



2° ISTITUTO SCOLASTICO COMPENSIVO  
"ALESSANDRO VOLTA"  
VIA COLOMBO N. 30-96014 FLORIDIA (SR)

Tel. E fax 0931- 941086

C.F. 93039560896 – Mail : [SRIC82500T@ISTRUZIONE.IT](mailto:SRIC82500T@ISTRUZIONE.IT)

Mail certificata: [SRIC82500T@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SRIC82500T@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito web : [www.istitutocompensivovoltalfridia.edu.it](http://www.istitutocompensivovoltalfridia.edu.it)



Floridia, 27/11/2022

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## INDICE

**PREMESSA** pag. 3

### CAPITOLO 1. ORGANI COLLEGIALI

Art.1 Consiglio d'istituto .....	pag.4
Art.2 Giunta esecutiva .....	pag.6
Art.3 Collegio docenti .....	pag.7
Art.4 Consiglio di classe, interclasse, intersezione .....	pag.7
Art.5 Comitato per la valutazione dei docenti .....	pag.8

### CAPITOLO 2. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 6 Orario .....	pag.9
Art. 7 Regolamentazione uscite fuori orario, ritardi e assenze.....	pag.9
Art. 8 Reperibilità famiglie.....	pag.9
Art. 9 Somministrazione farmaci a scuola.....	pag.9
Art. 10 Mensa.....	pag.10
Art. 11 Ricorrenze e feste.....	pag.10
Art. 12 Vigilanza.....	pag.10
Art. 13 Infortuni.....	pag.10
Art. 14 Iscrizioni.....	pag.11
Art. 15 Formazione classi.....	pag.11
Art. 16 Assegnazione classi.....	pag.11
Art. 17 Incarichi ad operatori esterni.....	pag.11

### CAPITOLO 3. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 18 Ricevimenti e assemblee.....	pag.12
Art. 19 Materiale scolastico.....	pag.12
Art. 20 Comunicazioni scritte, quaderno degli avvisi o diario.....	pag.12
Art. 21 Compiti a casa.....	pag.12
Art. 22 Raccolte di denaro .....	pag.13
Art. 23 Uscite, visite didattiche, viaggi d'istruzione.....	pag.12
Art. 24 Scioperi e assemblee sindacali.....	pag.15
Art. 25 Variazione del regolare orario scolastico per assenza docenti.....	pag.15
Art. 26 Utilizzo locali scolastici in orario extrascolastico.....	pag.15
Art. 27 Accesso mezzi.....	pag.15
Art. 28 Materiale divulgativo e Comunicati.....	pag.15

Art. 29 Personale di Segreteria..... pag.15

**CAPITOLO 4. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Regolamento di disciplina degli alunni della Scuola Primaria ..... pag.16

Regolamento di disciplina degli alunni della Scuola Secondaria ..... pag.18

**CAPITOLO 5. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Premessa

..... pag.22

Patto Educativo di Corresponsabilità – Infanzia..... pag.22

Patto Educativo di Corresponsabilità – Primaria e Secondaria di I Grado ..... pag.23

**CAPITOLO 6. BULLISMO E CYBERBULLISMO ..... pag. 26**

**NOTE**

**FINALI..... pag.32**

**ALLEGATI ..... pag.34**

## PREMESSA

La scuola è Istituto di educazione e di formazione umana prima ancora che d'istruzione.

L'esigenza di garantire un clima di ordine, di serietà e di lavoro, eliminando le cause che possono turbare lo svolgimento dell'azione educativa, impegna la responsabilità sociale e personale di tutte le componenti che operano nell'Istituto e richiede l'osservanza di alcune norme di comportamento da tutti accettate quale manifestazione di maturazione intellettuale, morale, civile.

La nostra scuola, dando seguito alla legge 71/2017 entrata in vigore il 18 giugno 2017, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo e del cyberbullismo contrastando ogni forma di violenza, aggressione fisica e/o verbale.

Alla luce di questi principi devono essere interpretate le norme del presente **REGOLAMENTO** predisposto in applicazione del D.L. 16/04/1994 N. 297 emanato in applicazione della delibera del Consiglio di Istituto con delibera N. 38 in data 17/11/2022.

## CAPITOLO 1. ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali operanti nel 2° Istituto Comprensivo "A. Volta" di Florida sono:

1. CONSIGLIO D'ISTITUTO
2. GIUNTA ESECUTIVA
3. COLLEGIO DEI DOCENTI
4. CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTER-CLASSE E DI INTER-SEZIONE
5. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto e delle pari opportunità di tutti i componenti.

### Art.1 Consiglio d'istituto

#### Composizione, compiti e funzioni

Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 membri: 8 rappresentanti dei genitori, uno dei quali presiede, 8 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti del personale ATA e il Dirigente Scolastico. Viene rinnovato ogni tre anni. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica. Esso, in particolare:

1. Delibera il Regolamento relativo al proprio funzionamento;
2. Ai sensi del comma 14 L. 107/2015, dell'Art.3 D.P.R. 275 del 1999 approva il Piano triennale dell'offerta formativa elaborato dal collegio docenti per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico.
3. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;
4. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione e per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola;
5. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa, decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali;
6. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'Art. 138, comma 1, lettera d) del D.L. 112 del 31.3.98;
7. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
8. Ai sensi del comma 129 della L. 127/2015 sceglie un docente e i due rappresentanti dei genitori membri del comitato per la valutazione dei docenti che rimane in carica tre anni;
9. Approva la partecipazione della scuola:
  - a. ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale;
  - b. a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo;
  - c. a gruppi d'acquisto a norma dell'art. 33 comma D. L. 163/2006 (codice appalti);

10. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze dei Consigli di Intersezione, d'Interclasse e di Classe e del Collegio dei Docenti, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

### **Convocazione**

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o 5 Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno tre giorni.

Il Consiglio deve essere inoltre convocato ogni volta che ne venga fatta richiesta da due terzi di un Consiglio d'Interclasse/Intersezione/Classe o da un terzo del Collegio Docenti.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve avere indicata la data e l'ordine del giorno.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste; la convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre dieci giorni dalla data indicata nella richiesta.

L'avviso di convocazione deve essere diramato a cura dell'Ufficio di Segreteria ai membri del Consiglio, dovrà contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e dovrà essere pubblicata all'Albo.

La documentazione inerente all'Ordine del Giorno è a disposizione di tutti i consiglieri presso l'ufficio di segreteria e trasmessa via email almeno 3 giorni prima.

### **Ordine del giorno**

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri o dagli organi di cui al precedente art. 2.

Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione.

È facoltà del Presidente e di ogni Consigliere proporre al Consiglio, immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno.

Nel caso tali argomenti comportino deliberazione del Consiglio, l'iscrizione all'Ordine del Giorno può aver luogo se la proposta viene approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri presenti.

### **Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico stesso ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Tutti i consiglieri hanno diritto di voto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dai votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio elegge anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra. Pertanto si darà luogo a nuova elezione.

### **Attribuzioni del Presidente e del Segretario**

Il Presidente:

- convoca il Consiglio di Istituto e lo presiede;
- definisce l'ordine del giorno per le sedute del Consiglio;
- sceglie, fra i componenti del Consiglio, il Segretario del Consiglio di Istituto;
- sottoscrive gli atti del Consiglio;
- assicura l'osservanza delle leggi, garantisce l'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. A tal fine ha facoltà di sospendere o di sciogliere la riunione, facendone redigere processo verbale e ad ogni effetto.

Il Segretario:

1. è designato dal Presidente subito dopo la sua elezione ed è scelto tra i componenti del Consiglio di Istituto;
2. redige i verbali del Consiglio, li sottoscrive e li deposita in segreteria;
3. cura la pubblicazione degli atti del Consiglio;
4. può essere revocato dal Presidente con decisione motivata.

### **Commissioni di lavoro**

Il Consiglio, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di lavoro. Le commissioni di lavoro sono convocate con lettera formale. Non possono avere alcun potere decisionale e svolgono le proprie attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Per meglio adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti della materia.

### **Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Ad esse possono assistere, in qualità di uditori, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola. Quando invece nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica.

#### **Inviti alle sedute**

Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute rappresentanti degli Organi Collegiali, degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria.

Nel caso l'invito venga avanzato dal Presidente o dalla Giunta, nella convocazione del Consiglio ne dovrà essere fatta esplicita menzione.

#### **Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (numero legale). Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale, il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

#### **Modalità di svolgimento delle sedute**

Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. affinché non si diverga e/o non si introducano argomenti non pertinenti. Le sedute non possono superare la durata di 3 ore. Trascorso tale termine, senza che siano stati esauriti gli argomenti dell'Ordine del Giorno, il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione che dovrà aver luogo entro i 7 gg. successivi e che sarà finalizzata all'esaurimento della discussione. In tale seduta potranno essere affrontati, anche altri argomenti da comunicare ai Consiglieri con le modalità sopra citate del presente regolamento.

#### **Votazioni**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale quello del Presidente.

Esso viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi è segreto.

#### **Verbale delle sedute**

Di ogni seduta viene redatto un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto degli interventi, l'esito e le modalità di eventuali votazioni. Esso, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in presidenza. E' approvato nella seduta successiva. Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale modificato. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di presidenza dell'Istituto.

#### **Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/74 n° 416, avviene mediante pubblicazione delle deliberazioni adottate sull'albo on line dell'Istituto entro 10 giorni dalla seduta del Consiglio. Esse rimangono visibili per un periodo di 15 gg. ma sono sempre recuperabili dall'archivio del sito web. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Avverso le deliberazioni è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data della pubblicazione. Decorso tale termine, esse diventano definitive e possono essere impugnate solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

#### **Decadenza da Consigliere**

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni. Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

1. quando non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
2. quando abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità: i docenti e il personale ATA decadono se collocati a riposo o trasferiti; i genitori decadono quando i figli non frequentano più le scuole dell'Istituto.

Decadenza e dimissioni devono essere formalmente deliberate dal Consiglio; contemporaneamente esso individua il candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo non eletto della lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surrogazione è di competenza del Dirigente Scolastico.

#### **Art.2 Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva, esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso. La Giunta Esecutiva è anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e in quanto tale le è assicurata ampia libertà di iniziativa preparando l'Ordine del Giorno della seduta del Consiglio stesso. E' tuttavia opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio ed alle istanze di cui all'art. 3 anche nel formulare

le proposte di sua competenza. La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

### **Art.3 Collegio docenti**

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Esso in particolare:

- delibera in materia di funzionamento educativo-didattico;
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto;
- elegge le funzioni strumentali, tra i docenti che ne hanno fatto richiesta sulla base dei bisogni individuati dal Collegio stesso;
- elegge due membri del comitato per la valutazione dei docenti;
- nomina referenti su tematiche di particolare interesse;
- attribuisce incarichi di carattere organizzativo-gestionale a livello di plesso/istituto;
- nomina speciali commissioni di lavoro e/o di studio di cui possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni sono coordinate dalla Funzione strumentale coerente con i compiti della stessa. Esse avanzano proposte sugli ambiti di lavoro per i quali sono state nominate.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria, secondo calendario previsto dal Piano Annuale delle Attività, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il verbale è redatto da un docente collaboratore. Sugli argomenti non inseriti all'ordine del giorno non è possibile deliberare. E' possibile l'integrazione dell'O.d.G. fino a 5 gg prima la data di convocazione, In casi di particolare urgenza, all'inizio del Collegio Docenti è possibile chiedere la richiesta di integrazione del punto all'ODG che deve essere approvata a maggioranza qualificata (2/3 dei votanti). E' necessario che l'ordine del giorno individui gli argomenti da trattare in modo tale che i membri del Collegio abbiano la possibilità di valutare l'importanza della seduta e il contenuto dei problemi da risolvere.

### **Art.4 Consiglio di intersezione, interclasse, classe**

I Consigli, costituiti per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, in rapporto ai diversi problemi, si riuniscono secondo il calendario approvato dal Collegio dei Docenti e sono convocati dal Dirigente Scolastico con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Possono essere effettuate convocazioni d'urgenza o straordinarie a mezzo telefono o avviso scritto. Le sedute dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti. Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto su Registro On Line dal segretario del Consiglio nominato dal Dirigente Scolastico.

#### **Consiglio d'Intersezione**

E' composto da tutti i docenti in servizio nel plesso e da un genitore per ogni sezione di Scuola dall'Infanzia eletto dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Si riunisce prima con la sola componente docente, poi con la componente genitori. Ha il compito di:

1. formulare proposte circa l'azione educativa didattica (tra cui progetti e uscite didattiche);
2. verificare l'andamento educativo - didattico delle sezioni;
3. agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.

Con la sola componente docente realizza il coordinamento didattico.

#### **Consiglio d'Interclasse**

E' composto da tutti i docenti in servizio nel plesso e da un genitore per ogni classe della scuola primaria eletto dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato.

Si riunisce prima con la sola componente docente, poi con la componente genitori. Ha il compito di:

1. formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, uscite didattiche, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
2. agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
3. esprimere un parere sui libri di testo da adottare;
4. Con la sola componente docente: svolge la funzione di organismo di progettazione e di programmazione didattico- educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi;
5. Valuta gli alunni.

#### **Consiglio di classe**

E' composto dai docenti della classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. È presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Si riunisce prima con la sola componente docente, poi con la componente genitori.

Ha il compito di:

1. Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica (progetti, uscite didattiche, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
2. Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
3. Esprimere un parere sui libri di testo da adottare.
4. Con la sola componente docente: svolge la funzione di organismo di progettazione e di programmazione didattico- educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi;
5. Individua i bisogni degli alunni, definisce gli itinerari didattici, assume comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
6. Valuta gli alunni.

**Il Consiglio di classe all'unanimità, nei casi di alunni che abbiano partecipato alle attività extracurricolari proposte dalla scuola (PON, Giochi Matematici, Concorsi, Attività laboratoriali, ecc.), in sede di ratifica degli esami finali conclusivi del I ciclo d'istruzione, può attribuire fino a 0,25 punti aggiuntivi alla media delle prove sostenute dall'alunno/a.**

#### **Art. 5 Comitato per la Valutazione dei docenti**

Il Comitato per la valutazione dei docenti ha durata triennale; è presieduto dal Dirigente e costituito da:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio, uno dal consiglio d'Istituto;

Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base della qualità dell'insegnamento, dei risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria.

Valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

#### **Art. 6 Modalità di convocazione. Disposizioni integrative**

Considerato che l'emergenza pandemica è cessata, la modalità di convocazione ordinaria è in presenza.

Costatato che la modalità di convocazione da remoto risulta utile, anche ai fini dell'ottimizzazione dei tempi, della risoluzione di eventuali problematiche legate alla disponibilità dei locali o dell'impianistica, in caso di condizioni metereologiche non favorevoli, anche nell'ottica della riduzione dei costi di personale e risparmio energetico, tenuto conto dell'elevato numero di contagi che persiste, anche dopo la fine dell'emergenza sanitaria, la convocazione dei collegi dei docenti e dei consigli di istituto o di altri incontri collegiali potrà avvenire da remoto fino al 31 Dicembre.

Successivamente, gli organi collegiali saranno convocati in via ordinaria, in presenza, salvo esigenze organizzative sopraindicate che potranno consentire l'eventuale convocazione in modalità remota, a discrezione del Presidente che li convoca. Per le convocazioni da remoto, anche successive, rimarrà in vigore oltre che il presente regolamento, il Regolamento SMART per gli OO.CC. che ne costituisce parte integrante, approvato nella seduta del 04/04/2021, delibera n.14.

## **CAPITOLO 2. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **Art.6 Orario, ingresso, uscita**

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

1° - 2° - 3° Sezione

ore 08:15 - 16:15 **Plesso Boschetto**

4° - 5° Sezione

ore 08:15 - 16:15 **Plesso Volta** (ingresso principale)

#### **SCUOLA PRIMARIA**

##### **INGRESSO PRINCIPALE**

**Classi prime:** 1A - 1B - 1C

ore 08:00 - 14:00

**Classi seconde:** 2A - 2B - 2C-2D

ore 08:00 - 14:00

**Classi terze:** 3A - 3B\_3C

ore 08:00 - 14:00

**Classi quarte:** 4A - 4B - 4C - 4D

ore 07:55 - 13:55

**Classi quinte:** 5A - 5B - 5C

ore 07:55 - 13:55

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

### INGRESSO PRINCIPALE

**Classi prime:** 1A - 1B – ore 7:50 – 13:50

**Classi seconde:** 2A - 2B – 2C ore 07:50 – 13:50

**Classi terze:** 3A - 3B – 3C ore 07:50 – 13:50

### Per la Scuola dell'Infanzia

I bambini devono essere accompagnati e ripresi dai genitori o da una persona maggiorenne autorizzata preventivamente con delega scritta dalla famiglia.

Al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita, le famiglie non possono accedere ai locali scolastici. In caso di necessità si rivolgeranno al personale ausiliario.

### Per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della campanella d'ingresso.

I docenti devono essere presenti a scuola per l'accoglienza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accompagnare gli alunni in classe prelevandoli:

- per la scuola secondaria di I grado, all'ingresso dell'istituto;
- per la scuola Primaria, nelle apposite aree predisposte nel cortile centrale;

Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni non è consentita la sosta dei genitori all'interno dell'edificio. Durante lo svolgimento delle lezioni i genitori non possono accedere alle aule.

In caso di necessità si rivolgeranno al personale ausiliario.

**Per la Scuola Secondaria di I grado** è prevista l'uscita degli alunni senza accompagnamento di un adulto.

**Per la Scuola Primaria** gli alunni dovranno essere prelevati dai genitori o da persone delegate, per un massimo di due.

### Art.7 Regolamentazione uscite fuori orario, ritardi e assenze Uscite fuori orario e ritardi

Tutti gli alunni di **Scuola Primaria e Secondaria**, che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un familiare maggiorenne. **Dopo DUE ritardi registrati, l'alunno dovrà giustificare ulteriori ritardi accompagnato dal genitore o tutore presso il Dirigente Scolastico che provvederà agli opportuni interventi.**

Gli alunni, eccezionalmente, possono entrare o uscire in orari diversi dall'inizio delle lezioni ma solo con un familiare o un delegato maggiorenne.

In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno, è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a darne comunicazione agli insegnanti di classe.

Qualora un alunno non sia ritirato dal genitore o suo delegato, il docente provvederà ad avvisare il Dirigente scolastico o suo delegato, la Segreteria, la famiglia e, nel caso di impossibilità a raggiungere la famiglia dopo 30 minuti, la Polizia Municipale e sarà un collaboratore scolastico, come da normativa vigente, a garantirne la vigilanza anche facendo ricorso allo straordinario. La famiglia, all'atto del ritiro, firmerà l'apposito registro di giustificazione del ritardo nel prelevare l'alunno.

### Assenze

La normativa concernente la necessità di certificati medici in caso di assenze continuative ha subito delle recenti modifiche per le scuole. L'art. 42 del D.P.R. 1518 del 22 dicembre 1967 disponeva che *"l'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di cinque giorni, può essere riammesso dietro presentazione alla Direzione dell'Istituto di una dichiarazione del Medico curante circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza"*. Il Collegato al DDL n. 476 "Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2019 Legge di stabilità", approvato in data 10-07-2019, ha stabilito all'art.4 che *"Ai fini della semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica e dell'efficacia delle prestazioni sanitarie nel territorio regionale, l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica, di cui all'articolo 42, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518, si applica per assenze di durata superiore ai **dieci giorni**, fatta eccezione per le ipotesi in cui i certificati medesimi siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica"*.

Il DPCM del 25-02-2020 ha previsto il certificato medico per le assenze dovute a malattia superiori a 5 giorni, ma con efficacia del dispositivo fino al 31 Marzo 2020.

**Relativamente alla Sicilia**, con nota prot. 33108/2020 dell'Assessorato alla Salute per la regione Sicilia, per la riammissione in classe degli alunni che si assentano da scuola, si è previsto che:

### Assenza per malattia

#### A) Scuola dell'Infanzia

– dopo assenza per malattia **superiore a tre giorni** la riammissione è consentita previa presentazione di idonea certificazione del pediatra;

- per assenze **fino a tre giorni** per malattia non Covid, i genitori dovranno presentare l'**autodichiarazione** della non presenza di sintomi sospetti per COVID-19 tramite un modulo di autocertificazione per il rientro in caso di assenza non

dovuta a malattia Covid”, il cui fac-simile è presente in allegato (**Allegato 1**)

B) **Altri ordini di scuola**

- Poiché la certificazione medica di riammissione verrà rilasciata dai pediatri solo dopo un’assenza superiore a 10 giorni, considerata la particolare situazione emergenziale, sarà cura del pediatra/medico di base valutare attentamente l’opportunità di richiedere test diagnostici. In caso di assenza per motivi di salute ordinari, le famiglie giustificheranno l’assenza tramite il modulo di autocertificazione per il rientro **in caso di assenza per patologie non covid-correlate (Allegato 1)**.

**Assenza per motivi diversi da malattia**

Per tutti gli ordini di scuola

Nell’eventualità di assenze prolungate programmate **non dovute a malattia** (es. viaggi, trasferimenti familiari, ecc.), i genitori consegneranno debitamente compilato e firmato un modulo di autocertificazione per la giustificazione di assenza non dovuta a malattia, il cui fac-simile è allegato (**Allegato 1**). In questo caso, l’alunno potrà essere riammesso senza presentare certificato medico, **a meno che la destinazione del viaggio non comprenda località per le quali sono previste per legge vaccinazioni o, comunque, precauzioni particolari**

**Assenza per positività al SARS-CoV-2**

Per la riammissione a scuola, dovrà essere prodotto il certificato medico di “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste dall’Autorità sanitaria.

Non potranno essere riammessi alunni privi di tale documentazione.

**In sintesi può essere considerato il seguente schema:**

<b>ORDINE DI SCUOLA</b>	<b>DURATA ASSENZA</b>	<b>MODULO DA UTILIZZARE</b>
<b>INFANZIA</b>	Maggiore di tre giorni	Certificato pediatra
	Minore di tre giorni per motivi di salute No-Covid	Allegato 1
	Motivi di famiglia	Allegato 1
<b>ALTRI ORDINI DI SCUOLA</b>	Maggiore di dieci giorni	Certificato pediatra/medico di base
	Minore di dieci giorni per motivi di salute No-Covid	Allegato 1
	Motivi di famiglia	Allegato 1

Nel caso di partenze programmate è opportuno comunicare preventivamente l’assenza dalla scuola che sarà giustificata direttamente dal genitore.

*Per sospette malattie contagiose:* i bambini che ne sono affetti potranno frequentare la scuola solo se il proprio medico curante autorizza per iscritto la permanenza in comunità.

L’assenza da scuola dei propri figli, anche se interessa un solo giorno, deve essere comunque giustificata, per la Scuola Primaria sul diario, per la Scuola Secondaria di I grado sul libretto delle comunicazioni.

**Art.8 Reperibilità famiglie**

I genitori degli alunni sono tenuti a lasciare alla segreteria i recapiti telefonici per essere rintracciati in caso di necessità nel periodo di permanenza dei figli a scuola.

**Art.9 Somministrazione farmaci a scuola**

Per la somministrazione di farmaci a scuola, si attua quanto previsto nel **REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA**.

**Art.10 Mensa**

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata di norma al Comune di Floridaia. Il piano alimentare e la tabella dietetica vengono sottoposte e approvate dall’ASP di competenza attraverso il servizio di Dietetica Professionale. Diete diverse da quella prevista vanno richieste all’ufficio comunale competente.

## **Art.11 Ricorrenze e feste**

**Su delibera del Collegio Docenti non è permesso festeggiare i compleanni all'interno dei locali dell'istituto scolastico.**

In generale, se in occasione di ricorrenze e feste, che dovranno essere debitamente autorizzate dal Dirigente scolastico, si volessero consumare alimenti in classe, questi non devono essere prodotti in famiglia, ma provenire da esercizi pubblici per garantirne la tracciabilità degli alimenti ed allegarne lo scontrino.

Il rappresentante dei genitori, che richiede l'autorizzazione, deve altresì farsi carico di lasciare la classe in ordine, provvedendo al ritiro dei rifiuti prodotti.

**Per garantire la sicurezza degli alunni e di tutto il personale scolastico, rifacendoci alle linee guide delle Indicazioni ai fini della mitigazione delle infezioni SARS- CoV-2 si raccomanda di non introdurre alimenti (merende) durante lo svolgimento delle lezioni**

## **Art.12 Vigilanza**

### **Docenti**

Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, il Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori dispone che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, in base agli orari in vigore in ogni plesso. Per garantire ulteriore sicurezza i docenti accoglieranno gli alunni presso gli ingressi interni dell'Istituto. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 del Codice Civile.

Pertanto:

- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi (quando ad esempio, su una classe sono in servizio due docenti ed è necessario dare il cambio ai colleghi).
- Durante le ore di lezione è consentito uscire dall'aula solo per motivi eccezionali.
- Se un docente deve necessariamente allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- E' vietato l'uso del cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.

### **Collaboratori scolastici**

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici, nei limiti fissati dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori. I collaboratori scolastici durante l'entrata e l'uscita degli alunni devono essere presenti e devono garantire la vigilanza ai portoni degli edifici scolastici.

Inoltre:

- Devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza, assicurando, sempre e comunque, la vigilanza nel reparto di competenza.
- Devono controllare che qualsiasi persona, la quale chieda di accedere alla scuola, ne abbia i requisiti e l'autorizzazione;
- Devono indirizzare i genitori, che devono esplicitare le pratiche amministrative, presso l'ufficio preposto, negli orari di ricevimento;
- Devono chiudere le porte degli edifici non appena terminato l'ingresso degli alunni per riaprirle soltanto al momento dell'uscita;
- Devono controllare che durante l'orario delle lezioni le porte d'ingresso dei singoli plessi rimangano chiuse.

## **Art.13 Infortuni**

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico. Inoltre permane sempre viva l'attenzione di creare le condizioni affinché in ambito scolastico siano correttamente prevenute le emergenze igienico sanitarie e siano adeguatamente affrontate.

In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni, si garantirà il primo soccorso e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità sarà avvisata l'autorità sanitaria.

I docenti dovranno presentare, entro le 24 ore, compilando l'apposito modello, una dichiarazione scritta all'ufficio di segreteria per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio.

Il giorno successivo all'evento, la famiglia dovrà consegnare alla scuola il referto redatto dal pronto soccorso.

## **Art.14 Formazione**

### **classi Scuola dell'Infanzia**

Nelle Scuole dell'Infanzia che funzionano per classi eterogenee si adottano i seguenti criteri deliberati in Collegio docenti del 01.09.2022.

- a. Numero di maschi e femmine equamente distribuiti;

- b. Equa distribuzione per fasce d'età;
- c. Numero di alunni disabili;
- d. Numero di alunni stranieri giusta ripartizione;
- e. Numero di bambini con svantaggio socio culturale o seguiti dai servizi sociali;
- f. Preferenza da parte delle famiglie;

#### **Scuola Primaria**

Per la formazione delle classi prime, ove se ne formino più di una nello stesso plesso, si adottano i seguenti criteri deliberati in Collegio docenti del 01.09.2022.

- a. Numero di maschi e femmine equamente distribuiti;
- b. Equa distribuzione per livelli di apprendimento;
- c. Numero di alunni disabili;
- d. Numero di alunni stranieri giusta ripartizione;
- e. Numero di bambini con svantaggio socio culturale o seguiti dai servizi sociali;
- f. Equa distribuzione degli alunni ripetenti fra le classi;
- g. Preferenza da parte delle famiglie per la scelta di un docente o di un compagno;

#### **Scuola Secondaria di I grado**

Per la formazione delle classi prime, ove se ne formino più di una nello stesso plesso, si adottano i seguenti criteri deliberati in Collegio docenti del 01.09.2022.

- a. Numero di maschi e femmine equamente distribuiti;
- b. Equa distribuzione per livelli di apprendimento;
- c. Numero di alunni disabili;
- d. Numero di alunni stranieri giusta ripartizione;
- e. Numero di bambini con svantaggio socio culturale o seguiti dai servizi sociali;
- f. Equa distribuzione degli alunni ripetenti fra le classi;
- g. Preferenza da parte delle famiglie per la scelta di un docente o di un compagno;

#### **Art.15 Assegnazione classi**

Nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia, a tutela di tutti gli utenti (bambini e genitori), nell'assegnazione dei docenti alle classi da parte del Dirigente Scolastico, come da delibera del Consiglio d'Istituto, si tenderà a garantire la presenza di un docente titolare per ogni classe.

#### **Art.16 Iscrizioni**

Le iscrizioni verranno effettuate secondo i tempi e le modalità indicate ogni anno dalla Circolare Ministeriale. Si terrà conto delle procedure di urgenza per casi particolarmente gravi. Per l'ammissione alla frequenza delle Scuole dell'infanzia il Consiglio d'Istituto ha stabilito dei criteri che, in caso di sovrannumero rispetto ai posti disponibili, determineranno la formazione di una graduatoria.

#### **Art.17 Incarichi ad operatori esterni**

L'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per quelle attività/progetti deliberati dagli organi collegiali e inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, tenendo ben presente che le prestazioni devono essere altamente qualificate e che gli operatori dovranno adeguarsi alle regole della scuola.

### **CAPITOLO 3. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

#### **Art. 18 Ricevimenti e assemblee**

In generale vengono adottate le seguenti disposizioni:

##### **Scuola dell'Infanzia**

Sono previste due assemblee di plesso o di sezione con tutti gli insegnanti e i genitori.

Sono previsti due colloqui individuali tra i genitori e le insegnanti di sezione; il primo a fine novembre inizi dicembre, il secondo a fine maggio inizi giugno.

##### **Scuola Primaria**

I genitori potranno fruire di colloqui individuali programmati con gli insegnanti su appuntamento (a richiesta del genitore

stesso o degli insegnanti).

Sono programmate almeno tre assemblee di classe con la presenza di tutti i docenti interessati.

Il calendario delle assemblee e dei ricevimenti viene definito dal collegio dei docenti e successivamente comunicato dalla Presidenza.

### **Scuola Secondaria**

Sono previsti colloqui individuali settimanali, secondo il calendario che viene distribuito agli alunni nel mese di ottobre, ai quali i genitori possono accedere tramite appuntamento (a richiesta del genitore stesso o degli insegnanti).

Per tutti e tre gli ordini, durante l'anno scolastico, sono previsti incontri di intersezione-interclasse-consiglio di classe ai quali partecipano solo i rappresentanti dei genitori.

In caso di necessità gli insegnanti o i genitori potranno chiedere un colloquio anche al di fuori delle date programmate all'inizio di ogni anno scolastico.

Per gli alunni delle classi prime di scuola Primaria e i nuovi inserimenti degli alunni nelle sezioni di scuola dell'Infanzia sono programmati incontri iniziali con le famiglie nel mese di settembre /ottobre.

### **Art.19 Materiale Scolastico**

Gli alunni sono tenuti ogni giorno a portare a scuola tutto il materiale occorrente per seguire le lezioni programmate; i genitori sono invitati a collaborare con i figli nel controllo quotidiano dello zaino e a sostituire quanto deteriorato o mancante. **I genitori non possono portare a scuola in orario scolastico né il materiale né la merenda eventualmente dimenticati.**

### **Art. 20 Comunicazioni scritte, quaderno degli avvisi o diario**

Nella **Scuola dell'Infanzia** i familiari sono tenuti a leggere gli avvisi e le comunicazioni pubblicati sul sito istituzionale dell'istituto e a controllare la propria casella della posta elettronica per eventuali comunicazioni della scuola.

Per la **Scuola Primaria e la Secondaria di primo Grado**, i genitori sono tenuti a controllare il quaderno, il diario, il Registro on line o il sito della scuola per gli avvisi e/o le comunicazioni. I genitori sono invitati a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno date con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare.

**Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi.**

### **Art. 21 Compiti a casa**

Nella Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado i genitori sono tenuti a collaborare con la scuola affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il Registro on line e il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento.

In caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.

### **Art. 22 – Raccolta di denaro**

**È vietata in generale la raccolta di denaro. Gli insegnanti potranno essere, eccezionalmente, autorizzati ad effettuare raccolte di denaro con apposite delibere del Consiglio di Istituto ed eventualmente anche dai singoli rappresentanti di classe (durante viaggi o visite di istruzione per eventuali biglietti di ingresso a musei, teatri, materiali inerenti l'attività didattica e/o biglietti per mezzi di trasporto di linea).**

**Le quote assunte in bilancio debbono essere erogate attraverso il sistema di pagamento telematico su piattaforma PAGOPA.**

### **Art. 23 - Uscite, visite didattiche e viaggi di istruzione**

I viaggi d'istruzione e le visite didattiche, intesi quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola e pertanto devono essere coerenti con gli obiettivi didattici, formativi e inclusivi.

Contribuiscono a migliorare sia il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica, sia la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici.

### **Tipologia dei viaggi**

Ai fini di un'univoca interpretazione si individuano le seguenti tipologie:

1. **uscite nell'ambito del territorio comunale** per ricerche, rilevazioni, interviste ecc., (Es. Biblioteca comunale, AVIS, laboratori didattici al Liceo, Museo Nunzio Bruno). Tali uscite non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto ma vengono deliberate in sede di Collegio e Consigli di classe. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarano di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Tale autorizzazione generica sarà richiesta una volta ad inizio d'anno e nello

specifico ogni qualvolta saranno organizzate visite e viaggi di istruzione. Le uscite sono programmate dai Consigli di classe in base alle esigenze di tipo didattico ed educativo. Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che vengono proposte dal territorio, utili all'arricchimento dell'offerta formativa congiuntamente agli obiettivi in essa individuati. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni outdoor, in situazione. Le proposte devono essere programmate all'interno della progettazione educativa e didattica annuale delle singole classi e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

2. **visite didattiche che si svolgono nell'arco di una giornata o nell'ambito del normale orario delle lezioni.** La distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente evitando di viaggiare in ore notturne, privilegiando la conoscenza graduale del territorio. Per la scuola dell'infanzia, le visite guidate si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola all'uscita pomeridiana. Sono realizzate da singoli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità:
  - alla visita partecipano tutti gli alunni della classe accompagnati dagli insegnanti;
  - nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori;
  - per ogni visita è prevista l'approvazione da parte degli OO.CC. competenti.
3. **viaggi di istruzione** si svolgono in più giorni. Solo per le classi della scuola secondaria è possibile effettuare un viaggio di istruzione in un Paese europeo. Può essere prevista una deroga nel caso in cui si partecipi a manifestazioni di natura sportiva, a rassegne o concorsi, previa delibera del Consiglio di Istituto. In particolare:
  - Fino a 2 giorni per le classi terze e quarte della scuola primaria
  - Fino a 3 giorni, per le classi quinte e prime della scuola secondaria di primo grado
  - Fino a 7 giorni per le classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado
  - Le sezioni di scuola dell'infanzia e le classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> della Scuola Primaria non svolgono viaggi d'istruzione di più giorni.

#### **Iter Procedurale**

Tutte le proposte di **visite didattiche e viaggi di istruzione** devono essere definite e presentate dal Consiglio di Classe/Interclasse di **ottobre** per la delibera di Consiglio di Istituto di **novembre**.

Il modello predisposto per la domanda di visita didattica/viaggi d'istruzione dovrà essere completo in tutte le sue parti. Oltre ai nomi degli insegnanti partecipanti dovrà obbligatoriamente essere specificato anche il nome di un insegnante supplente per ogni classe partecipante, nonché gli estremi dell'iniziativa (prenotazione di musei, teatri, guide ecc.).

In situazioni particolari, in caso di presenza di alunni disabili o con particolari patologie, può essere prevista la presenza di collaboratori scolastici o rappresentanti dei genitori o genitori, debitamente indicati nel modulo dei partecipanti.

**In ottemperanza al Decreto Legge n.76 del 2020, i genitori degli alunni devono effettuare tutti i pagamenti dei servizi acquistati dalla scuola (visite didattiche, viaggi d'istruzione ecc.) attraverso il sistema di pagamento telematico su piattaforma PAGOPA.**

Per ogni visita didattica o viaggio d'istruzione il docente **funzione strumentale per le visite/viaggi d'istruzione**:

- riceverà le proposte del Consiglio di intersezione/interclasse/classe per la delibera consegnandole in segreteria entro il 25 ottobre per la pianificazione/programmazione;
- consegnerà il modulo di richiesta di autorizzazione della visita didattica e/o viaggio di istruzione da distribuire agli alunni e stenderà il programma analitico;
- ritirerà i moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori che devono essere compilati in ogni loro parte (attivandosi eventualmente a tal fine);
- controllerà i documenti di identificazione degli alunni laddove necessario.

#### **Destinatari**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Per questi alunni la scuola effettuerà attività didattiche alternative con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Possono essere esclusi, su delibera del consiglio di classe e/o di interclasse, dalla partecipazione alle uscite/visite/viaggi quegli studenti che nel corso dell'anno scolastico hanno manifestato comportamenti non consoni alla vita scolastica e sottoposti a provvedimenti disciplinari.

#### **Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti: durante l'anno scolastico le giornate dedicate a visite didattiche e viaggi di istruzione non possono essere più di 12.

## **Criteri di partecipazione**

In particolare sono previsti i seguenti criteri di partecipazione che riguardano gli alunni e docenti accompagnatori:

### **ALUNNI**

Saranno ammessi gli studenti che :

- abbiano conseguito un voto di condotta non inferiore a 8 decimi nello scrutinio finale del precedente anno scolastico,
- che non abbiano avuto una nota disciplinare personale nell'anno scolastico in cui si svolge il soggiorno;
- abbiano sottoscritto le condizioni proposte dalla Commissione costituita e deliberate dagli OO.CC..

Nel caso di eccedenze di iscritti, rispetto al numero di posti disponibili, si procederà a un sorteggio. Qualora l'esperienza si ripeta l'anno successivo o in una successiva tornata, gli studenti che non hanno partecipato perché non sorteggiati, se ancora interessati, parteciperanno al nuovo soggiorno.

### **DOCENTI**

Per la selezione dei docenti accompagnatori si seguiranno i seguenti criteri:

1. almeno un docente accompagnatore dovrà essere insegnante della lingua straniera del paese ospitante,
2. un ulteriore docente, anche non di lingua straniera, dovrà avere un'adeguata conoscenza della lingua del paese ospitante,
3. appartengano al Consiglio di Classe di studenti partecipanti al Soggiorno studio,
4. max 2 docenti appartenenti alla classe
5. appartengano alla Commissione progetto soggiorno studio.

In caso di eccedenze di docenti disponibili si applicherà il criterio della rotazione.

I docenti accompagnatori di visita didattica/viaggi d'istruzione non hanno diritto alla corresponsione di indennità o recuperi.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente al quale può essere affiancata un'altra figura scolastica, la cui scelta sarà opportunamente motivata. Non è esclusa la partecipazione del Dirigente scolastico. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (almeno uno ogni 15 alunni e ogni alunno disabile deve avere un accompagnatore a lui dedicato). Durante il viaggio gli accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con un altro insegnante previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

La presenza dei genitori non è generalmente prevista. Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione ammetterà la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi solo in casi particolari, fermo restando che la responsabilità per la vigilanza spetta ai docenti.

#### **Regole di comportamento durante il viaggio**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto e devono essere muniti di documento valido o di tesserino di riconoscimento.

Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina verranno segnalati tramite relazione scritta dal/dai docente/i accompagnatori e avranno conseguenze disciplinari in sede.

Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenendo conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

#### **Responsabilità delle famiglie**

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

### **Aspetti finanziari**

La spesa massima prevista per i viaggi d'istruzione di una giornata è di € 35,00. Per i viaggi d'istruzione di 2/3 giorni la quota massima è pari a € 200,00.

Per i viaggi d'istruzione da 4 a 7 giorni la quota massima è pari a € 750,00.

Le quote pro capite, come sopraindicato, potranno subire delle lievi oscillazioni considerato l'aumento dei costi.

Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori sul conto corrente della scuola. Nel caso di viaggi di più giorni può essere richiesto il versamento anticipato pari al 50% della quota di partecipazione prevista, mentre il saldo dovrà essere versato entro trenta giorni dallo svolgimento del viaggio.

Per i viaggi di un giorno la quota dovrà essere versata entro 20 giorni dallo svolgimento dell'attività prevista. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. E' escluso il rimborso della quota versata in caso di assenza alla visita o al viaggio a meno che non si tratti di somme che non comportino un aumento di spesa per gli altri partecipanti. L'assenza deve essere dovuta comunque a gravi e giustificati motivi.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

### **Art. 24 Scioperi e Assemblee sindacali**

In caso di sciopero del personale docente e non docente sarà data comunicazione sul sito della scuola [www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it](http://www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it), nonché comunicazione scritta alle famiglie riguardo al tipo di servizio che la scuola sarà in grado di fornire.

In tali situazioni, non potendo garantire la regolarità del servizio, i genitori dovranno accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso, in assenza del quale gli alunni non verranno ammessi a scuola.

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso sito della scuola [www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it](http://www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it), nonché comunicazione scritta. Anche in questo caso gli scolari saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli.

### **Art. 25 Variazione del regolare orario scolastico per assenza docenti**

In caso di assenza degli insegnanti e impossibilità da parte della scuola di effettuare le sostituzioni gli alunni potranno essere accolti in altre classi secondo quanto stabilito in sede di collegio.

### **Art. 26 Utilizzo locali scolastici in orario extra scolastico**

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata, esprime parere **vincolante** sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extrascolastico ad enti aventi carattere pubblico, per attività di promozione ed interessi culturali e sociali.

L'uso delle palestre deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'Istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino di materiale eventualmente danneggiato.

### **Art. 27 Accesso mezzi**

**Durante l'orario scolastico, in presenza di utenti nella scuola, è fatto divieto a qualunque mezzo di accedere all'interno del cancello. Eventuali accessi da parte di mezzi e/o personale comunale, deve essere preventivamente comunicato, al fine di predisporre, da parte del personale scolastico, le opportune misure di sicurezza.**

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico richiederà, inoltre, l'attuazione del divieto di sosta delle autovetture negli spazi esterni della scuola durante l'orario di ingresso e uscita.

### **Art. 28 Materiale divulgativo e Comunicati**

Possono essere distribuiti nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico:

1. Materiale prodotto dal MIUR (Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca) e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso;
2. Materiale prodotto dall'Istituto Comprensivo e dagli enti locali (Regione, Provincia e Comune);
3. Materiale di organi istituzionali e di servizio al territorio;
4. Eventuali iniziative no profit.

Tutto il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni del Dirigente Scolastico.

### **Art. 29 Personale di segreteria**

Tutto il personale amministrativo presta servizio presso la sede centrale. All'inizio di ogni anno scolastico, per rispondere all'esigenza dell'utenza, viene definito l'orario di apertura dell'Ufficio che prevede, oltre a tutte le mattine, almeno un pomeriggio alla settimana.

## CAPITOLO 4. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA

#### Art. 1

Premesso che la punizione disciplinare deve avere sempre finalità educativa e non mortificante e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, si stabilisce quanto segue:

- i provvedimenti sono sempre temporanei, proporzionati all'infrazione e ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
- essi tengono conto della situazione personale dello studente e devono prevedere un momento di ascolto e di dialogo con l'alunno ritenuto responsabile di comportamenti non conformi, che gli consenta di giustificare il proprio operato;
- la responsabilità disciplinare è sempre personale.

In ogni caso ci sarà una informazione scritta e un coinvolgimento delle famiglie a cura del docente o del dirigente, a seconda della gravità della mancanza.

L'impegno a un'azione educativa congiunta viene assunto con la **sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità** previsto dal D.P.R. n. 235 del 2007.

#### Art.2 Mancanze disciplinari

1. Secondo il patto educativo stretto fra la scuola, le famiglie e gli alunni si configurano come mancanze disciplinari da parte degli alunni i seguenti comportamenti:

- presentarsi alle lezioni frequentemente in ritardo;
- presentarsi dopo un'assenza senza giustificazione da parte della famiglia;
- presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;
- uscire o spostarsi senza autorizzazione nell'edificio scolastico;
- non eseguire ripetutamente i compiti assegnati;
- portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività (giochi vari, telefoni cellulari, videogiochi, mp3, ecc.) o materiali pericolosi;
- sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti della scuola e dei compagni;
- offendere con parole, gesti e azioni il personale scolastico o i compagni;
- assumere comportamenti violenti verso gli adulti e i bambini presenti nella scuola;
- ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante, anche durante il pranzo in mensa.

2. Avverso le suddette mancanze disciplinari la scuola attua i seguenti interventi educativi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti, in base alla gravità e/o alla reiterazione delle mancanze:

- richiamo orale;
- comunicazione scritta da parte dell'insegnante alla famiglia;
- convocazione dei genitori da parte del gruppo docente;
- comunicazione scritta da parte del Dirigente Scolastico;
- convocazione dei genitori per un colloquio con il Dirigente Scolastico e il gruppo docente.

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti nel rispetto dell'individualità e della personalità del bambino. L'educazione alla consapevolezza, nella relazione insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di procedere agli interventi sopra citati, dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie motivazioni.

3. Nel caso di ripetute violazioni alle norme di cui al punto 1, la scuola applica i seguenti interventi educativi mirati:

- eventuale assegnazione di esercitazioni di rinforzo inerenti l'attività didattica svolta in classe, da eseguirsi a casa. Tale provvedimento sarà comunicato alla famiglia;
- ritiro del materiale non pertinente l'attività didattica o ritenuto pericoloso. Il materiale verrà riconsegnato al termine dell'anno scolastico o personalmente ai genitori;
- obbligo di riparare o rifondere economicamente l'eventuale danno arrecato intenzionalmente all'edificio scolastico, agli arredi, al materiale della scuola e dei compagni;
- invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi.

4. Sulla base della reiterazione e della gravità delle mancanze la scuola applica le seguenti sanzioni:

- azioni compensative (pulizie, riparazioni, servizi e aiuti a compagni, docenti, personale, cc.);
- incontri calendarizzati, la cui frequenza sarà stabilita, secondo il caso, fra docenti e genitori per monitorare la situazione di disagio;
- eventuale sospensione da attività complementari (visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite didattiche);

### **Art. 3 Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 10 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola previsto dal presente regolamento e secondo i termini di legge. Il ricorso viene proposto con domanda scritta in carta semplice.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Il presente Regolamento è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti:

- nello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con il D.P.R. 249/1998;
- nel Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 275/1999;
- nel D.P.R. 235 / 2007;
- nella Nota MIUR prot. 3602/PO del 31 luglio 2008.

Il presente Regolamento deliberato dal Consiglio di istituto costituisce parte integrante del Piano dell'offerta formativa.

I docenti, nella fase di accoglienza, condividono con le famiglie e con gli alunni il Patto di Corresponsabilità Educativa che sarà sottoscritto dalle parti. I docenti illustrano successivamente agli alunni il Regolamento di Disciplina, che verrà presentato ai genitori nelle prime assemblee di classe, chiariscono i comportamenti ritenuti inaccettabili e ne discutono i motivi e le ragioni.

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

I provvedimenti disciplinari hanno carattere educativo e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Il carattere delle sanzioni è orientato a determinare l'apertura di una fase di riflessione per lo studente che trasgredisce, in modo da consentirgli il reinserimento nella comunità educante. Le sanzioni garantiscono altresì, all'interno della popolazione scolastica, la certezza di un'ordinata vita associativa con definite regole che disciplinano la vita collettiva, sia per quanto riguarda i diritti che i doveri.

#### **Art. 2**

La responsabilità delle infrazioni al presente regolamento è personale. La sanzione è pubblica, infatti NON è considerata dato sensibile a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa.

#### **Art. 3**

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

#### **Art. 4**

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, quando possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

#### **Art. 5**

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire direttamente sul profitto delle singole discipline secondo quanto previsto dall'articolo 4 del D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007.  
Le sanzioni disciplinari influiscono sul voto di comportamento.

#### **Art. 6**

Le sanzioni, che sono temporanee e proporzionate alla gravità delle infrazioni e alla reiterazione delle stesse, sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'eventuale pagamento per il danno a strutture o attrezzature, può essere anche rateizzato, in un arco di tempo non superiore alla fine dell'anno scolastico in corso.

#### **Art. 7**

Allo studente, in alcuni casi (ad esempio comportamenti che abbiano causato danni alle strutture scolastiche o agli arredi) può essere offerta l'opportunità di convertire le sanzioni in attività alternativa a favore della comunità scolastica; la famiglia deve comunque garantire la presenza di un adulto per la sorveglianza.

#### **Art.8**

Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

## Capo II - PREVENZIONE

Nella comunità scolastica i disagi relazionali, le mancanze in genere, vanno affrontati facendo ricorso a metodi non esclusivamente punitivi, ma anche e soprattutto motivazionali quali l'esortazione, l'esempio, le relazioni dialoganti. Le situazioni di "rottura" della convivenza civile potranno essere risolte mediante:

- la ricerca continua e tenace del dialogo, del consenso e della mediazione;
- il coinvolgimento dei diretti interessati (alunni e adulti) per favorire il ristabilirsi delle relazioni educative.

La comunità scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per:

- far maturare negli studenti la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione di un benessere sociale;
- ricercare le strategie educative atte a far crescere negli alunni una precisa ed attiva motivazione al lavoro scolastico.

Strategie ed interventi di prevenzione:

- realizzazione di progetti finalizzati alla prevenzione, alla individuazione e soluzione di problematiche individuali e/o di classe;

## Capo III - COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI.

**TABELLA - INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

<b>INFRAZIONI NON GRAVI</b> (Tre infrazioni prevedono la convocazione della famiglia)		
<b>Tipo di infrazione</b>	<b>Organo sanzionante</b>	<b>Sanzione</b>
Tre ritardi ravvicinati nel tempo	Docente Coordinatore di classe	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
Assenze non giustificate (entro tre giorni)		
Allontanamento dall'aula non autorizzato		
Mancanza reiterata del materiale didattico	Docente	
Mancato inoltro di comunicazioni tra scuola e famiglia		
Inosservanza volontaria o per incuria di disposizioni impartite dai docenti nell'ambito dell'attività didattica		
Disturbo delle attività didattiche e comportamenti non consoni all'ambiente scolastico		
Detenzione di materiale non compatibile con l'attività scolastica		
Detenzione del cellulare o altri dispositivi elettronici accesi senza autorizzazione		
Linguaggio scorretto o comportamento non adeguato		
Mancanza del mantenimento della pulizia dell'ambiente e degli arredi	Docente, anche su segnalazione del personale ATA	1. Nota scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. 2. Pulizia in orario extrascolastico o durante la ricreazione.
<b>N.B.: Il cumulo e la reiterazione di infrazioni non gravi può prevedere la sospensione</b>		

<b>INFRAZIONI GRAVI</b> (che prevedono anche la sospensione)		
<b>Tipo di infrazione</b>	<b>Organo sanzionante</b>	<b>Sanzione</b>

Atti osceni o contrari alla decenza	1. Dirigente 2. Cons. di Classe 3. Cons. di Istituto	1. Nota sul registro di classe e convocazione del genitore 2. Sospensione fino a 15 giorni 3. Sospensione oltre i 15 giorni
Contraffazioni di comunicazioni tra scuola e famiglia compresi i documenti riguardanti valutazioni e giustificazioni varie	1. Docente 2. Cons. di classe	1. Nota scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia 2. Sospensione fino a 15 giorni
Detenzione del cellulare per uso improprio (Riprese, foto, comunicazione durante le verifiche, etc)	1. Docente o Coordinator e di classe 2. Cons. di Classe 3. Cons. di Istituto	1. Nota sul registro di classe e ritiro del cellulare o dispositivo elettronico con immediata convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 giorni 3. Sospensione oltre a 15 gg.
Publicazione di notizie con obbligo di segreto o filmati non riguardanti lavoro didattico su qualsiasi mezzo Internet		1. Sospensione fino a 15 giorni 2. Sospensione oltre a 15 gg.
Mancanza di rispetto del Dirigente del personale docente e ATA	1. Docente o Coordinatore di classe 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota scritta sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 giorni 3. Sospensione oltre i 15 giorni
Sottrazione di materiale di proprietà dell'Istituto		1. Nota scritta sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 giorni e restituzione del materiale 3. Sospensione oltre i 15 giorni e restituzione del materiale
Danneggiamento o deturpamento dei materiali e arredi e strutture scolastiche. Nel caso non venga individuato il responsabile l'intera classe ne risponderà con la 1° Nota	1. Dirigente 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota scritta sul registro di classe convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 giorni e risarcimento del danno 3. Sospensione oltre i 15 giorni e risarcimento del danno
Linguaggio ingiurioso, offensivo intimidatorio, discriminatorio. Lesioni morali. Comportamento violento nei confronti degli altri. Lesioni Fisiche	1. Docente o Coordinatore di Classe 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota scritta sul registro di classe convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 giorni 3. Sospensione oltre 15 giorni

Detenzione di materiale incompatibile con l'attività scolastica o pericoloso	1. Docente o Coordinatore di Classe 2. Cons. di Classe	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione oltre 15 giorni
Allontanamento dall'edificio scolastico senza autorizzazione	1. Coordinatore 2. Consiglio di classe	1. Nota scritta sul registro di classe convocazione della famiglia 2. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni
Grave uso improprio del computer	1. Coordinatore 2. Consiglio di classe	1. Nota scritta sul registro di classe convocazione della famiglia 2. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni
Reati che comportino pericolo per l'incolumità delle persone	1. Docente 2. Consiglio di Classe	1. Nota sul registro convocazione del genitore 2. Sospensione fino a 15 giorni

#### CAPO IV - COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO; CONTESTAZIONE DI ADDEBITO E AUDIZIONE IN CONTRADDITTORIO

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è sommamente 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, 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). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e ai suoi genitori anche attraverso vie brevi.

Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti e viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio. Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dal coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

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 dell'apertura del procedimento come controinteressati. A seguito dell'audizione, potrà seguire:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
- b) la remissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

#### CAPO V – ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori degli studenti, davanti all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio.

E' costituito da 6 membri: il Dirigente Scolastico che lo Presiede, il Presidente del Consiglio d'Istituto, due genitori designati dal Consiglio d'istituto e due docenti designati dal Collegio Docenti. Sono nominati 2 membri supplenti ( 1 genitore e 1 docente) nel caso in cui i genitori dell' alunno coinvolto nella sanzione facciano parte dell' Organo.

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni e si rinnova in ogni caso successivamente al rinnovo del Consiglio d'Istituto.

In caso di diretto coinvolgimento di un membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal personale appartenente alla medesima categoria e che sarà designato dal Dirigente Scolastico tra i membri della Giunta esecutiva.

Le riunioni dell'Organo di Garanzia si svolgono a porte chiuse e sono verbalizzate da uno dei componenti in un apposito registro, custodito dal Dirigente Scolastico; l'organo di Garanzia acquisisce tutti gli atti istruttori, verbali e deposizioni. I componenti dell'Organo di Garanzia sono tenuti alla riservatezza.

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto opera a maggioranza dei suoi membri e in caso di parità prevale il voto del presidente. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il docente designato dal Presidente. La decisione deve avvenire entro 10 gg. dal ricevimento, altrimenti la sanzione si riterrà confermata: silenzio–assenso. La validità della seduta si attua con la presenza di quattro membri, compreso il presidente.

I provvedimenti emessi sono definitivi.

## CAPITOLO 5. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

### Premessa

VISTO il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”; la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”; la direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”; la direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante” linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’ utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali; il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”; il D. L. n. 137 del 1 settembre 2008 “Disposizioni urgenti in materia di Istruzione e Università”; le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR aprile 2015); la Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015; il Piano Nazionale per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo a scuola (MIUR – 17 ottobre 2016);

VISTO l’Aggiornamento delle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo (MIUR – ottobre 2017); gli artt. 3, 33, 34 Cost. italiana; gli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del codice penale; gli artt. 2043, 2047, 2048 del codice civile.

Premesso che l’istruzione, la formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell’intera comunità scolastica; la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l’apprendimento ma una comunità organizzata, dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi e organismi che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti; Scuola e famiglia sottoscrivono il seguente documento, denominato Patto Educativo di Corresponsabilità, per i tre ordini di scuola.

### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' Scuola dell’Infanzia

<b>GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A...</b>	<b>I GENITORI SI IMPEGNANO A...</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Creare un ambiente accogliente che favorisca la relazione positiva tra bambino-bambino e bambino-adulto.</li><li>2. Individuare i bisogni cognitivi, sociali e relazionali del gruppo e dei singoli.</li><li>3. Proporre attività mirate al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.</li><li>4. Rispettare le regole della scuola.</li><li>5. Seguire i bambini nel loro percorso di formazione.</li><li>6. Garantire a tutti pari opportunità formative.</li><li>7. Ad essere puntualmente informati circa le scelte curricolari, extracurricolari, educative, organizzative della scuola.</li><li>8. Favorire l’uguaglianza e l’integrazione scolastica di tutti gli alunni.</li><li>9. Promuovere e rafforzare lo sviluppo dell’identità e dell’autostima.</li><li>10. Promuovere un ambiente che rispetti le norme di sicurezza.</li><li>11. Favorire le esperienze di gruppo ed evitare l’isolamento.</li><li>12. Condividere stili educativi ed individuare comportamenti comuni per una proposta educativa coerente, ricca e stimolante.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seguire i figli nel loro percorso scolastico.</li><li>2. Collaborare con i docenti per aiutare i propri figli a superare difficoltà e problemi.</li><li>3. Rispettare gli orari di entrata e di uscita.</li><li>4. Riconoscere il valore educativo della scuola.</li><li>5. Conoscere e rispettare le regole della scuola.</li><li>6. Partecipare agli incontri programmati (assemblee, colloqui).</li><li>7. Giustificare le assenze.</li><li>8. Leggere e firmare le comunicazioni.</li><li>9. Condividere atteggiamenti educativi analoghi a quelli scolastici.</li><li>10. Garantire la regolarità della frequenza scolastica.</li><li>11. Rispettare la libertà di insegnamento e le competenze professionali dei docenti.</li><li>12. Collaborare con i docenti per far conoscere, interiorizzare e rispettare le regole fondamentali della vita scolastica: rispettare gli altri (bambini e adulti), rispettare le regole, rispettare i giochi, i materiali e gli spazi della scuola.</li><li>13. Incoraggiare i bambini a vestirsi da soli e ad indirizzarli ad un abbigliamento appropriato e idoneo alla loro età e al lavoro scolastico.</li><li>14. Gratificare il bambino quando rende partecipe la famiglia della sua vita scolastica mostrando interesse verso le attività svolte.</li></ol>

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A...	IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A...
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato.</li> <li>2. Garantire il necessario supporto alle attività didattiche.</li> <li>3. Collaborare alla realizzazione dell'offerta formativa della scuola per quanto di competenza.</li> <li>4. Segnalare agli insegnanti e al Dirigente scolastico eventuali problemi rilevati.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ad assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica.</li> <li>2. A promuovere un'organizzazione educativo-didattica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa.</li> <li>3. A favorire la qualità dei processi formativi.</li> <li>4. A promuovere la qualità dell'insegnamento, le iniziative di aggiornamento, l'attivazione e la diffusione di processi di autovalutazione.</li> <li>5. A promuovere il dialogo con le componenti scolastiche, la condivisione degli scopi, il confronto e l'interazione con il territorio e le altre amministrazioni.</li> <li>6. In quanto rappresentante legale dell'unità scolastica, gestirne le risorse finanziarie e strumentali in funzione dei bisogni emersi.</li> <li>7. Garantire interventi tempestivi di fronte a comportamenti scorretti e irrispettosi.</li> </ol>

## Appendice COVID-19

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2,

### La Scuola si impegna a:

- realizzare gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti, sentito anche eventuale parere dei rappresentanti dei genitori o del presidente del consiglio d'istituto, dandone tempestiva comunicazione;
- mettere in atto tutte le migliori soluzioni didattiche e organizzative per garantire il servizio scolastico anche in eventuale periodo di emergenza sanitaria, cercando di garantire, nei limiti del possibile, la continuità dei docenti nelle classi;
- intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti degli alunni;
- intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore degli alunni e, ove possibile, delle famiglie;
- predisporre interventi di supporto psicopedagogico, nei limiti delle risorse disponibili, a favore di docenti, alunni e famiglie, per la gestione dei vissuti stressanti e traumatici legati all'emergenza sanitaria;

### La Famiglia si impegna a:

- prendere visione della documentazione relativa alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 pubblicata dall'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- garantire una costante reperibilità di un familiare o di un incaricato, durante l'orario scolastico e recarsi immediatamente a scuola per prendere il proprio figlio, a seguito di comunicazione da parte dell'Istituto, in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 (febbre, sintomi respiratori o simil influenzali);
- contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio e promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus;
- garantire il puntuale rispetto degli orari e delle procedure di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica del proprio figlio;
- prendere visione e controfirmare il Regolamento per l'utilizzo dell'ambiente Meet della Piattaforma *GSuite for education* adottata dall'Istituto, in caso di attivazione della Didattica a Distanza o Didattica Digitale Integrata, nonché supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in

modalità telematica.

Con il venir meno delle disposizioni emergenziali disposte nell'art. 3 , comma 5, del decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, vengono ad assumere rilievo le **Indicazioni strategiche dell'Istituto Superiore di sanità**, ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da SARA CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022-2023 che consentono di **“Prepararsi ad essere pronti”**.

La Tabella 1 delle suddette Indicazioni presenta le **“Misure di prevenzione non farmacologiche di base da applicare sin dall'inizio dell'anno scolastico.**

### **PERMANENZA A SCUOLA**

La permanenza a scuola degli alunni non è consentita nei seguenti casi:

SINTOMATOLOGIA COMPATIBILE CON COVID-19 (Sintomi respiratori acuti, vomito, diarrea, perdita del gusto e dell'olfatto, cefalea intensa)
TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37,5°C
TEST DIAGNOSTICO PER LA RICERCA DI SARS-COV-2 POSITIVO

La scuola adotta sin dall'inizio dell'anno scolastico le seguenti misure di prevenzione di base:

IGIENE DELLE MANI
UTILIZZO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE RESPIRATORIA (FFP2) E PROTEZIONE PER GLI OCCHI PER IL PERSONALE SCOLASTICO E PER GLI ALUNNI A RISCHIO
RICAMBIO FREQUENTE D'ARIA
SANIFICAZIONE ORDINARIA (periodica) di ambienti, superfici, arredi, oggetti d'uso e giochi. I giochi utilizzati dai bambini dopo la sanificazione verranno lavati e fatti asciugare all'aria.
SANIFICAZIONE STRAORDINARIA TEMPESTIVA in presenza di uno o più casi confermati

I genitori/tutori, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, controfirmano l'allegata scheda di sottoscrizione, condividendo il presente Patto insieme con il Dirigente scolastico, nei suoi obiettivi e impegni. Il Patto educativo di corresponsabilità è parte integrante del Regolamento d'Istituto. Esso ha validità per tutta la durata dell'iscrizione e frequenza a scuola dello studente, salvo nuova sottoscrizione in caso di modifica o integrazione del testo,

Si invitano le famiglie, inoltre, a prendere visione dei seguenti documenti (che si possono visionare e scaricare dal sito web dell'I.C. [www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it](http://www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it)):

- Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 235 del 21/11/2007);
- Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
- Protocollo di Somministrazione farmaci a scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Clorinda Coppa

*(Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)*

**I genitori/esercenti potestà genitoriali/tutori  
consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,  
SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ per  
l'alunno/a \_\_\_\_\_  
iscritto presso l'I.C. A. Volta**

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ  
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, introdotto con il D.P.R. N. 235 art. 3 del 21/11/2007, definisce diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, le famiglie, gli alunni.

Il nostro Istituto ha recepito la recente normativa su **bullismo** e **cyberbullismo** contenente le linee guida per l'adozione di opportune misure di prevenzione, contenimento e contrasto dei suddetti fenomeni.

**L'Istituto con tutte le sue articolazioni organizzative (Dirigente Scolastico, Collegio docenti, Consigli di Classe/Interclasse, Consiglio d'Istituto, Personale non docente) si impegna a:**

- 1. Individuare un docente referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo.**
- 2. Promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo della tecnologia informatica.**
- 3. Prevedere misure di sostegno e rieducazione di minori, a qualsiasi titolo coinvolti in episodi di bullismo e cyberbullismo.**
- 4. Informare tempestivamente le famiglie degli alunni eventualmente coinvolti in atti di bullismo e cyberbullismo.**
- 5. Comunicare costantemente con le famiglie, promuovendo in ogni occasione il dialogo.**

**Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

1. Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa.
2. Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica.
3. Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità.
4. Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

**I Docenti si impegnano a:**

Fornire con il comportamento in classe esempio di buona condotta.

Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica o formativa in classe.

Promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe.

Adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune, durante l'anno scolastico.

Provvedere quotidianamente alla compilazione e all'aggiornamento del registro on line personale e di classe, in merito alle attività svolte in classe e assegnate per casa, voti, assenze, ritardi e uscite, annotazioni e comunicazioni alle famiglie.

Partecipare attivamente con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali.

Migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina ed aggiornarsi sugli strumenti dell'attività formativa e pedagogica.

Curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul registro online di classe, o direttamente alla presidenza ogni mancanza o contravvenzione.

Provvedere ad una programmazione puntuale e coordinata dell'attività didattica ed in particolare delle prove di valutazione scritta ed orale. Evitare un cumulo eccessivo delle prove di verifiche, limitandosi ad una verifica scritta al giorno e ad un massimo di cinque verifiche scritte in una settimana.

Considerare che il voto è solo una delle componenti della valutazione dell'alunno, per cui si devono prendere in considerazione altri elementi quali il contesto emotivo del ragazzo, l'andamento durante tutto l'anno scolastico, l'analisi dei momenti di calo e di progresso, la situazione scolastica nel suo complesso; per tali componenti è necessaria e particolarmente utile la comunicazione continua e in ogni caso tempestiva e documentata dei docenti

con i genitori e/o tutori.

Considerare il 3 come la valutazione minima e il 10 come quella massima, in ogni prova di verifica scritta od orale.

Riconsegnare le verifiche scritte entro 15 giorni, esplicitando con chiarezza i criteri di valutazione, chiarendo agli studenti gli errori, valorizzando i successi ed incoraggiando i miglioramenti.

Far visionare, ai genitori o tutori che ne facciano richiesta, la verifica scritta consegnata e corretta in classe.

### **I Genitori si impegnano a:**

1. Conoscere l'Offerta Formativa e il Regolamento di Istituto aggiornato alla normativa vigente in materia di bullismo e cyberbullismo, Legge 71/2017.
2. Collaborare al progetto formativo, partecipando con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui.
3. Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti tenendosi costantemente informati, tramite registro online, sull'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio, provvedimenti disciplinari, annotazioni, comunicazioni varie e partecipando alla vita scolastica nelle forme organizzate dall'istituto.
4. Controllare periodicamente il registro online e il diario del proprio figlio, giustificando, per la scuola secondaria di I grado, le assenze o i ritardi tramite il libretto delle giustificazioni.
5. Le assenze lunghe oltre 5 giorni per motivi di salute dei figli vanno giustificate con certificato medico.
6. Rispettare l'orario d'ingresso a scuola e limitare le uscite anticipate.
7. Controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati disponibili anche sul registro online e sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico.
8. Rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave (Responsabilità del genitore, art. 2048, comma 1, c.c.) qualora non imputabile ad omessa sorveglianza del docente.
9. **Educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui;**
10. **Esercitare un controllo assiduo sui comportamenti messi in atto dai propri figli, non minimizzando atteggiamenti vessatori giustificandoli come ludici;**
11. **Prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far supporre nella scuola l'esistenza di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;**
12. **Informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;**
13. **Collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.**

### **Il Personale non docente si impegna a:**

1. Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato.
2. Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza.
3. Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza.
4. Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati.
5. Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).
6. Collaborare con il personale docente nella vigilanza degli alunni.

### **Gli studenti si impegnano a:**

1. Prendere visione del Regolamento di Istituto aggiornato alla normativa vigente in materia di bullismo e cyberbullismo.
2. Frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche.
3. Essere puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti.
4. Comportarsi in modo corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale della scuola, degli Alunni.
5. Utilizzare un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica.
6. Avere con sé il materiale scolastico richiesto per le lezioni.
7. Essere puntuali nelle consegne didattiche e di segreteria.
8. Non usare il telefono cellulare durante le ore di lezione, consegnandolo spento al docente.
9. Aver cura dell'ambiente scolastico.
10. Utilizzare in modo consapevole e corretto i dispositivi telematici e in modo particolare i cellulari, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui;
11. Distinguere i comportamenti scherzosi, propri ed altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi;
12. Denunciare episodi di bullismo e cyberbullismo, che vedano coinvolti studenti della scuola sia come vittime, sia come bulli o cyberbulli;
13. Collaborare ad ogni iniziativa della scuola volta ad informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di

bullismo e cyberbullismo.

## Appendice COVID-19

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2,

### La Scuola si impegna a:

- realizzare gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti, sentito anche eventuale parere dei rappresentanti dei genitori o del presidente del consiglio d'istituto dandone tempestiva comunicazione;
- mettere in atto tutte le migliori soluzioni didattiche e organizzative per garantire il servizio scolastico anche in eventuale periodo di emergenza sanitaria, cercando di garantire, nei limiti del possibile, la continuità dei docenti nelle classi;
- intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti degli alunni;
- intraprendere iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore degli alunni e, ove possibile, delle famiglie;
- predisporre interventi di supporto psicopedagogico, nei limiti delle risorse disponibili, a favore di docenti, alunni e famiglie, per la gestione dei vissuti stressanti e traumatici legati all'emergenza sanitaria;

### La Famiglia si impegna a:

- prendere visione della documentazione relativa alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 pubblicata dall'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- garantire una costante reperibilità di un familiare o di un incaricato, durante l'orario scolastico e recarsi immediatamente a scuola per prendere il proprio figlio, a seguito di comunicazione da parte dell'Istituto, in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 (febbre, sintomi respiratori o simil influenzali);
- contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio e promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus;
- garantire il puntuale rispetto degli orari e delle procedure di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica del proprio figlio;
- a prendere visione e a controfirmare il Regolamento per l'utilizzo dell'ambiente Meet della Piattaforma *GSuite for education* adottata dall'Istituto, in caso di attivazione della Didattica a Distanza, nonché a supportare il proprio figlio e collaborare con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche in modalità digitale.

### La Studentessa/lo Studente, si impegna a:

- prendere coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e applicarle costantemente;
- avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID-19, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza;
- prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dalla documentazione di Istituto relativa alle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus;

Con il venir meno delle disposizioni emergenziali disposte nell'art. 3, comma 5, del decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, vengono ad assumere rilievo le **Indicazioni strategiche dell'Istituto Superiore di sanità**, ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da SARA CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022-2023 che consentono di **“Prepararsi ad essere pronti”**.

La Tabella 1 delle suddette Indicazioni presenta le **“Misure di prevenzione non farmacologiche di base da applicare sin dall'inizio dell'anno scolastico**.

### PERMANENZA A SCUOLA

La permanenza a scuola degli alunni non è consentita nei seguenti casi:

SINTOMATOLOGIA COMPATIBILE CON COVID-19 (Sintomi respiratori acuti, vomito, diarrea, perdita del gusto e dell'olfatto, cefalea intensa)
TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37,5°C
TEST DIAGNOSTICO PER LA RICERCA DI SARS-COV-2 POSITIVO

La scuola adotta sin dall'inizio dell'anno scolastico le seguenti misure di prevenzione di base:

IGIENE DELLE MANI
UTILIZZO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE RESPIRATORIA (FFP2) E PROTEZIONE PER GLI OCCHI PER IL PERSONALE SCOLASTICO E PER GLI ALUNNI A RISCHI
RICAMBIO FREQUENTE D'ARIA
SANIFICAZIONE ORDINARIA (periodica) di ambienti, superfici, arredi, oggetti d'uso e giochi. I giochi utilizzati dai bambini dopo la sanificazione verranno lavati e fatti asciugare all'aria.
SANIFICAZIONE STRAORDINARIA TEMPESTIVA in presenza di uno o più casi confermati.

### **Gestione dei casi positivi**

<b>Gestione dei casi COVID-19 SOSPETTI</b>
--

Il personale scolastico, gli studenti che presentano sintomi compatibili all'infezione da Sars-CoV-2 verranno ospitati nella stanza dedicata o area di isolamento appositamente predisposta. Dopo aver avvisato i genitori, il soggetto interessato raggiungerà la propria abitazione e seguirà le indicazioni del MMG/PLS.

<b>Gestione dei casi COVID-19 CONFERMATI</b>
--

Le persone risultate positive al test diagnostico per SARS-CoV-2 sono sottoposte alla misura dell'isolamento, pertanto per il rientro a scuola è **necessario l'esibizione certificata dell'esito negativo del test antigenico.**

<b>Gestione di CONTATTI CON CASI POSITIVI</b>
---

La Circolare del Ministero della Salute n. 019680 del 30/03/2022 "Nuove modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID 19", indica l'applicazione del regime dell'autosorveglianza, consistente nell'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2, al chiuso o in presenza di assembramenti, fino al decimo giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto.

Tutte le misure precedentemente indicate possono subire ulteriori modifiche restrittive, qualora peggiorino le condizioni epidemiologiche, così come previsto dall'art. 3 del D.L. 24/2022 art. 10-bis (Disciplina del potere di ordinanza del Ministro della Salute in materia di ingresso nel territorio nazionale e per le adozioni delle linee guida e protocollo connessi alla pandemia da COVID-19)

I genitori/tutori, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, controfirmano l'allegata scheda di sottoscrizione, condividendo il presente Patto, nei suoi obiettivi e impegni, insieme con il Dirigente scolastico. Il Patto educativo di corresponsabilità è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Esso ha validità per tutta la durata dell'iscrizione e frequenza a scuola dello studente, salvo nuova sottoscrizione in caso di modifica o integrazione del testo.

Si invitano le famiglie, inoltre, a prendere visione dei seguenti documenti (che si possono visionare e scaricare dal sito web dell'I.C. [www.istitutocomprensivovoltalordia.edu.it](http://www.istitutocomprensivovoltalordia.edu.it)):

- d. Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 235 del 21/11/2007);
- e. Piano dell'Offerta Formativa Triennale;

f. Protocollo di Somministrazione farmaci a scuola.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Florida, / /2022

I GENITORI/TUTORI/ESERCENTI LA POTESTÀ GENITORIALE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Clorinda Coppa  
*(Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)*

## CAPITOLO 6. BULLISMO E CYBERBULLISMO

- *VISTA la Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;*
- *VISTA la Direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;*
- *VISTA la Direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente volta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;*
- *VISTA la direttiva MIUR n.1455/06;*
- *VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;*
- *VISTA la Dichiarazione dei diritti in Internet del 14 luglio 2015;*
- *VISTA la Legge 29 maggio 2017, n.71;*
- *VISTI gli artt. 3-33-34 Cost. Italiana;*
- *VISTE le Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, così come previsto dalla legge n.71/2017 (ottobre 2017).*

La nostra Scuola ha il compito di promuovere l’educazione all’uso consapevole della rete Internet e l’educazione ai diritti e ai doveri legati all’uso delle tecnologie informatiche, autonomamente e in sinergia con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti.

### **Art.1**

Il bullismo e il cyberbullismo si manifestano in condotte di aggressione fisica e verbale molto frequenti, anonime e spesso sottovalutate. Per questo motivo la nostra Scuola intende fronteggiare qualsiasi atto di bullismo e cyberbullismo attraverso azioni mirate e incisive che si intendono portare a conoscenza di tutti.

### **Art.2**

Alla luce dell’art.1 della legge 71/2017 del 18 giugno 2017, che ha definito il cyberbullismo, la nostra Scuola considera quest’ultimo un fenomeno molto grave poiché le vittime possono vedere danneggiata la propria reputazione all’interno di una comunità molto ampia e incontrollabile.

I docenti e il dirigente non devono sottovalutare ogni elemento di cui vengono a conoscenza in modo da informare tempestivamente le famiglie e intervenire qualora sia necessario, anche collaborando con le Forze dell’Ordine.

### **Art.3**

Qualsiasi atto di bullismo e cyberbullismo viene sanzionato sulla base della gravità del fatto. Le sanzioni possono andare dall’ammonimento dell’autore fino all’espulsione dalla scuola e/o bocciatura. Qualora vi siano reati procedibili d’ufficio l’insegnante e il dirigente dovranno informare le Forze dell’Ordine.

Inoltre, il dirigente nell’esercizio della propria autonomia potrà prevedere sanzioni rieducative a carico del responsabile degli atti di cui sopra come pulizia degli spazi comuni, organizzazione o partecipazione a incontri sul tema, ecc. (vedi DPR 249/1998 richiamato dalla Circolare Fioroni).

Vengono, altresì, sanzionate anche le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento dell’autore dei fatti.

### **Art.4**

#### **Gli alunni:**

- a. devono imparare le regole e le normative che governano la rete, dalla legge sulla privacy fino alle norme del codice penale, civile e del diritto d’autore, in modo da usare consapevolmente email, sms, chat, community, social network, instant messaging, giochi online, forum online, ecc.).
- b. non possono, durante le lezioni o le attività didattiche in genere, usare cellulari e dispositivi digitali in generale, giochi elettronici e riproduttori di musica (Direttiva Ministeriale n.30 del 15/3/07), se non per finalità didattiche previo consenso del docente e del dirigente scolastico.
- c. non possono divulgare il materiale acquisito all’interno della scuola se non per fini esclusivamente personali di studio e nel rispetto dei diritti degli altri.

## **Art.5**

### **I genitori:**

- a. partecipano attivamente alle azioni di formazione e/o informazione messe in atto dalla Scuola sul tema.monitorano e prestano attenzione ai comportamenti dei propri figli;
- b. vigilano sull'uso di tecnologie da parte degli alunni, sapendo riconoscere i segnali di disagio legate all'uso di internet e/o del proprio telefono cellulare;
- c. conoscono le azioni messe in atto dalla Scuola e collaborano secondo i modi previsti dal Patto di Corresponsabilità;
- d. conoscono e condividono il codice disciplinare degli studenti;

## **Art.6**

### **Il Dirigente Scolastico:**

- a. individua tra i docenti il Referente del bullismo e cyberbullismo;
- b. prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione sul tema rivolti a tutto il personale scolastico;
- c. informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato, i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori).
- d. attiva, nei confronti dello/gli studente/i che ha/hanno commesso atti di cyberbullismo, azioni non di carattere punitivo ma educativo.

## **Art. 7**

### **Il Referente del bullismo e cyberbullismo:**

- a. promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e cyberbullismo con progetti di istituto rivolti a genitori, studenti e tutto il personale;
- b. coordina attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale;
- c. si rivolge anche a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, Forze di Polizia per realizzare progetti di prevenzione;
- d. cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi e per la giornata mondiale sulla sicurezza in Internet (Safer Internet Day).

## **Art. 8**

**Il Collegio dei Docenti** promuove scelte didattiche ed educative, anche in rete con altre scuole, per la prevenzione del fenomeno.

## **Art.9**

**Il Consiglio di Classe** pianifica attività didattiche finalizzate al coinvolgimento attivo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione sul tema in questione con riferimento a progetti sulla legalità e sulla cittadinanza attiva.

## **Art.10**

### **I docenti:**

- a. intraprendono azioni che favoriscano la convivenza civile e l'uso responsabile di internet;
- b. valorizzano, durante le attività didattiche, la modalità di lavoro cooperativo aprendo a spazi di riflessione sul rispetto dell'altro.

## **NOTE FINALI**

**Costituiscono parte integrante del presente Regolamento d'Istituto, i seguenti regolamenti, pubblicati anche nel Sito Internet della Scuola:**

**Regolamento di utilizzo dell'Ambiente Google Meet (GSuite for Education);**

**□ Regolamento Rientro a scuola in sicurezza;**

**Protocollo di somministrazione farmaci a scuola**

**ALLEGATO 1**

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. N. 445/2000 (SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO) MODELLO ASSENZE PER MALATTIA BREVE / ALTRI MOTIVI**

Il sottoscritto COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Tel Cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di genitore/tutore legale **DEL MINORE**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
FREQUENTANTE QUESTO ISTITUTO Classe \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_ Assente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

**Assenza per malattia (breve – non superiore a 3 gg per l'infanzia; non superiore a 10 gg per la Primaria e la Secondaria)**

- Di essersi recato dal proprio pediatra e che nulla ha avuto riferito circa la necessità di adozione di misure previste dalla normativa COVID-19
- Di non essere a conoscenza d'aver avuto contatti con persone con COVID 19 o per le quali sono adottate, dalla normativa vigente d'emergenza, particolari protocollo e/o limitazioni

**Assenza per altri motivi:**

- Che il /la proprio/a figlio/a è stata assente per motivi non collegati al proprio stato di salute

**Compilare solo in caso di richiesta da parte degli organi competenti di vigilanza sanitaria:**

- Di essere consapevole dell'obbligo di far rispettare al minore le misure di isolamento domiciliare obbligatorio fino a guarigione in caso di esito positivo al tampone;
- Di essere consapevole di dover rispettare e di far rispettare a tutti i conviventi del minore le misure di isolamento domiciliare fiduciario fino ad esito negativo del tampone;
- Di essere risultato negativizzato, a seguito dell'adozione del protocollo di controllo, e che, come da certificato rilasciato dall'ASL, che si allega in copia, può essere riammesso in classe.

**DICHIARA ALTRESI' (BARRARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI):**

Che il suddetto minore nelle 24 ore precedenti l'accesso a scuola ha goduto di ottima salute

Di aver ricevuto indicazione ad effettuazione tampone nelle 24 ore precedenti l'accesso da parte del Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale del suddetto minore

Data

Firma del dichiarante

\*Si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante (allegare solo la prima volta).

Il presente modulo sarà conservato nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, fino al termine dello stato di emergenza sanitaria.

**MODULO RICHIESTA VIAGGIO D'ISTRUZIONE**

Al Dirigente Scolastico  
del 2° I.C. "A.Volta" di Florida

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per **viaggio d'istruzione**

Plesso:  **INFANZIA**    **PRIMARIA**    **SECONDARIA I GRADO**

A \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_ cl. \_\_\_\_\_

In ottemperanza alle vigenti disposizioni, si chiede l'autorizzazione ad effettuare la visita guidata/ il viaggio d'istruzione in oggetto, approvato nel C. d C. / Interclasse del \_\_\_\_\_ cfr. verbale n. \_\_\_\_\_

Classi partecipanti \_\_\_\_\_ n. alunni \_\_\_\_\_ di cui div. abili n. \_\_\_\_\_

Partenza il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

Rientro il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Tot. giorni \_\_\_\_\_ Tot. pernottamenti \_\_\_\_\_

Itinerario \_\_\_\_\_

Mezzo di trasporto:  pullman    treno

Categoria hotel \_\_\_\_\_

Ubicazione: centro  periferia

Trattamento: mezza pensione  pensione completa  pernottamento e colazione

Richiesta guida: si  per il giorno \_\_\_\_\_ no

Servizi richiesti (ingresso musei / mostre, guida, ecc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Altre richieste specifiche: \_\_\_\_\_

Cognome nome (in stampatello) e **firma** dei docenti accompagnatori (rapporto 1a15 e 1a1 per alunni Diversamente Abili):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

Cognome nome (in stampatello) e **firma** degli insegnanti di riserva

---

---

---

Cognome nome (in stampatello) e **firma** assistente base/educativa

---

Il Docente referente

---

Visto, si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Clorinda Coppa

---