe denaro o oggetti di valore, consapevoli che la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento. Gli alunni non possono farsi recapitare a scuola, durante le lezioni, quanto hanno dimenticato a casa (libri, materiale didattico, merende).

ART. 59

RISARCIMENTO DEI DANNI

Gli alunni sono tenuti a rispettare i beni collettivi, mantenendo ordine e pulizia nei locali scolastici. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico affidato loro dalla scuola. In caso di danneggiamento di materiali, arredi o suppellettili appartenenti alla scuola o al Comune, l'alunno responsabile sarà tenuto al risarcimento.

Cura e decoro degli ambienti scolastici (Nota ministeriale 0039623-02-2026)

La scuola è un bene comune e tutti i membri della comunità scolastica sono responsabili della cura e del mantenimento del decoro degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature.

Gli alunni sono tenuti a:

- mantenere puliti e ordinati gli spazi scolastici (aule, corridoi, servizi igienici, laboratori, palestra e spazi esterni);
- utilizzare correttamente arredi, attrezzature e materiali didattici;
- evitare comportamenti che possano danneggiare il patrimonio della scuola o arrecare disturbo alla comunità scolastica;
- raccogliere e smaltire correttamente rifiuti e materiali utilizzati durante le attività scolastiche.

Al termine delle lezioni, gli studenti, sotto la guida dei docenti, provvedono al riordino dell'aula, alla sistemazione dei banchi, delle sedie e dei materiali utilizzati, lasciando l'ambiente pulito e ordinato.

Analogamente, nei laboratori, in palestra e negli altri spazi utilizzati da più classi, gli studenti sono tenuti a riporre le attrezzature e i materiali utilizzati, contribuendo al mantenimento di un ambiente scolastico decoroso e accogliente.

Il rispetto di tali disposizioni costituisce parte integrante dei doveri degli studenti previsti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Patto educativo di corresponsabilità.

Eventuali comportamenti contrari potranno comportare interventi educativi e disciplinari finalizzati al ripristino delle condizioni di ordine e al rafforzamento del senso di responsabilità verso la comunità scolastica.

ART. 60

SANZIONI

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e formativa; esse tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e, ove possibile, alla riparazione del danno arrecato.

La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni sono proporzionate alla gravità dell'infrazione e alla situazione personale dell'alunno, non possono in alcun modo ledere la dignità della persona e sono irrogate nel rispetto del principio del contraddittorio, garantendo allo studente la possibilità di esporre le proprie ragioni.

Nell'individuazione e applicazione delle sanzioni, l'Istituto si ispira ai principi e alle disposizioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007) e alle successive integrazioni normative.

Le sanzioni possono consistere, in via esemplificativa e non esaustiva, in: richiamo verbale; annotazione disciplinare sul registro elettronico; convocazione della famiglia; attività di natura educativa e riparatoria (lavori a favore della comunità scolastica, partecipazione a progetti di cittadinanza attiva, elaborati riflessivi); allontanamento dalle lezioni.

L'allontanamento dalle lezioni, di norma, è sostituito dallo svolgimento di attività formative e di cittadinanza attiva da svolgersi all'interno della scuola o, se del caso, presso enti o associazioni del territorio con cui l'Istituto collabora, secondo modalità deliberate dagli Organi collegiali competenti.

Tutti i provvedimenti disciplinari sono comunicati alla famiglia mediante il registro elettronico e/o apposita comunicazione scritta, e sono annotati nel fascicolo personale dell'alunno secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

PARTE NONA

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

ART. 61

PREMESSA

Nella Comunità scolastica le mancanze e i disagi relazionali vanno affrontati facendo ricorso a metodi utili a favorire la motivazione quali, ad esempio, l'esortazione, l'esempio, la ricerca continua e tenace del dialogo.

La comunità scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per favorire negli alunni la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione del benessere sociale.

ART. 62

SANZIONI - CRITERI GENERALI

Le situazioni di "rottura" della convivenza civile potranno essere risolte anche mediante determinate sanzioni. Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente. La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della Comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza, deve essere proporzionale all'infrazione, deve essere tempestiva ed avere una durata limitata nel tempo. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno e devono essere convertibili in attività in favore della Comunità scolastica. Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: progetti didattici, laboratori extrascolastici, uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

ART. 63

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile:

- non devono usare linguaggio offensivo e scurrile con aggravante se esercitato tramite social network;
- non devono assumere atteggiamenti poco corretti o provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni;
- non devono usare violenza nei confronti dei compagni;
- non devono disturbare in alcun modo le lezioni;
- non devono prendere oggetti senza permesso, manomettere o nascondere per nessun motivo il materiale altrui.

ART. 64

COMPORTAMENTI SCORRETTI – RELATIVE SANZIONI – ORGANI COMPETENTI

I comportamenti scorretti, le sanzioni e gli organi competenti ad irrogare le sanzioni sono esplicitati nella tabella seguente:

COMPORTAMENTI SCORRETTI	SANZIONI E ORGANI COMPETENTI
Inosservanza abituale nell'assolvimento dei doveri scolastici: dimenticanze reiterate di materiale, mancato svolgimento degli impegni di studio e inadempienza rispetto alle consegne, mancanza di attenzione, disturbo della lezione.	Richiamo verbale e/o scritto dell'insegnante, con eventuale convocazione della famiglia.
Assenze o ritardi reiterati.	Richiamo verbale e/o scritto dell'insegnante o del Dirigente scolastico, con eventuale convocazione della famiglia.
Uso del telefono cellulare.	Richiamo scritto dell'insegnante e successivo divieto di utilizzo, con eventuale convocazione della famiglia.
Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti di proprietà privata di compagni e adulti. Comportamenti verbali irrispettosi e/o offensivi nei confronti di compagni e adulti.	Richiamo scritto dell'insegnante o del Dirigente scolastico, con convocazione della famiglia e restituzione dell'oggetto integro. Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni - Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Eventuale esclusione dalle visite guidate, dalle uscite didattiche, dai viaggi d'istruzione.
Comportamenti violenti che danneggiano le strutture scolastiche o gli arredi all'interno della scuola e durante le uscite didattiche. Comportamenti violenti, lesivi dell'incolumità di compagni e adulti (atti di bullismo, pestaggi, estorsioni, possesso e/o uso di oggetti/sostanze pericolose). Acquisizione e divulgazione di immagini, registrazioni vocali o filmati, non autorizzati.	Richiamo scritto dell'insegnante o del Dirigente scolastico, con convocazione della famiglia e restituzione dell'oggetto integro. Allontanamento dalle lezioni fino da tre giorni a quindici giorni - Attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate, o in caso di indisponibilità delle strutture ospitanti e nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, presso la scuola, a favore della comunità scolastica (esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà). Esclusione dalle visite guidate, dalle uscite didattiche, dai viaggi d'istruzione. Eventuale comunicazione ai Servizi Sociali del Comune ed eventuale denuncia alle autorità competenti.

Possesso e uso, in classe e durante le uscite didattiche, di oggetti impropri o usati impropriamente.	Richiamo scritto dell'insegnante o del Dirigente scolastico, con convocazione della famiglia e restituzione dell'oggetto integro. Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni - Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Eventuale esclusione dalle visite guidate, dalle uscite didattiche, dai viaggi d'istruzione
Comportamenti illeciti: falsificazione della firma dei genitori, furto o danneggiamento di un documento ufficiale. Violazione dell'obbligo dell'osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza durante visite guidate, viaggi di istruzione, manifestazioni esterne.	Richiamo scritto dell'insegnante o del Dirigente scolastico, con convocazione della famiglia e restituzione dell'oggetto integro. Allontanamento dalle lezioni fino da tre giorni a quindici giorni - Attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate, o in caso di indisponibilità delle strutture ospitanti e nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, presso la scuola, a favore della comunità scolastica (esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà). Esclusione dalle visite guidate, dalle uscite didattiche, dai viaggi d'istruzione. Eventuale comunicazione ai Servizi Sociali del Comune ed eventuale denuncia alle autorità competenti.
Comportamenti che integrino reati contro la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.). Comportamenti che costituiscono una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio, allagamento, etc.).	Richiamo scritto dell'insegnante o del Dirigente scolastico, con convocazione della famiglia e restituzione dell'oggetto integro. Allontanamento dalle lezioni fino da tre giorni a quindici giorni - Attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate, o in caso di indisponibilità delle strutture ospitanti e nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, presso la scuola, a favore della comunità scolastica (esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà). Esclusione dalle visite guidate, dalle uscite didattiche, dai viaggi d'istruzione. Eventuale comunicazione ai Servizi Sociali del Comune ed eventuale denuncia alle autorità competenti.

In caso di infrazioni non previste esplicitamente nella presente tabella, si procederà per affinità.

ART. 65

SOSPENSIONE DALL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Nei casi in cui l'alunno assuma un comportamento tale da compromettere il regolare svolgimento dell'attività didattica, può essere allontanato dalla comunità scolastica con effetto immediato, previa comunicazione alla famiglia che verrà a prelevare da scuola.

I provvedimenti di sospensione dall'attività scolastica vengono assunti dal Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto.

L'adunanza, regolarmente convocata e presieduta dal Dirigente scolastico o da suo delegato, è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

ART. 66

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti scorretti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione).

Di tali provvedimenti verrà data comunicazione scritta ai genitori dell'alunno.

Per le sanzioni gravissime, va data comunicazione dell'avvio del procedimento alla famiglia dello studente, da parte del Dirigente scolastico, anche attraverso posta elettronica certificata.

Sarà facoltà del Dirigente scolastico convocare i genitori al fine di tentare una concertazione degli atteggiamenti comunicativi e comportamentali da tenere verso l'alunno, allo scopo di ricercare la coerenza educativa ottimale tra scuola e famiglia.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati come contro interessati.

ART. 67

ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE A CURA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dall'audizione in contraddittorio. In seduta, viene acquisito il verbale di audizione. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata in modo dettagliato la motivazione che ha portato al provvedimento. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dell'alunno interessato dal Dirigente scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo. I danni arrecati al patrimonio vanno risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente. La sanzione

dell'allontanamento dalle lezioni può essere assunta "con obbligo di frequenza". Nel periodo in cui il minore è allontanato dalle lezioni, sarà vigilato da insegnanti della scuola o collocato in altre classi della scuola e impegnato in attività didattiche o sociali.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. In caso di trasferimento ad altro Istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, la sanzione viene comunicata al nuovo Istituto che potrà disporre l'assolvimento. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro Istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente scolastico entro 15 giorni. Il Dirigente scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e, quindi, risponde in merito al reclamo: verbalmente, se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta, entro 30 giorni.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe/Consiglio di istituto è ammesso reclamo scritto entro 15 gg. dalla comunicazione del provvedimento all'Organo di Garanzia, interno alla scuola. Tale Organo, sentite le motivazioni delle parti, si pronuncia in merito al reclamo entro 30 giorni, comunicando all'interessato le decisioni assunte. In alternativa è ammesso ricorso al TAR competente entro 60 giorni.