

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### **Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26/10/2023**

Il seguente Regolamento viene stilato tenendo conto di quanto stabilito nello “Statuto degli studenti e delle studentesse”, considerata la sua validità e tenuto conto del Regolamento sull’autonomia scolastica D.P.R. 275/99 nonché del DPR n°235/2007, del D.Lgs. 62/2017. Quanti partecipano, a vario titolo, al processo formativo si impegnano al rispetto delle norme di seguito stabilite, sottoposte ad esame collegiale e ad approvazione del Consiglio di Istituto.

#### **TITOLO I**

##### **art. 1**

##### **Principi generali**

Il presente regolamento di Disciplina si basa sui seguenti principi generali:

-La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze;

-La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;

#### **TITOLO II**

##### **art. 2**

##### **Diritti**

Ogni studente/studentessa dell’Istituto ha diritto di sentirsi parte attiva di esso, soprattutto attraverso un rapporto costruttivo con gli Insegnanti, che lo porti ad una maggiore conoscenza di sé e al raggiungimento dell’autonomia individuale.

Ogni studente/studentessa ha il diritto di valorizzare le inclinazioni personali mediante un’attività di orientamento che nella scuola gli lasci spazi per sperimentare le proprie capacità sia in attività di studio, di lavoro, di gioco, sia in incontri con coetanei e con adulti, che lo stimolino ad arricchire gli interessi e ad aprirsi a culture diverse.

Ogni studente/studentessa ha il diritto di essere aiutato a superare le proprie difficoltà di apprendimento e psicologiche, attraverso l’intervento degli Insegnanti e di personale qualificato.

Lo studente/studentessa in situazione di handicap ha diritto di essere aiutato/a ad integrarsi nella comunità scolastica con l'appoggio dei Docenti coadiuvati da Insegnanti specializzati, da personale qualificato e dai collaboratori scolastici secondo quanto previsto dalla legge 104/92. La scuola si impegna a mettere a disposizione progressivamente un'adeguata strumentazione tecnologica, recuperando vari spazi, idonei a lavori interdisciplinari con gruppi di Alunni anche di altre classi.

Ogni studente/studentessa straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.

Ogni studente/studentessa ha il diritto ad una valutazione chiara e tempestiva, che gli consenta di prendere visione del proprio operato in modo critico, individuando cioè le lacune o le abilità acquisite, attraverso un processo di autovalutazione.

Ogni studente/studentessa ha diritto di studiare frequentando una scuola stimolante e aperta che gli/le consenta di seguire sia attività curricolari che attività facoltative, organizzate per soddisfare e promuovere interessi ed attitudini, secondo tempi e modalità che rispettino i suoi ritmi di apprendimento.

### **art. 3** **Doveri**

Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare regolarmente e limitare i ritardi;
- assolvere gli impegni di studio;
- presentarsi in classe ordinati, forniti di quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni, compreso il diario, che rappresenta il necessario utile strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia.

Per gli alunni di Scuola Primaria e dell'Infanzia, in classe è obbligatorio l'uso del grembiule di colore blu per la Scuola Primaria e rosa/celeste per la scuola dell'Infanzia; nei periodi caldi a discrezione dei docenti di classe, il grembiule viene sostituito da una maglietta a maniche corte, dello stesso colore per la Primaria e per la scuola dell'Infanzia.

Nel rispetto della sensibilità di tutti i membri della Comunità educativa e dell'Istituzione scolastica in quanto ambiente di crescita inclusiva e interculturale, si richiede l'uso di un vestiario appropriato.

Inoltre, si invitano tutti gli studenti, i docenti e il personale scolastico a indossare abiti consoni ad un ambiente dedicato alla formazione e all'educazione.

Gli alunni devono comportarsi con educazione e gentilezza all'interno dell'Istituto, non devono trattenersi a conversare nei servizi igienici e nei corridoi, né correre, né urlare.

Sono tenuti a rispettare l'ambiente in cui vivono ed a non sporcarlo. Utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti esistenti nella scuola. I responsabili di danni a cose saranno oggetto di sanzione disciplinare; i loro genitori saranno chiamati a risarcire i danni provocati. In caso di mancata individuazione di responsabili, determinata da connivenza dell'intera classe, questa è considerata responsabile dei danni arrecati. Utilizzare esclusivamente strumenti ed oggetti inerenti l'attività didattica. Mantenere un comportamento corretto negli spazi della scuola durante gli spostamenti, durante l'entrata e l'uscita dalla scuola.

#### **E' vietato:**

- fumare in tutti i locali scolastici, coperti o scoperti, interni o esterni;
- utilizzare il cellulare e altri dispositivi elettronici per usi non inerenti all'attività didattica, limitandone l'impiego quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente e con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative (nota prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022);
- utilizzare fotocamere, videocamere, registratori vocali, inseriti all'interno dei telefoni cellulari.
- registrare e riprendere con qualunque dispositivo elettronico il candidato durante lo svolgimento delle prove orali degli esami di licenza media.

Il proprio cellulare deve essere conservato esclusivamente spento all'interno dello zaino.

L'Istituto non è responsabile di beni e oggetti appartenenti agli alunni, lasciati incustoditi o dimenticati nei suoi locali.

E' consentito l'uso dei telefoni cellulari in classe in presenza di condizioni di salute degli alunni debitamente documentate che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a

segnalazioni mediche da remoto (ad esempio alunni affetti da diabete che devono essere costantemente monitorati tramite app sul telefono - nota del MIM n. 3952 del 19 settembre 2023).

#### **art. 4**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della Comunità scolastica.

La responsabilità è sempre personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della gradualità, nonché, al principio della riparazione del danno; esse tengono conto della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano e della situazione personale dello studente. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le punizioni che possono essere inflitte allo studente, ai sensi dello Statuto degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, modificato con D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) e dell'art. 328, comma 2 e 4, del D. L./vo 16 aprile 1994, n. 297 sono:

- a) **ammonizione privata in classe;**
- b) **ammonimento scritto;**
- c) **prolungamento delle lezioni;**
- d) **sospensione fino a 15 giorni;**
- e) **sospensione superiore a 15 giorni;**
- f) **allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;**
- g) **esclusione dallo scrutinio finale;**
- h) **non ammissione agli esami di stato.**

Le sanzioni di cui ai punti a) e b) sono inflitte dai docenti o dal dirigente per mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate. La sanzione c) è inflitta dal dirigente e dal docente di classe per violazione del Regolamento interno, per reiterati casi previsti nelle lettere a) e b), per fatti che turbino il regolare andamento della scuola.

La punizione di cui alla lettera d) è inflitta dal Consiglio di classe per fatti gravi che turbino il regolare funzionamento della scuola, in caso di violazione del divieto di fumare nei locali scolastici o di recidiva nell'uso improprio del telefonino (o di altri dispositivi elettronici) durante l'attività didattica o in altri momenti dalla giornata scolastica, per offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale e per oltraggio all'istituto o al personale della scuola. Nei periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella Comunità scolastica.

Le sanzioni di cui alle lettere e), f), g), h) sono inflitte dal Consiglio di Istituto, quando si sia in presenza di fatti di rilevanza penale o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone: in queste due situazioni la durata della sanzione è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo. Per i suddetti provvedimenti, la seduta del Consiglio d'Istituto è valida anche con la presenza di un terzo dei suoi componenti.

Le sanzioni di cui alle lettere g) e h) sono applicate nei casi di recidiva in atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico; nei casi meno gravi si applica la punizione di cui al punto f). Nei periodi di

sospensione superiore a 15 giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella Comunità scolastica. Le sanzioni di cui alle lettere e), f), g), h) possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Per l'irrogazione delle sanzioni superiori alla lettera c), i competenti Organi collegiali, provvedono preliminarmente ad invitare l'alunno a presentarsi per le giustificazioni, accompagnato da un genitore. Le giustificazioni possono essere presentate anche in forma scritta dai genitori, che hanno la facoltà di produrre prove o testimonianze a discolpa. Acquisiti tutti gli elementi utili alla determinazione conseguente, l'Organo collegiale competente si riunisce una seconda volta per deliberare sulla sanzione. Il provvedimento deve essere motivato e comunicato integralmente per iscritto ai genitori.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso dell'anno, ad altra scuola. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante gli esami di licenza media sono inflitte dalla Commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli interessati, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia dell'Istituto, composto da:

- il Dirigente, che presiede;
- un docente designato dal C.I.;
- due rappresentanti dei genitori scelti tra i componenti del C.I.

L'organo di garanzia decide, inoltre, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono nella scuola in merito all'applicazione delle norme del presente articolo. Contro le violazioni del regolamento ministeriale o delle norme disciplinari del nostro Regolamento, si può opporre reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva, acquisito preventivamente il parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale, composto da tre docenti e tre genitori eletti dalla Comunità scolastica regionale. L'organo è presieduto dal Direttore o da un suo delegato.

I provvedimenti di questo articolo hanno come destinatari gli alunni di scuola Secondaria; per gli alunni di scuola Primaria e dell'Infanzia, in caso di comportamenti scorretti, inadeguati o di disturbo, si ricorre ai colloqui con i genitori. Eccezionalmente, in caso di reiterati comportamenti che disturbino il normale funzionamento della classe, per gli alunni di scuola Primaria può essere irrogata, dal Consiglio d'Interclasse, la sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni.

Contestualmente all'iscrizione nell'Istituto, i genitori sottoscrivono un PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA', finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica e famiglia.

Entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, l'Istituto pone in essere le iniziative più idonee per la presentazione e la condivisione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", delle norme del Regolamento Interno e del sopra menzionato Patto educativo.

Per i casi di comportamento inadeguato i docenti useranno metodi persuasivi; eviteranno assolutamente l'esclusione dalla classe con permanenza nei corridoi. Nei casi più gravi sanzioneranno le mancanze disciplinari secondo le modalità sotto elencate.

## PROSPETTO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
1	Ritardi ripetuti giustificati	Richiamo verbale da parte del docente.	Docente
2	Mancanza del materiale occorrente	Richiamo verbale da parte del docente. Comunicazione alla famiglia.	Docente
3	Mancato rispetto delle consegne a casa	Comunicazione alla famiglia.	Docente
4	Mancato rispetto delle consegne a scuola	Richiamo verbale da parte del docente.	Docente
5	Assenze o ritardi non giustificati per più giorni Superiori a 5 giorni	Ammonizione scritta sul registro e segnalazione al dirigente scolastico. Comunicazione alla famiglia.	Docente – Dirigente Scolastico
6	Falsificazione della firma	Ammonizione scritta sul registro di classe e segnalazione al Dirigente Scolastico. Comunicazione alla famiglia.	Docente – Dirigente Scolastico
7	Alterazione o danneggiamento dei documenti scolastici	Ammonizione scritta sul registro di classe e segnalazione al dirigente scolastico. Comunicazione alla famiglia ed eventuale prolungamento delle lezioni.	Docente e Consiglio di classe Dirigente Scolastico
8	Mancato rispetto dell'ambiente	Ammonizione sul registro di classe. Comunicazione alla famiglia. Risarcimento del danno	Docente – Dirigente Scolastico
9	Disturbo delle attività didattiche	Ammonizione scritta sul registro di classe e segnalazione al Dirigente Scolastico. Comunicazione alla famiglia.	Docente – Consiglio di classe Dirigente Scolastico
		Se reiterato eventuale prolungamento delle lezioni.	
10	Comportamento non rispettoso o aggressivo nei confronti dei compagni e di tutto il personale scolastico	Nota sul registro di classe. Comunicazione alla famiglia e sospensione fino a 15 giorni o prolungamento delle lezioni.	Docente e Consiglio di classe Dirigente Scolastico
11	Comportamenti che configurano reati o per cui vi sia pericolo per l'incolumità della persona (furto, incendio, danneggiamento dolosi, .)	Convocazione della famiglia e sospensione commisurata alla gravità del reato o del pericolo per la persona. Segnalazione alle autorità competenti	Consiglio d'Istituto
12	Utilizzo improprio di materiali non didattico durante lo svolgimento dell'attività scolastica (giornalini, riviste, lettore mp3, cellulare, altri dispositivi elettronici ...)	a) Ritiro del materiale da parte del Docente; b) In caso di infrazione ripetuta: 1. ritiro del materiale non didattico e riconsegna solo al genitore da parte del docente o del Dirigente Scolastico; 2. eventuale provvedimento disciplinare.	Consiglio di classe  Dirigente Scolastico

13	Comportamento contrario ai valori della democrazia della tolleranza della crescita della persona in tutte le direzioni e in generale contrario ai principi di cui all'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.	Convocazione della famiglia, sospensione fino a 15 giorni o prolungamento	Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio d'Istituto
14	Trattamento improprio di dati personali acquisiti mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici	Sospensione commisurata alla gravità del reato o del pericolo per la persona. Esclusione dallo scrutinio finale (denuncia al garante della privacy)	Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio d'Istituto
15	Note disciplinari in numero superiore a <b>tre</b> nell'arco dell'anno scolastico	Esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e viaggi di istruzione.	Consiglio di classe Dirigente Scolastico

### **TITOLO III**

#### **art. 5**

#### **Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli O.O.C.C. deve essere disposta con preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, comprese eventuali festività.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale per ciò che riguarda la giunta esecutiva e il Consiglio d'Istituto; attraverso circolari per le riunioni del Collegio dei docenti e dei Consigli (si istituisce un apposito raccoglitore, uno per ciascun plesso, dove saranno raccolte le circolari). In ogni caso deve essere specificato l'ordine del giorno della seduta.

Possono essere effettuate eventuali convocazioni in videoconferenza per sopravvenute situazioni di emergenza.

#### **art. 6**

#### **Programmazione delle attività degli organi collegiali**

Sulla base delle INDICAZIONI GENERALI deliberate dal Consiglio d'Istituto, e con delibera del Collegio dei docenti, viene redatto il "Piano annuale delle attività" che comprende anche una calendarizzazione di massima delle riunioni collegiali tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica con il monte ore contrattuale.

Potranno essere apportate modifiche al calendario o indette riunioni non previste laddove sussistano particolari necessità.

#### **art. 7**

#### **Convocazione del Consiglio di classe, interclasse, intersezione e del Collegio dei docenti**

Oltre che dal Dirigente Scolastico, i Consigli potranno essere convocati su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il collegio dei docenti potrà essere convocato anche su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi componenti. In tali casi il Dirigente Scolastico ha 10 giorni di tempo per dare luogo alla riunione.

Possono essere effettuate eventuali convocazioni in videoconferenza per sopravvenute situazioni di emergenza.

**art. 8**  
**Convocazione del Consiglio d'Istituto**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, successiva alle elezioni, è disposta dal Dirigente Scolastico. Le successive riunioni sono convocate dal Presidente eletto a scrutinio segreto tra la componente dei genitori.

Possono essere effettuate eventuali convocazioni in videoconferenza per sopravvenute situazioni di emergenza.

**art. 9**  
**Convocazione della Giunta Esecutiva**

La giunta esecutiva, eletta dal Consiglio d'istituto, è convocata dal Dirigente Scolastico che svolge funzioni di Presidente di diritto.

Possono essere effettuate eventuali convocazioni in videoconferenza per sopravvenute situazioni di emergenza.

**TITOLO IV**

**Funzionamento dei laboratori**

**art. 10**

Laboratori informatici – scientifici – linguistici - musicali

Per ciascun laboratorio sarà nominato un responsabile a cui viene ufficialmente affidata la cura e la custodia del materiale. Si avrà cura di tenere un inventario del materiale e un regolamento che ne disciplinerà l'uso. Considerato il notevole utilizzo dei laboratori occorrerà prenotare presso i docenti incaricati. L'uso delle attrezzature è consentito solo ai docenti che abbiano la competenza specifica. Il singolo docente ha la responsabilità del materiale e delle attrezzature che utilizza o fa utilizzare agli alunni. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati da soli nei laboratori. I locali e la strumentazione dei laboratori saranno igienizzati e areati alla fine di ogni cambio turno.

**art. 11**  
**Funzionamento della palestra**

Il funzionamento della palestra e degli spazi esterni sono disciplinati, in accordo tra i docenti di educazione fisica, in modo da garantire a rotazione a tutte le classi della scuola di utilizzarli. I docenti di scuola primaria concorderanno con i docenti di scuola secondaria l'uso della palestra in alcune ore della settimana.

Viene designato un docente di educazione fisica con il compito di sovrintendere alla efficienza della palestra. I docenti non consentiranno attività ad alunni sprovvisti delle apposite scarpe e abbigliamento sportivo. I docenti al termine delle lezioni avranno cura di sistemare gli attrezzi utilizzati.

I locali e gli attrezzi della palestra saranno igienizzati e areati correttamente alla fine di ogni cambio turno.

art. 12

Orario d'ingresso e uscita e intervallo.

**Entrata/uscita nella scuola**

La flessibilità nell'orario delle classi ha il fine di evitare assembramenti nei momenti di ingresso e di uscita degli alunni.

**ARTICOLAZIONE ORARIA ORDINI DI SCUOLA**  
a decorrere dal 25 settembre 2023

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

dal 25 settembre 2023 all'inizio della mensa		
PLESSI	INGRESSI	ORARIO PER TUTTI I PLESSI
C. COLLODI	Dall'ingresso principale	1 <sup>e</sup> sezioni 8,00 - 13,00
A. NECKER	Dalle rispettive sezioni	
PETER PAN	Dall'ingresso principale rampa dx	2 <sup>e</sup> e 3 <sup>e</sup> sezioni 8,00 - 14,00
PALLA MAGICA	Dall'ingresso principale	

dall'inizio della mensa (28/09/2023)		
PLESSI	INGRESSI	ORARIO PER TUTTI I PLESSI
C. COLLODI	Dall'ingresso principale	1 <sup>e</sup> sezioni 8,00 - 14,00 fino al 20 ottobre 8,00 - 16,00 dal 23 ottobre
A. NECKER	Dalle rispettive sezioni	
PETER PAN	Dall'ingresso principale rampa dx	2 <sup>e</sup> e 3 <sup>e</sup> sezioni 8,00 - 16,00
PALLA MAGICA	Dall'ingresso principale	

L'**ingresso** è consentito dalle ore 8,00 alle ore 9,30.

Il **tempo scuola** è di 40 ore settimanali così distribuite:  
dalle ore 8.00 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì.

I docenti effettuano il proprio orario di servizio secondo la seguente turnazione:

1° turno 8,00-12,30; 2° turno 10,30-16,00.

L'**uscita** è consentita in due fasce orarie diversificate:

dalle ore 13,00 alle ore 14,00;

dalle ore 15,00 alle ore 16,00.

La **mensa** si effettua dalle ore 11,45 alle ore 13,00.

## SCUOLA PRIMARIA

<b>PLESSO GB.BLANGIARDO</b>		
<b>CLASSI</b>	<b>ORARIO</b>	<b>INGRESSO/USCITA</b>
I - II - III	8,00 - 13,30: <b>lun - mar - mer - gio</b> 8,00 - 13,00: <b>- ven</b>	Ingresso via Berlinguer (dalle rispettive aule)
IV - V	8,00 - 14,00: <b>lun - mar - mer - gio</b> 8,00 - 13,00: <b>ven</b>	
<b>PLESSO F.LLI GRIMM</b>		
<b>CLASSI</b>	<b>ORARIO</b>	<b>INGRESSO/USCITA</b>
I - II	8,00 - 13,30: <b>lun - mar - mer - gio</b> 8,00 - 13,00: <b>ven</b>	Dall'ingresso principale rampa sx
V	8,00 - 14,00: <b>lun - mar - mer - gio</b> 8,00 - 13,00: <b>ven</b>	
III	8,00 - 13,30: <b>lun - mar - mer - gio</b> 8,00 - 13,00: <b>ven</b>	Dall'ingresso principale scale cortile interno
IV	8,00 - 14,00: <b>lun - mar - mer - gio</b> 8,00 - 13,00: <b>ven</b>	

Le lezioni si svolgono in tutte le classi in orario antimeridiano dal lunedì al venerdì per complessive 27 ore settimanali (dalle prime alle terze classi) e 29 ore settimanali (solo nelle quarte e quinte classi, dove sono previste due lezioni settimanali di Educazione Fisica in orario aggiuntivo).

Nei giorni in cui l'orario è di sei ore verranno effettuate una ricreazione alle ore 10,00 circa e una pausa di 15 minuti alle ore 12,00 circa.

## SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PLESSO GB.BLANGIARDO			
CLASSI	ORARIO	INGRESSO/USCITA	
I - II	8,00 - 14,00	Ingresso Parcheggio via Rumor (dalle rispettive aule)	
III	8,00 - 14,00 giovedì 8,00 - 16,45	Ingresso Parcheggio via Rumor (dalle rispettive aule)	
PLESSO DIODORO SICULO			
CLASSI	ORARIO	INGRESSO	USCITA
I - II	8,00 - 14,00	INGRESSO PRINCIPALE e Scale cortile interno	Scale cortile interno e INGRESSO PRINCIPALE
III	8,00 - 14,00 martedì 8,00 - 16,45		

## CORSO MUSICALE

📌 Lunedì	ore 14,00/18,00:	plesso "GB. Blangiardo"
📌 martedì/mercoledì/giovedì/venerdì	ore 14,00/18,00:	plesso "D. Siculo"

## TEMPO PROLUNGATO PER CLASSI III

📌 Giovedì	ore 14,00/16,45:	plesso "GB. Blangiardo"
📌 Martedì	ore 14,00/16,45:	plesso "D. Siculo"

Le lezioni si svolgono in tutte le classi in orario antimeridiano dal lunedì al venerdì per complessive 30 ore settimanali da 60 minuti (6 ore al giorno da 60 minuti). Le classi terze a tempo prolungato il martedì (plesso D. Siculo) e il giovedì (plesso Blangiardo) effettuano un rientro settimanale dalle ore 14,00 alle ore 16,45 per complessive 33 ore settimanali.

Tra la 2<sup>a</sup> e la 3<sup>a</sup> ora (9.55-10.05) e tra la 4<sup>a</sup> e la 5<sup>a</sup> ora (11.55-12.05) sono previsti due intervalli di 10 minuti ciascuno. La pausa mensa si effettua dalle ore 14.00 alle ore 14.45.

Tutti gli insegnanti, indipendentemente dalle classi assegnate, svolgono l'orario di servizio dalle 7.55 alle 14.00.

Le lezioni di Strumento Musicale saranno così articolate: una lezione individuale e una lezione di musica d'insieme in orari concordati.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente in servizio nell'ultima ora e dei collaboratori scolastici secondo il prospetto seguente:

## **Norme comuni ai tre ordini di scuola:**

1. I docenti di classe avranno cura di informare le famiglie dell'orario di inizio e di termine delle lezioni;
2. Le famiglie sono tenute a segnalare tempestivamente alla scuola eventuali sopravvenute esigenze rispetto alle modalità concordate di uscita degli alunni dalla scuola;
3. I docenti di classe verificheranno che il prelevamento e il rientro a casa degli alunni avvenga secondo le modalità concordate con i genitori dei rispettivi alunni. L'eventuale delega a terzi sarà regolata e formalizzata presso gli uffici di segreteria e di presidenza;
4. I docenti dell'ultima ora hanno l'obbligo di vigilanza fino all'uscita per gli alunni autorizzati dalle famiglie all'uscita autonoma;
5. I docenti di classe avranno cura di sensibilizzare gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma a non uscire dai locali scolastici in assenza dei genitori;
6. Il docente attenderà i genitori degli alunni che si attardano in relazione ad eventuali imprevisti sopraggiunti fino a cinque minuti dopo il suono della campana;
7. Dopo i cinque minuti i docenti segnaleranno al Dirigente Scolastico la presenza di alunni non prelevati nei tempi stabiliti;
8. I docenti di classe e i collaboratori scolastici comunicheranno al Dirigente Scolastico eventuali problematiche specifiche emergenti all'interno dei contesti di classe.
9. Gli alunni sono obbligati ad accogliere gli avvertimenti degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, tendenti a garantire l'ordine, la disciplina, la pulizia della scuola, l'integrità dei locali e delle suppellettili.
10. Gli alunni potranno, in caso di necessità, essere licenziati prima del normale orario o entrare dopo il normale orario solo se preavvisati il giorno precedente. In tal caso il docente di classe che riceve la comunicazione dell'ingresso posticipato e dell'uscita anticipata deve segnalarlo sul registro ed accertarsi che gli alunni lo annotino sul diario. Sarà altresì cura del docente di classe non fare uscire gli alunni, anche se avvisati, se non dopo aver controllato l'esistenza della firma autorizzativa del genitore sul diario dell'alunno.

### **Criteri di entrata e di uscita scuola dell'Infanzia e primaria**

La vigilanza sugli alunni è assicurata dall'inizio al termine delle lezioni.

I docenti di classe avranno cura di informare le famiglie dell'orario di inizio e di termine delle lezioni e della necessità di segnalare tempestivamente alla scuola eventuali ritardi nel prelevamento degli alunni.

I docenti verificheranno che il prelevamento e il rientro a casa degli alunni avvenga secondo le modalità concordate con i genitori dei rispettivi alunni. L'eventuale delega a terzi, sarà regolata e formalizzata presso gli uffici di segreteria e di presidenza.

I docenti sensibilizzeranno gli alunni a non uscire dai locali scolastici in assenza dei genitori.

I docenti di classe comunicheranno al Dirigente Scolastico eventuali problematiche specifiche emergenti all'interno dei contesti/classe.

### **art. 13** **Ingresso nella scuola.**

Al suono della campana, gli alunni, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti, entreranno nei locali della scuola, ordinatamente e in silenzio, **rispettando i percorsi stabiliti per accedere alle rispettive classi**. I genitori lasceranno gli alunni all'ingresso della scuola e **non sarà permesso loro di entrare se non per urgenti e particolari motivi, previa autorizzazione**.

I docenti della 1° ora si troveranno negli spazi scolastici definiti dalla circolare interna, cinque minuti prima del suono della campana, per vigilare l'entrata degli alunni nelle rispettive classi. Per consentire lo spostamento dei docenti da una succursale all'altra, nel cambio dell'ora, gli insegnanti a disposizione si attiveranno nel vigilare gli alunni delle classi che momentaneamente dovessero rimanere incustodite.

### **art. 14** **Permanenza nella classe.**

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive gratuite ecc.), che vengono svolte in orario curricolare.

In classe gli alunni possono cambiare il posto loro assegnato in precedenza dietro autorizzazione dell'insegnante. E' buona prassi porgere il saluto al Dirigente, agli insegnanti e alle figure adulte che entrano nell'aula.

Gli alunni devono portare a scuola i libri delle lezioni previste dall'orario interno, i quaderni, il diario e tutto il materiale indispensabile per il regolare lavoro scolastico.

Libri, quaderni e tutti gli oggetti di uso scolastico devono essere custoditi con cura. Non è consentito portare a scuola oggetti o pubblicazioni che possono provocare distrazioni o distogliere, comunque, l'attenzione dalle lezioni. È vietato l'uso del cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.

E' consigliabile riportare a casa il corredo scolastico personale, evitando di lasciare materiali sotto i banchi o in classe.

### **art. 15** **Intervallo delle lezioni.**

Durante gli intervalli, l'alternarsi degli insegnanti avviene alla fine dell'intervallo. Pertanto la vigilanza sarà a carico degli insegnanti delle ore interessate. I collaboratori scolastici vigileranno affinché la fruizione dei servizi da parte degli alunni sia corretta.

- a) Non è permesso uscire dalle aule senza l'autorizzazione degli insegnanti;
- b) l'afflusso ai bagni deve essere contingentato in modo da non creare situazioni di sovraffollamento;
- c) è fatto obbligo di deporre negli appositi contenitori la carta e i resti della colazione eventualmente consumata seguendo le regole della raccolta differenziata;
- d) se hanno ottenuto il permesso di uscita dalla classe, è fatto obbligo tornarvi nel più breve tempo possibile;
- e) è obbligatorio lavarsi le mani, anche mediante l'uso di gel disinfettanti di utilizzo personale e/o posti in classe, prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici;

f) l'intervallo può svolgersi anche negli spazi aperti appartenenti alla scuola.

Il personale docente e i collaboratori scolastici vigileranno sul comportamento degli alunni. In particolare, i collaboratori scolastici vigileranno sulla ordinata fruizione dei servizi igienici e controlleranno che il movimento degli alunni avvenga nel massimo ordine e quanto più speditamente possibile. Dopo l'intervallo, gli alunni possono accedere ai servizi igienici solo in caso di assoluta necessità.

#### art. 16

#### **Ritardi e permessi d'uscita prima del termine delle lezioni.**

Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo giustificato rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente o del Docente delegato.

Il ritardo si considera giustificato quando gli alunni si presentano a scuola muniti di permesso di entrata compilato da un familiare. **Nel caso si superino i tre ritardi ingiustificati e i cinque ritardi giustificati, il dirigente convocherà i familiari in presidenza.**

La richiesta di uscita anticipata deve essere fatta sempre prima dell'inizio delle lezioni, salvo casi imprevisti, al dirigente o al docente delegato, mediante compilazione di apposito modulo; l'alunno deve essere affidato al genitore, a chi ne fa le veci o a persona munita da apposita delega rilasciata dagli uffici di segreteria.

Gli alunni di scuola primaria e secondaria di I grado che usufruiscono del trasporto urbano possono essere autorizzati ad anticipare l'uscita in casi motivati e concordati previa richiesta scritta al D.S.

#### art. 17

#### **Assenze e giustificazioni.**

Le assenze degli alunni, sia per motivi familiari sia per motivi di salute, nei tre ordini di scuola devono essere obbligatoriamente giustificate sul Registro Elettronico.

Quando le assenze si protraggono per oltre 10 giorni è necessario presentare il certificato medico in carta libera.

Secondo il Dlgs. 62/2017 nella Scuola Secondaria di Primo Grado, l'ammissione allo scrutinio avviene solo se l'alunno ha effettuato un numero di assenze non superiore al 25 %. In caso di superamento di tale limite, l'ammissione potrà avvenire solo se il genitore fornirà adeguata documentazione:

1. certificato medico per assenze superiori ai dieci giorni
2. attestazione specialistica per assenze non continuative e inferiori ai dieci giorni per comprovate patologie;
3. **day hospital** e **visite specialistiche** (documentate da relativa attestazione)
4. **motivi di salute certificati** (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente)
5. attestazione da parte di società sportive iscritte al CONI per partecipazione ad attività agonistiche;
6. adesione a confessioni religiose che limitano la frequenza in alcuni periodi dell'anno.
7. partecipazione a gare e a concorsi (ess. *certamina*, olimpiadi di matematica, etc.) o progetti organizzati dall'Istituto a cui lo stesso ha aderito.

In caso di sciopero "non motivato" da parte degli alunni, l'assenza deve essere giustificata dal genitore che se ne assume la responsabilità, in tutti gli altri casi sarà ritenuta non giustificata.

## **Diario scolastico.**

Il diario scolastico deve essere sempre aggiornato e visionato periodicamente sia dagli insegnanti che dai genitori in quanto mezzo di informazione nel rapporto scuola –famiglia.

Per quanto non previsto dal presente regolamento interno si rimanda al regolamento tipo dello “Statuto degli studenti e delle studentesse” di cui al D.P.R. n. 249 del 24.06.98 art. 1,2,3,4,5,6 disponibile presso gli uffici di segreteria.

### **art. 18**

#### **Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d’istruzione.**

Si considerano le seguenti tipologie di attività:

- **Uscite didattiche sul territorio.**

Sono le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata per una durata non superiore all’orario scolastico giornaliero, nell’ambito del territorio del Comune.

- **Visite guidate.**

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico, di documentazione di argomenti trattati, di conoscenza delle realtà produttive del territorio, di sviluppo di un’educazione ecologica e ambientale. Sono le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all’orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune.

- **Viaggi di integrazione culturale in Italia e all’estero (Viaggi d’Istruzione)**

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno e comprensivi di almeno un pernottamento. Per quelli effettuati in località italiane si sottolinea l’esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali.

Per quelli effettuati all’estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri Paesi.

#### **Scambi culturali previsti da programmi comunitari e progetti.**

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe (all’inizio dell’anno scolastico) che devono provvedere:

- all’individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- all’individuazione dei docenti accompagnatori disponibili.

La proposta di viaggio, redatta dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione su un modello standard per tutto l’istituto, sarà inoltrata al Dirigente Scolastico che la consegnerà all’assistente amministrativo che si occuperà di avviare l’attività negoziale con le agenzie di viaggio e con le ditte di trasporto.

I Consigli sono tenuti a redigere il programma di viaggio, a contattare guide, musei, ristoranti, agenzie di viaggio e trasporti e tutto ciò che è necessario per la buona riuscita del viaggio.

Il coordinatore di classe raccoglierà i moduli per l’autorizzazione al viaggio degli alunni, il programma con specificata la quota di partecipazione pro-capite e i moduli con l’assunzione di responsabilità da fare firmare ai docenti accompagnatori.

## **Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza educativa e didattica dei viaggi d'istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità, complessivamente per classe, per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

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

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento del curriculum, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- le sezioni dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio solo in orario scolastico;
- le sezioni dell'Infanzia potranno effettuare visite guidate al di fuori del Comune con la partecipazione di un genitore accompagnatore per ogni singolo alunno;
- le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- le classi I, II e III della Secondaria di Primo Grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- le classi III della Secondaria di Primo Grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di due o più giorni.
- Non si possono effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

## **Monitoraggio e valutazione.**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del Piano dell'Offerta

Formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti.

Sono previste visite e viaggi di istruzione per i tre ordini di scuola coerentemente per quanto previsto dal P.T.O.F.

Stabilita la meta, il D.S chiederà almeno tre preventivi a ditte diverse e deciderà insieme alla Funzione Strumentale se nominata e al D.S.G.A a chi affidare il servizio tenuto conto dei seguenti criteri:

- economicità in relazione alla rispondenza con la richiesta;
- affidabilità
- pregresse esperienze positive.

I soggetti promotori dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate sono i Consigli di Classe e Interclasse, i quali predispongono un'adeguata programmazione didattica e culturale, individuando gli itinerari, i luoghi da visitare e gli obiettivi da conseguire.

La percentuale minima degli alunni partecipanti per classe è di 2/3 della scolaresca a cui è rivolta. Per progetti specifici, partecipazione a concorsi, gare sportive, ecc. si possono organizzare viaggi d'istruzione in campo nazionale o internazionale per il tempo necessario per tutte le classi della scuola elementare e media, prescindendo dal numero minimo di partecipanti.

I team docenti delle rispettive classi formuleranno proposte al D.S rispetto ad eventuali esclusioni di alunni dalla partecipazione al viaggio o alle visite guidate, per motivi di comportamento inadeguato, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del presente Regolamento.

Il D.S., con il coordinatore di classe, valuterà la proposta e deciderà se accoglierla. Ciò al fine di garantire uniformità nelle scelte dei vari Consigli di Classe.

Le visite guidate di mezza giornata o dell'intera giornata saranno organizzate dai docenti dei Consigli che comunicheranno al Dirigente Scolastico itinerari, data, accompagnatori e tutte le notizie utili al regolare funzionamento dell'Istituto.

Tali esperienze sono considerate parte integrante dei curricoli.

Si consiglia di adottare strumenti di diffusione delle iniziative all'interno di ogni classe.

È indispensabile un reale raccordo tra i docenti della classe per evitare disfunzioni.

Per le uscite didattiche e le visite guidate all'interno delle ore curricolari si richiederà un'autorizzazione ai genitori all'inizio dell'anno per tutte le uscite.

Per le visite oltre l'orario delle lezioni o di più giorni si richiederà autorizzazione formale oltre all'eventuale contributo.

### **Oneri economici**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione possono essere sia a carico dell'istituzione scolastica, se ottiene contributi da parte degli enti, sia a totale o parziale carico delle famiglie degli alunni.

I costi relativi al personale docente individuato come accompagnatore sono a carico dell'istituzione scolastica.

I partecipanti, per ogni viaggio d'istruzione superiore a un giorno, versano a titolo di anticipo una parte della quota individuale con bonifico PAGOPA alla scuola, almeno 20 giorni prima della partenza per la meta scelta, avendo cura di fare avere in segreteria, subito dopo l'operazione, la ricevuta del versamento; detta somma verrà successivamente conguagliata a credito o a debito in base al costo effettivo sostenuto dal numero degli alunni partecipanti.

La quota di anticipo versata alla scuola non viene restituita, in quanto serve per saldare le spese di viaggio e di trasporto, a meno che non si venga sostituiti da altro partecipante. Il saldo dovrà essere versato con bonifico PAGOPA alla scuola, almeno 15 giorni prima della partenza per la meta scelta, avendo cura di fare avere in segreteria subito dopo l'operazione la ricevuta del versamento.

Per le visite guidate o i viaggi di istruzione della durata di un giorno il versamento della quota viene effettuato sempre tramite bonifico PAGOPA.

## Tempistica

Tutte le operazioni elencate successivamente avranno inizio almeno 2 mesi prima della data prevista per il viaggio, con conclusione almeno 10 giorni prima della stessa data:

- Riunione tra Docenti e Genitori per proposte uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, con decisione delle mete e dei periodi.
- Richiesta di preventivo per pullman e/o altro, da parte della segreteria: **30 giorni antecedenti quello fissato per la partenza.**
- Comunicazione ai Docenti dei preventivi e conseguente comunicazione scritta della quota ai genitori.
- I Docenti comunicano al Dirigente Scolastico o alle funzioni strumentali se nominate l'elenco alunni, docenti ed eventuali genitori partecipanti: **20 giorni antecedenti quello fissato per la partenza.**
- Adesione dei genitori con anticipo non rimborsabile: entro 15 giorni antecedenti a quello fissato per la partenza, versamento tramite bonifico PAGOPA (Viaggi di istruzione della durata di più giorni).
- Conferma da parte della segreteria dei pullman, alberghi e /o altro: **10 giorni antecedenti quello fissato per la partenza.**  
Versamento del saldo quota individuale: entro 10 giorni antecedenti a quello fissato per la partenza, versamento tramite PAGOPA.

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE, PER MOTIVI ORGANIZZATIVI, USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE CHE NON RIENTRANO NELLA TEMPISTICA SOPRA CITATA.**

*Compiti dei docenti durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:*

1. Fare l'appello a inizio giornata e durante le varie fermate.
2. Vigilare sugli alunni.
3. Controllare che sul pullman gli alunni stiano sempre seduti per viaggiare in sicurezza.
4. Mantenere il gruppo compatto sul traghetto, sulla nave, in treno o sui mezzi pubblici.
5. Accertarsi che gli alunni, in albergo, abbiano fatto rientro nelle camere per andare a dormire.
6. Prevenire eventuali situazioni di pericolo.
7. Raccomandare sempre comportamenti corretti.
8. Al rientro accertarsi che l'alunno sia riconsegnato ai genitori o loro delegati attendendo eventuali ritardatari.

*Accompagnatori:*

- Mediamente uno ogni 15 alunni.
- Due accompagnatori se si tratta di classe singola.

In presenza di alunni particolarmente vivaci o con handicap il Dirigente individuerà la forma migliore per garantire la sicurezza e creare i presupposti affinché nessuno venga escluso.

## Art. 19

### Inserimento alunni stranieri

L'inserimento degli alunni stranieri avverrà, in una prima fase, in base alla documentazione presentata dai genitori o tutori, su disposizione del Dirigente Scolastico che assegnerà lo studente in via provvisoria nella sezione o classe corrispondente all'età anagrafica.

In seguito a valutazione delle competenze, abilità e conoscenze possedute (anche in riferimento al livello di conoscenza della lingua italiana), il Consiglio di intersezione, interclasse o classe può proporre l'eventuale assegnazione dell'alunno alla classe inferiore fornendo adeguata motivazione.

Tale valutazione deve essere riferita al Dirigente Scolastico che provvederà quindi all'assegnazione definitiva.

## TITOLO V

### Docenti art. 20

#### **Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche. Norme di servizio e sorveglianza alunni**

Il personale docente deve trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere i propri alunni; tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. La puntualità oltre che un dovere è un modello positivo che si trasmette agli alunni.

I cambi dei docenti nelle classi devono avvenire in modo rapido e solerte. In nessun caso le classi devono essere lasciate senza sorveglianza.

Durante il proprio orario di servizio non ci si allontana senza aver accertato che sia garantito il servizio di vigilanza da parte di altro personale.

E' fatto divieto di utilizzare i telefoni cellulari/smartphone durante lo svolgimento delle attività di insegnamento; tale disposizione è regolata dal Ministero della Pubblica Istruzione, con Circolare Ministeriale N° 30/2007.

L'uso improprio dello smartphone (registrazione audio, video e foto) è passibile di sanzioni disciplinari a livello scolastico, configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile/penale (Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e art. 10 del Codice Civile). Resta salva la possibilità, per il personale docente, di poter utilizzare i dispositivi tecnologici al fine di documentare eventuali percorsi didattici particolarmente significativi.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori e i docenti referenti di plesso che, per motivi logistici ed organizzativi, sempre legati al funzionamento della Scuola, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento durante l'orario di servizio.

I docenti possono andare in segreteria solo nelle ore di ricevimento e **fuori dal proprio orario di servizio.**

Se si tratta di incidente a scuola oltre a seguire le norme succitate occorre fare la relazione sull'evento con circostanze, ora, giorno, eventuali testimoni, azioni intraprese.

Durante le attività pomeridiane si seguiranno le seguenti norme di sorveglianza alunni:

- Il docente deve arrivare 5 minuti prima dell'inizio dell'attività;
- Non deve mai lasciare soli gli alunni;
- Non deve consentire uscite dalla classe dove si realizza il laboratorio se non in casi eccezionali e comunque senza perderli di vista;
- Sorvegliare l'uscita;
- Tenere aggiornato l'apposito registro di presenze alunni;
- Seguire le altre norme previste in casi di incidenti, emergenze, assenze saltuarie e uscite anticipate.

Per gli altri momenti della vita della scuola si seguiranno le norme già enunciate negli articoli precedenti.

#### **art. 21** **Norme sulla privacy**

Le nuove norme sulla privacy impongono ai docenti una maggiore attenzione ai dati personali con responsabilità anche penali. Pertanto si avrà cura di non lasciare in giro registri, documentazioni alunni H, numeri di telefono, indirizzi o quanto altro può essere considerato dato sensibile o dato personale.

Previo consenso firmato dai genitori all'inizio dell'anno scolastico, è possibile pubblicare foto e video inerenti le attività didattiche svolte sulla piattaforma Google Classroom.

## **art. 22**

### **Congedi per salute, permessi brevi, permessi retribuiti, ferie per il personale docente**

I docenti sono tenuti, in caso di malattia, ad avvisare dalle ore 7,30 alle ore 7,45 del loro impedimento in modo da poter disporre la visita fiscale e le sostituzioni. Le visite specialistiche sono esclusivamente all'interno del congedo per salute, secondo contratto e seguono le stesse norme.

Il docente che necessita di permessi brevi deve fare la richiesta scritta almeno il giorno prima e concordare con il responsabile di plesso fattibilità e modalità; il permesso potrà essere concesso solo se ci sono le condizioni di sostituzione.

Le ore di permesso non devono superare la metà delle ore di servizio.

Le ore concesse vanno recuperate quando servono all'organizzazione scolastica secondo le modalità previste nella negoziazione d'Istituto.

I permessi retribuiti e le ferie vanno concordati col Dirigente Scolastico e vanno richiesti con almeno tre giorni di anticipo.

## **TITOLO VI Personale ATA**

### **Art 23 Accoglienza, servizio e privacy**

Il personale ATA, nel rispetto di quanto stabilito dai CCNL, in base alle Indicazioni Generali date dal Consiglio d'Istituto, alle Direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico al DSGA, al Piano di attività elaborato dal DSGA, collabora con i docenti ed il Dirigente Scolastico al miglior funzionamento della scuola ed è direttamente responsabile dei compiti affidatigli. E' tenuto al rispetto di tutte le altre componenti della scuola e deve contribuire al miglioramento dell'immagine della scuola. Nell'espletare il proprio lavoro ci si ispirerà a principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione ben visibile per tutta la durata del servizio.

I collaboratori scolastici, all'ingresso e nelle postazioni loro affidate e il personale amministrativo in segreteria, garantiscono il servizio e l'accoglienza di alunni e utenza esterna con cortesia e garbo. Tutto il personale ATA è tenuto al rispetto della legge sulla privacy.

Il divieto di utilizzazione dei telefoni cellulari opera anche nei confronti del personale ATA, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

E' esonerato dal divieto dell'uso del cellulare soltanto il personale di segreteria che, per motivi logistici ed organizzativi, sempre legati al funzionamento della Scuola, dovrà essere comunque raggiungibile in qualsiasi momento durante l'orario di servizio.

### **UTENZA art. 24 Orario uffici scolastici**

Gli uffici saranno aperti al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00
- martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00.

La certificazione richiesta verrà rilasciata nel più breve tempo possibile se non richiede ricerche particolari di archivio.

Tale disposizione non si applica:

- in caso di situazioni di emergenza che vedono compromessa la sicurezza del docente e della propria classe;
- per lo staff di dirigenza in base alle esigenze organizzativo-didattiche.

**art. 25**  
**Informazioni all'utenza**

La scuola ha previsto appositi spazi virtuali per informare l'utenza su:

- l'orario di servizio di tutti gli operatori scolastici (docenti, A.T.A) con l'indicazione delle mansioni affidate al personale non docente;
  - la composizione dell'ufficio di dirigenza (dirigente, vicario...), indicando i servizi di competenza di ciascun componente;
  - la composizione dei responsabili delle succursali e delle sezioni staccate;
  - la dotazione organica del personale docente ed A.T.A.
  - requisiti per il rilascio di certificazioni.
- E', inoltre, presente sul sito l'Albo d'Istituto per i genitori e per i docenti.