

# Istituto Comprensivo Statale “Falcone-Cascino”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado ad Indirizzo Musicale

Piazza Armerina (EN)

## REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Delibera n. 4/2022-2023 del Consiglio di Istituto del 27 settembre 2022

Regolamento d’Istituto – I.C.S. “Falcone-Cascino” – Piazza Armerina

### **- PREMESSA-**

Il presente regolamento disciplina la vita della comunità scolastica, impegnata nella relazione di un progetto formativo e didattico armonico e unitario che impone costante comunicazione, dialogo, collaborazione e rispetto reciproco tra tutte le componenti della comunità educante (alunni, genitori, docenti, personale ATA, Dirigente, stakeholder).

L'Istituto Comprensivo "Falcone -Cascino" comprende sezioni di scuola dell'Infanzia e classi di Scuola Primaria e di scuola Secondaria di primo grado.

La **scuola dell'Infanzia** è dislocata in 5 plessi su due comuni:

- x Plesso "T.Tasso" – Piazza Armerina - costituito da tre sezioni omogenee per età;
- x Plesso "L.Sciascia" – Piazza Armerina - costituito da tre sezioni : due omogenee e una eterogenea;
- x Plesso "G. Cancarè" – Piazza Armerina - costituito da tre sezioni omogenee;
- x Plesso "Peter Pan" – Piazza Armerina - costituito da due sezioni: una omogenea e una eterogenea;
- x Plesso "L. De Gasperi" – Aidone - costituito da quattro sezioni omogenee.

L'orario delle sezioni a tempo normale è organizzato in otto ore giornaliere per cinque giorni la settimana e precisamente dalle ore 8:00 alle 16:00.

L'orario delle sezioni a tempo ridotto è organizzato in cinque ore giornaliere per cinque giorni la settimana e precisamente dalle ore 8:00 alle 13:00.

La pausa ricreativa viene effettuata dalle ore 10:30 alle ore 11:00.

La **Scuola Primaria** consta di 4 plessi su due comuni:

- x Plesso "G. Falcone" – Piazza Armerina -, costituito da 11 classi di cui una a tempo pieno.
- x Plesso "L. Sciascia" – Piazza Armerina - costituito da 10 classi di cui una a tempo pieno.
- x Plesso "Scovazzo" – Aidone - costituito da 3 classi e 1 pluriclasse.
- x Plesso "T. Bruno" – Aidone - costituito da 5 classi

L'unità oraria è di 60 minuti.

L'articolazione oraria della scuola primaria è la seguente:

PRIMARIA – TEMPO 27 ORE O 29 ORE PER LE CLASSI QUINTE				
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.00 – 14.00 CLASSI 5 <sup>^</sup>	8.00 – 14.00 TUTTI	8.00 – 14.00 CLASSI 5 <sup>^</sup>	8.00 – 14.00 TUTTI	8.00 – 13.00 TUTTI
8.00 – 13.00 CLASSI 1 <sup>^</sup> , 2 <sup>^</sup> , 3 <sup>^</sup> E 4 <sup>^</sup>		8.00 – 13.00 CLASSI 1 <sup>^</sup> , 2 <sup>^</sup> , 3 <sup>^</sup> E 4 <sup>^</sup>		
PRIMARIA – TEMPO PIENO				
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.00 – 17.00	8.00 – 14.00	8.00 – 16.00	8.00 – 14.00	8.00 – 13.00

L'orario della ricreazione è dalle ore 10:00 alle ore 10:20.

La **scuola Secondaria di primo grado** è ubicata nel plesso "Cascino" – Piazza Armerina - ove sono presenti 16 classi a tempo prolungato di cui un corso ad indirizzo musicale e un corso sperimentale sportivo. Nel comune di Aidone, presso il plesso "Cordova" sono ubicate 6 classi con un corso di indirizzo musicale.

L'orario è articolato su 5 giorni a settimana.

L'articolazione oraria della scuola secondaria è la seguente:

SECONDARIA – CASCINO CORSI A, D,E, F, G				
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00
15.30 – 17.30			15.30 – 17.30	

SECONDARIA – CASCINO – CORSO B Sportivo				
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00
15.30 – 17.30	15.30 – 17.30 Solo CLASSE 2^B	15.30 – 17.30 Solo CLASSE 2^B	15.30 – 17.30	
SECONDARIA – CASCINO – CORSO C Musicale				
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00
15.30 – 17.30			14.30 – 15.30 CLASSE 1^C Teoria e musica d'insieme	14.30 – 15.30 CLASSE 3^C Teoria e musica d'insieme
			15.30 – 17.30	15.30 -16.30 CLASSE 2^C Teoria e musica d'insieme
			Dalle 14.00 alle 14.30 vigilanza a cura di un docente	Dalle 14.00 alle 14.30 vigilanza a cura di un docente

SECONDARIA - CORDOVA				
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00
15.30 – 17.30			15.30 – 17.30	
Dalle 14.00 alle 14.30 vigilanza a cura di un docente		15.00 – 16.00 Teoria e musica d'insieme 2^		
14.30 – 15.30 Teoria e musica d'insieme 1^		16.00 – 17.00 Teoria e musica d'insieme 3^		

L'orario della ricreazione è dalle ore 10:00 alle ore 10:15. La seconda pausa è dalle ore 12:00 alle ore 12:10.

Le lezioni del corso di strumento musicale si svolgono in orario pomeridiano, a partire indicativamente dalle ore 14:30: esse «sono destinate alla pratica strumentale individuale e/o per piccoli gruppi anche variabili nel corso dell'anno, ascolto partecipativo, alle attività di musica di insieme, nonché alla teoria e lettura della musica: quest'ultimo insegnamento - un'ora settimanale per classe - può essere impartito anche per gruppi strumentali» (art. 3 D.M. 201 del 6/08/1999). Le ore d'insegnamento prevedono, secondo la valutazione del Collegio Docenti e degli insegnanti di strumento, sulla base del numero degli aderenti, della dotazione organica d'istituto e dell'organizzazione più idonea allo sviluppo della didattica, lezioni individuali (giorno e ora concordata tra il docente e lo studente ad inizio a.s.) e lezioni collettive (musica d'insieme e orchestra), un giorno la settimana. La mancata partecipazione alle prove orchestrali è motivo di esclusione dagli eventi musicali organizzati durante l'anno scolastico.

Il corpo Docenti nel suo complesso è formato da n. 174 unità.

Il personale A.T.A. è formato da n. 32 unità di cui:

- n. 8 Assistenti Amministrativi; - n. 23 collaboratori scolastici.

- Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi è la Sig.ra Lucia Giuseppa Villareale.

La Dirigente Scolastica è la Prof.ssa Alessandra Messina.

## - TITOLO I - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

### - Art. 1 -

**1.** Gli **Organi Collegiali** svolgono le loro funzioni secondo le norme previste dal D.P.R. n. 416 e n. 417 del 31.5.1974 e ss.mm. e ii. e dai rispettivi regolamenti. Al fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità, ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia definita dalla Legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali.

**2.** È riconosciuto e tutelato il diritto a tutte le componenti della scuola di affiggere manifesti nelle apposite bacheche predisposte all'interno dell'Istituto, purché nominativamente firmati da chi se ne assume la responsabilità e non configuranti reato.

**3.** La convocazione sarà effettuata con lettera diretta ai membri degli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti e sue articolazioni, gruppi di lavoro, Consigli di intersezione, di interclasse, assemblee dei genitori organizzate dalla scuola o richieste dai medesimi, ...) con un preavviso non inferiore di massima ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, e mediante l'affissione all'albo della scuola di apposito avviso, con relativo O.d.G., entro il giorno successivo alla convocazione stessa. In caso di urgenti necessità che riguardano il funzionamento dell'Istituto, le convocazioni sono valide anche se convocate con periodo inferiore ai 5 giorni.

**4.** Gli OO.CC. si riuniscono in presenza, possono riunirsi in modalità a distanza o in modalità mista secondo quanto indicato nella lettera di convocazione qualora il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità per motivazioni oggettive che ne impediscono di fatto lo svolgimento in presenza. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute dovranno assicurare: la riservatezza della seduta; il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità; la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti per permetterne la fruizione in tempo reale. I componenti potranno collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto della privacy. Per le parti di seduta per le quali non è prevista la possibilità di partecipazione da parte di uditori esterni, ogni membro appartenente all'organo collegiale coinvolto sarà responsabile delle eventuali violazioni della privacy o del segreto d'Ufficio secondo la normativa vigente in materia. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità mista o in videoconferenza, è fatto assoluto divieto di condividere il link con persone che siano diverse dai soggetti membri dell'organo collegiale convocato; nonché di acquisire e diffondere, tramite qualsiasi mezzo, audio, video, immagini e ogni altro elemento relativo alla riunione, diversamente si incorrerà nelle sanzioni previste dalla normativa vigente.

**5.** Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale deve essere redatto entro tre giorni dalla seduta delle riunioni. L'approvazione del verbale, da parte dei componenti dell'OO.CC., può essere rimandata alla seduta successiva.

### - Art. 2 -

**1.** Il **Collegio dei docenti**, unitario o per sezioni viene convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti: a) in seduta ordinaria; b) in seduta straordinaria.

L'avviso di convocazione, con la formulazione chiara dei punti all'ordine del giorno, è pubblicato tramite circolare inviata ai docenti. Tale avviso è reso noto almeno 5 giorni prima di quello fissato

per la riunione. L'ordine del giorno è stabilito dal Dirigente, sentito il parere dello staff di direzione.

**2.** La durata della seduta deve essere contenuta nel limite di tre ore. Se l'urgenza o l'importanza degli argomenti comportano il superamento di tale limite, il Presidente dell'assemblea sottopone a votazione la prosecuzione della riunione: la proposta di prosecuzione deve essere adottata all'unanimità. In caso di decisione di aggiornamento, sentiti gli orientamenti del Collegio, il Presidente comunica immediatamente la data di nuova convocazione. Le sedute del Collegio docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, che dirige i lavori, modera la discussione, ha poteri propositivi, stabilisce l'ordine delle votazioni, sospende la seduta, chiude la seduta ed esercita poteri disciplinari. Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, quorum che deve permanere per tutta la durata della seduta. In apertura di seduta il Presidente accerta la presenza del numero legale, dispone la lettura del verbale precedente. Il Presidente sottopone il verbale, con le eventuali integrazioni, all'approvazione finale da parte del Collegio. La trattazione degli argomenti segue di norma l'ordine del giorno. Il Collegio, su proposta del Dirigente scolastico o su presentazione di mozione d'ordine, si pronuncia a maggioranza assoluta su una diversa successione nella trattazione degli argomenti. Entro il giorno precedente la seduta, il Dirigente può inserire punti all'o.d.g. sopraggiunti successivamente alla convocazione per evitare ulteriori convocazioni urgenti del Collegio. Per ogni punto all'ordine del giorno, il Dirigente scolastico, o un relatore da lui designato, procede ad una illustrazione introduttiva di carattere informativo, dopo la quale dichiara aperta la discussione. Al termine della discussione il Collegio adotta la delibera definitiva.

**3.** Il docente, designato dal Dirigente scolastico a fungere da segretario, è tenuto a verbalizzare in modo conciso e chiaro i lavori del Collegio. I singoli docenti hanno facoltà di chiedere che il proprio intervento venga inserito nel verbale.

### **- Art. 3 -**

**1. Il Consiglio d'Istituto** esercita le funzioni e le competenze attribuitegli dai Decreti Delegati e successive modifiche, integrazioni e disposizioni.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico. Per le sedute successive alla prima, il Consiglio d'Istituto viene convocato:

a) dal Presidente su propria iniziativa;

b) dal Presidente, su richiesta scritta e motivata di un terzo dei membri in carica, escluso dal computo il Presidente, appartenenti ad almeno due delle componenti; c) dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;

d) dal Vice Presidente, in caso di assenza o di impedimento del Presidente, per delega di quest'ultimo;

e) dal Presidente della Giunta Esecutiva (per delega della stessa), qualora il Presidente ed il Vice Presidente siano, per qualsiasi motivo, nell'impossibilità di disporre le convocazioni.

**2.** Il Presidente è eletto, nella prima seduta del Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione si effettua a scrutinio segreto, esprimendo sulla scheda una sola preferenza. Sono candidati a Presidente tutti i genitori, membri del Consiglio. È eletto Presidente il genitore che riporta, nella prima votazione, la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Qualora, nella prima votazione, nessuno dei genitori raggiunge il quorum fissato, si procede ad una seconda votazione e risulterà eletto il genitore che avrà riportato la maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il genitore più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere il vice presidente, da votarsi, sempre, tra i rappresentanti dei genitori, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

**3.** Il Segretario del Consiglio viene nominato di volta in volta su designazione del Presidente. Il presidente può designare segretario uno qualsiasi dei membri del consiglio, ad eccezione di se stesso e del vice presidente.

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

**5.** La seduta è valida con la presenza di metà più uno dei componenti.

**6.** All'inizio della seduta con delibera all'unanimità o successivamente all'invio della convocazione il Presidente può inserire ulteriori punti all'ordine del giorno sopraggiunti per evitare ulteriori convocazioni urgenti nel giro di pochi giorni.

**- Art. 4 -**

Il **Consiglio di intersezione** è composto dai docenti e dai rappresentanti dei genitori della scuola dell'infanzia. I consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci di collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

**- Art. 5 -**

Il **Consiglio di interclasse** è composto dai docenti delle classi e dai rappresentanti dei genitori della scuola Primaria. Ha funzione consultiva e propositiva. I Consigli d'interclasse formulano le loro proposte al Collegio docenti che delibera le adozioni. I consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

**- Art. 6 -**

Il **Consiglio di classe** è composto dai docenti delle classi e dai rappresentanti dei genitori della scuola Secondaria di I grado. Le attribuzioni del Consiglio di Classe sono quelle indicate nell'Art. 3 del D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974 e ss.mm.ii.. Rientrano nelle competenze del Consiglio i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni alla cui trattazione si rimanda all'art. 32 del presente regolamento.

**- Art. 7 -**

Il **Comitato di valutazione del servizio dei docenti** – vedi normativa art. 11 del D.Lgs. 297/94 e ss.mm..

**- Art. 8 -**

Le **assemblee dei genitori** potranno essere convocate anche dai Comitati dei genitori. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblee di classe, previa comunicazione scritta di almeno due delegati di classi o da 1/3 dei genitori al Dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della riunione, precisando l'ordine del giorno, il giorno e l'ora della riunione, sempre e comunque oltre l'orario delle lezioni. Qualora fossero interessate più classi, possono riunirsi in un'unica assemblea convocata dalla maggioranza dei rappresentanti di classe o da 1/10 dei genitori. La comunicazione alle famiglie degli alunni sarà data tramite avviso sul diario.

## **- TITOLO II - ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO**

**- Art. 9 -**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

**1. Iscrizioni.** Possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il 31 Dicembre, e comunque entro il 30 Aprile, il terzo anno di età. Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 Dicembre.

In caso di eccedenza di domande di nuovi iscritti, si stabiliscono i seguenti criteri di priorità:

- 1) alunni con disabilità diagnosticata;
- 2) famiglia monoparentale con genitore lavoratore;
- 3) alunni che hanno maggiore età (a parità di diritti prevale l'età); 4) alunni con fratelli già frequentanti la stessa scuola dell'infanzia; 5) vicinorietà alla scuola.

All'atto dell'iscrizione, il genitore (o chi ne fa le veci) indicherà su apposito modulo l'opzione di curriculum di 25 ore o 40 ore, e se intende o meno che il proprio figlio si avvalga dell'**insegnamento della religione cattolica**, indicando altresì, in caso di diniego, l'opzione alternativa sulle attività didattiche che la scuola organizza.

**2. Iscrizioni alunni frequenza anticipata.** Al fine di garantire qualità pedagogica, flessibilità e specificità all'offerta educativa in coerenza con la particolare fascia di età interessata, l'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata:

- a) alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- b) alla disponibilità dei locali e dotazioni idonei, sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- c) alla valutazione pedagogica e didattica, da parte dei docenti, dei tempi e della modalità di accoglienza.

Per le iscrizioni e la frequenza nella scuola dell'Infanzia di bambini anticipatari si fa riferimento alla normativa nazionale. Viene preclusa l'iscrizione dei bambini anticipatari nelle sezioni eterogenee. Viene, inoltre, preclusa la frequenza dei bambini anticipatari nelle sezioni omogenee se non autonomi (controllo sfinterico e autonomia durante la somministrazione dei pasti).

**3. Formazione delle sezioni.** Nella formazione delle sezioni la commissione nominata dal Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:

- 1) Criterio di omogeneità nel rispetto dell'eterogeneità della sezione con riferimento a: a) maschi e femmine; b) stranieri;
- 2) bambini che per incompatibilità, segnalate dalle docenti delle scuole di provenienza o dai genitori, non è opportuno che frequentino la stessa sezione;
- 3) informazioni derivanti da altri organi competenti sul territorio (ASL, comunità per minori, ....);
- 4) preferenza di frequenza con un alunno conosciuto e reciprocità della preferenza. 5) Alunni con frequenza anticipata.

Qualora si verificassero in corso d'anno problematiche di tipo ambientale o relazionale tra alunni e fratelli tali da non permettere un sereno stare a scuola, il DS e i docenti di sezione, al termine di un attento periodo di osservazione e dopo aver ottemperato ai colloqui di obbligo con le famiglie potranno effettuare spostamenti di alunni tesi a garantire il più corretto sviluppo psicofisico degli stessi nel migliore ambiente scolastico.

**4. Accoglienza.** L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio docenti e attuato attraverso: un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità della scuola dell'Infanzia prima dell'ingresso dei bambini; la conoscenza della scuola e del suo personale in occasione dell'open day; tempi di permanenza gradualmente personalizzati.

L'inserimento dei bambini diversamente abili sarà progettato e attuato sulla base di un piano educativo individualizzato (PEI).

**5. Ingresso.** I bambini entrano a scuola dalle ore 8:00 alle ore 9:00 (tempo normale) e dalle 8:30 alle 9:00 (tempo ridotto). Il rispetto dell'orario è di fondamentale importanza per l'organizzazione delle attività didattiche e per il corretto funzionamento del servizio mensa. Il bambino viene affidato all'ingresso dal genitore (o da chi ne fa le veci) al personale incaricato (insegnanti, personale ausiliario) sostando negli spazi della scuola soltanto per il tempo necessario.

**6. Uscita.** L'uscita per le sezioni a tempo normale avviene tra le ore 12:30 e le ore 14:00 (entro e non oltre) nei giorni in cui non viene erogato il servizio mensa e tra le ore 15:00 e le ore 16:00 (entro e non oltre) quando funziona il turno completo. Per i bambini che, in alcuni giorni e in via del tutto eccezionale, non usufruiscono del servizio mensa l'orario di uscita avviene tra le ore 12:30 e le 12:45. Per i bambini anticipatari e di tre anni l'orario di uscita nei primi mesi di scuola è flessibile.

L'uscita per le sezioni a tempo ridotto avviene tra le ore 13:00 e le ore 13:30

Il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da una persona da esso espressamente autorizzata attraverso una delega scritta, comunque maggiorenne. Nel caso di genitori divorziati o separati l'istituzione scolastica si riserva di chiedere copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini. È garantita la completa riservatezza circa le informazioni ricevute secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

**7. Ritardi e uscite anticipate.** Il cancello di accesso alla scuola viene chiuso alle ore 9:00. In caso di ripetute e ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti.

È possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni solo nei casi eccezionali di motivata necessità e previa richiesta alle insegnanti di sezione.

I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazione di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni e orari della terapia.

**8. Assenze.** I docenti devono esercitare un costante controllo sulla regolarità della frequenza, registrando le assenze degli alunni sul registro di sezione.

Per le assenze causate da malattia, si richiede la presentazione del certificato medico per assenze superiori a dieci giorni (compreso sabato e domenica). La presentazione del certificato consentirà la riammissione alla frequenza.

In caso di assenze prevedibili è opportuno avvisare anticipatamente le insegnanti.

**9. Indicazioni igienico-sanitarie.** Sono da evitare l'assunzione di gomme da masticare, bevande gassate o quant'altro possa inficiare la garanzia di igiene alimentare e l'incolumità del bambino. All'avvio della mensa scolastica non potranno essere consumati alimenti non forniti dalla stessa. In presenza di allergie e particolari intolleranze alimentari sarà cura dei genitori informare la scuola e presentare opportuna certificazione medica. L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici).

**10. Abbigliamento.** Per l'autonomia dei bambini, sono ritenuti inadatti body, salopette, cinture e bretelle. Gli insegnanti e il personale ausiliario non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti. Per i bambini che hanno i capelli lunghi è consigliato di tenerli raccolti.

## - Art. 10 -

### SCUOLA PRIMARIA

**1. Iscrizioni.** Le iscrizioni alla classe prima della scuola Primaria si effettuano esclusivamente on line. I genitori o i soggetti esercenti la potestà genitoriale devono iscrivere alla classe prima i bambini che compiono sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Le disposizioni ministeriali concedono anche la possibilità di iscrivere anticipatamente i bambini che compiono sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. A tale riguardo, le iscrizioni di alunni anticipati saranno ammesse solo nel caso in cui dalla scuola dell'Infanzia giungano informazioni che confermino il raggiungimento da parte dell'alunno dell'autonomia personale e delle competenze minime necessarie per affrontare con serenità il successivo percorso d'apprendimento.

All'atto dell'iscrizione, i genitori o i soggetti esercenti la potestà genitoriale indicheranno sul modulo l'opzione di curriculum di 27 ore obbligatorie o 40 ore e se intende o meno che il proprio figlio si avvalga dell'**insegnamento della religione cattolica**, indicando altresì, in caso di diniego, l'opzione alternativa sulle attività didattiche che la scuola organizza.

**2. Formazione delle classi.** Nella formazione delle classi la commissione nominata dal Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:

- 1) equilibrata distribuzione numerica degli alunni nei diversi gruppi classe (tenendo comunque conto che nelle classi con eventuale inserimento di alunni diversamente abili si cercherà di rispettare il limite di 20 alunni);
- 2) eterogeneità di composizione dei gruppi classe, sia rispetto al profitto (equa distribuzione per fasce di livello), sia dal punto di vista relazionale e comportamentale, sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla Scuola dell'Infanzia e delle indicazioni fornite dagli insegnanti;
- 3) equilibrata distribuzione nei vari gruppi classe degli alunni diversamente abili, DSA, BES, di lingua madre non italiana ( di recente immigrazione);
- 4) equilibrata suddivisione tra genere maschile/femminile;
- 5) eterogeneità di composizione dei gruppi classe rispetto alle sezioni di provenienza della Scuola dell'Infanzia, sulla base di eventuali indicazioni ricevute dalle insegnanti e tenendo anche conto, se possibile, dei desiderata espressi dalle famiglie nel modulo d'iscrizione (nel modulo si potranno indicare massimo due preferenze rispetto ai compagni della sezione di provenienza ma le scelte saranno considerate valide solo se condivise da entrambi i nuclei familiari).

Gli elenchi definitivi verranno esposti al pubblico e non potranno essere modificati, salvo successive iscrizioni o ritiri o in casi del tutto eccezioni stabili dal Dirigente Scolastico. Gli alunni

iscritti successivamente alla formazione delle classi verranno aggiunti alle classi dal Dirigente Scolastico.

**3. Ingresso.** Gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ovvero durante l'orario del servizio pre-scuola se attivato durante l'a.s. e se rientranti nell'elenco degli alunni che usufruiscono di tale servizio.

**4. Uscita.** Tutti gli alunni al termine delle attività didattiche dovranno essere ritirati dai genitori o da un adulto da loro delegato ovvero potranno uscire autonomamente qualora in presenza di autorizzazione da parte dei genitori (o di chi ne fa le veci) secondo la normativa vigente. Nel caso di genitori divorziati o separati l'istituzione scolastica si riserva di chiedere copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini. È garantita la completa riservatezza circa le informazioni ricevute secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

**5. Ritardi e uscite anticipate.** In caso di ritardo da parte degli alunni all'ingresso nella scuola, gli alunni saranno ammessi in classe solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci. Ogni ritardo sarà giustificato personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci. In caso di ritardi reiterati saranno convocati i genitori degli alunni per la giustificazione. Per consentire l'uscita anticipata degli alunni, per motivi familiari o di salute, è necessaria la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci ovvero di persona da questi delegata.

I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazione di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni e orari della terapia.

**6. Assenze.** Per le assenze causate da malattia, si richiede la presentazione del certificato medico per assenze superiori a dieci giorni (compreso sabato e domenica). La presentazione del certificato consentirà la riammissione alla frequenza. Se l'assenza dell'alunno è programmata dai genitori, dovrà essere comunicata anzitempo ai docenti.

Le assenze ripetute ed ingiustificate saranno comunicate tempestivamente alla famiglia seguendo l'iter di seguito descritto:

- comunicazione verbale;
- comunicazione scritta da parte dell'ufficio di segreteria;
- segnalazione all'EE.LL. e/o all'autorità preposta.

**7. Indicazioni igienico-sanitarie.** Sono da evitare l'assunzione di gomme da masticare, bevande gassate o quant'altro possa inficiare la garanzia di igiene alimentare e l'incolumità dell'alunno. All'avvio della mensa scolastica non potranno essere consumati alimenti non forniti dalla stessa. In presenza di allergie e particolari intolleranze alimentari sarà cura dei genitori informare la scuola e presentare opportuna certificazione medica.

**8. Abbigliamento.** Gli alunni sono tenuti a indossare il grembiule, nel periodo indicato dagli insegnanti, e comunque un abbigliamento adatto all'ambiente scolastico. Per i bambini che hanno i capelli lunghi è consigliato di tenerli raccolti.

**- Art. 11 -**

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**1. Iscrizioni.** Secondo la normativa vigente devono essere iscritti alla classe prima della Scuola Secondaria di primo grado gli alunni che abbiano conseguito l'ammissione a tale classe. Le iscrizioni si effettuano esclusivamente on line. All'atto dell'iscrizione, i genitori o i soggetti esercenti la potestà genitoriale indicheranno sul modulo l'opzione di tempo scuola prescelto e se intende o meno che il proprio figlio si avvalga dell'**insegnamento della religione cattolica**, indicando altresì, in caso di diniego, l'opzione alternativa sulle attività didattiche che la scuola organizza. La scelta dell'indirizzo musicale avviene all'atto dell'iscrizione alla classe prima, compilando la sezione apposita nel modulo on line. In occasione dell'iscrizione, la famiglia darà un ordine di priorità di scelta degli strumenti di cui la scuola fornisce l'insegnamento. Le indicazioni fornite dall'allievo e dalla famiglia hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante. L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo - attitudinale.

**2. Formazione delle classi.** Nella formazione delle classi la commissione nominata dal Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:

- 1) equilibrata distribuzione numerica degli alunni nei diversi gruppi classe (tenendo comunque conto che nelle classi con eventuale inserimento di alunni diversamente abili si cercherà di rispettare il limite di 20 alunni);

- 2) eterogeneità di composizione dei gruppi classe, sia rispetto al profitto (equa distribuzione per fasce di livello), sia dal punto di vista relazionale e comportamentale, sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla Scuola Primaria e delle indicazioni fornite dagli insegnanti;
- 3) equilibrata distribuzione nei vari gruppi classe degli alunni diversamente abili, DSA, BES, di lingua madre non italiana ( di recente immigrazione);
- 4) equilibrata suddivisione tra genere maschile/femminile;
- 5) eterogeneità di composizione dei gruppi classe rispetto alle classi di provenienza della Scuola Primaria, sulla base di eventuali indicazioni ricevute dagli insegnanti e tenendo anche conto, se possibile, dei desiderata espressi dalle famiglie nel modulo d'iscrizione (nel modulo si potranno indicare massimo due preferenze rispetto ai compagni della classe di provenienza ma le scelte saranno considerate valide solo se condivise da entrambi i nuclei familiari).

Gli elenchi definitivi verranno esposti al pubblico e non potranno essere modificati, salvo successive iscrizioni o ritiri o in casi del tutto eccezioni stabili dal Dirigente Scolastico. Gli alunni iscritti successivamente alla formazione delle classi verranno aggiunti alle classi dal Dirigente Scolastico.

Per la formazione della classe a indirizzo musicale si rimanda a quanto indicato nella delibera n. 3/8 del Collegio Docenti n. 8 del 29/06/2020.

**3. Ingresso.** Gli alunni potranno entrare a scuola alle ore 7:55 e si recheranno nei punti di raccolta segnalati per ciascuna classe. Al suono della campana gli alunni vengono accompagnati nelle rispettive aule dall'insegnante della prima ora; i movimenti all'interno dell'edificio scolastico si svolgono sotto il controllo dei collaboratori e del personale docente.

**4. Uscita.** Al suono della campana (ore 14:00/17:30) i docenti accompagneranno ordinatamente le classi fino all'uscita. Qualche minuto prima del suono della campana, i docenti cureranno che gli alunni si preparino adeguatamente per l'uscita. Per l'uscita dai piani superiori gli allievi seguiranno lo stesso percorso dell'entrata. Gli studenti verranno consegnati dal docente dell'ultima ora ai genitori (o a chi ne fa le veci) o a un adulto da loro delegato ovvero potranno uscire autonomamente qualora in presenza di autorizzazione da parte dei genitori (o di chi ne fa le veci) secondo la normativa vigente. Nel caso di genitori divorziati o separati l'istituzione scolastica si riserva di chiedere copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui ragazzi. È garantita la completa riservatezza circa le informazioni ricevute secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

**5. Ritardi e uscite anticipate.** I ritardi devono essere giustificati dal genitore (o da chi ne fa le veci), utilizzando l'apposito modulo da richiedere ai collaboratori scolastici all'ingresso; la giustificazione deve essere consegnata all'insegnante presente in classe. Gli alunni che escono anticipatamente da scuola devono essere sempre prelevati da un genitore (o da chi ne fa le veci) o dall'adulto delegato per iscritto dai genitori all'inizio dell'anno scolastico, come riportato sul registro elettronico.

I ragazzi che seguono cure riabilitative e/o di sostegno o allenamenti presso strutture sportive appartenenti a federazioni nazionali del CONI che incidono con variazione di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni e orari della terapia o dell'allenamento.

**6. Assenze.** Le assenze degli alunni devono essere giustificate sull'apposito libretto delle giustificazioni, dal genitore che ha depositato la firma. L'alunno esibirà tale giustificazione direttamente all'insegnante della prima ora di lezione.

Le assenze superiori a gg. 10 devono essere giustificate con un'apposita dichiarazione del medico che autorizzi, dal punto di vista igienico-sanitario, la riammissione dell'alunno nella comunità scolastica. Se l'assenza dell'alunno è programmata dai genitori, dovrà essere comunicata anzitempo ai docenti o al docente coordinatore del consiglio di classe.

Le assenze ripetute ed ingiustificate saranno comunicate tempestivamente alla famiglia seguendo l'iter di seguito descritto:

- comunicazione verbale;
- comunicazione scritta da parte dell'ufficio di segreteria;
- segnalazione all'EE.LL. e/o all'autorità preposta.

**7. Indicazioni igienico-sanitarie.** Sono da evitare l'assunzione di gomme da masticare, bevande gassate o quant'altro possa inficiare la garanzia di igiene alimentare e l'incolumità dello

studente.. In presenza di allergie e particolari intolleranze alimentari sarà cura dei genitori informare la scuola e presentare opportuna certificazione medica.

**8. Abbigliamento.** Gli studenti sono tenuti a indossare adatto all'ambiente scolastico e che rispetti il pubblico decoro, sono da evitare indumenti che lascino eccessivamente scoperte le gambe o il busto.

## - TITOLO III - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

### - Art. 12 -

**1. Patto educativo di corresponsabilità.** Gli insegnanti e i familiari, nell'ambito delle proprie competenze e mediante una collaborazione continua, fattiva e responsabile, hanno l'obbligo di impegnarsi in ogni modo perché ogni iniziativa di carattere educativo, formativo e didattico, dia risultati rispondenti alle finalità istituzionali dell'Istituto Comprensivo. All'inizio dell'anno scolastico l'istituzione scolastica sottoscrive con la famiglia dell'alunno il Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in modo trasparente e condiviso diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica, famiglie e studenti, esso ha validità per tutto il ciclo scolastico. In caso di particolari situazioni, sopraggiunte successivamente alla sottoscrizione, il patto può essere integrato e/o modificato o personalizzato anche nel corso dell'anno. Il Patto di corresponsabilità è vincolante tra le parti con la sua sottoscrizione.

**2. Colloqui con le famiglie.** Oltre alle forme di partecipazione agli OO.CC. i colloqui con le famiglie avverranno nelle date stabilite nel piano annuale delle attività deliberato ad inizio a.s. dal Collegio docenti in presenza. Sono previste anche la videoconferenza o la modalità mista qualora impedimenti oggettivi ne impediscano lo svolgimento in presenza. Gli insegnanti, inoltre, potranno ricevere i genitori (o chi ne fa le veci) che ne fanno richiesta o convocarli su appuntamento e comunque in orario non coincidente con le lezioni. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica degli incontri dovranno assicurare: la riservatezza della seduta; il collegamento tra i partecipanti da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto della privacy. Per lo svolgimento dei colloqui in modalità mista o in videoconferenza, è fatto assoluto divieto di condividere il link con persone che siano diverse dai soggetti coinvolti (docente/i, genitori/tutori/affidatari, alunno/i); nonché di acquisire e diffondere, tramite qualsiasi mezzo, audio, video, immagini e ogni altro elemento relativo alla riunione, diversamente si incorrerà nelle sanzioni previste dalla normativa vigente. Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento.

**3. Comunicazioni.** Le informazioni ordinarie della scuola rivolte alle famiglie possono avvenire attraverso comunicazione scritta sul diario e/o sul registro elettronico e/o affisse all'albo dei plessi; le restanti informazioni saranno reperibili sul sito della scuola ([www.comprensivofalconecascino.edu.it](http://www.comprensivofalconecascino.edu.it)). I genitori sono tenuti a firmare tutti gli avvisi, per presa visione; la firma deve corrispondere a quella depositata. Non sono consentite deleghe ad altri familiari per l'apposizione della firma. Le chiamate telefoniche dei genitori ai propri figli in orario scolastico saranno comunicate solo in caso di assoluta urgenza e necessità; lo stesso avverrà se è l'alunno a voler comunicare telefonicamente con i genitori.

## - TITOLO IV - GESTIONE DELLE RISORSE

### - Art. 13 -

#### LABORATORI

**1.** Si ritengono responsabili dei laboratori e delle attrezzature presenti in ogni plesso i responsabili nominati dal Dirigente. Essi si faranno promotori di tutte quelle iniziative che consentano il pieno utilizzo del materiale e presenteranno al Collegio docenti, sentite le proposte dei OO.CC., tutte le richieste di acquisto di nuovi materiali.

**2.** Le classi potranno accedere ai laboratori in base ad un orario concordato tra il responsabile e gli insegnanti interessati, l'accesso sarà regolamentato mediante compilazione di un prospetto settimanale affisso alle porte d'ingresso di ogni laboratorio. Per l'uso delle attrezzature e dei laboratori l'insegnante presente sarà ritenuto responsabile del loro corretto utilizzo. In caso di constatazione di danni ne dovrà dare immediata notizia all'insegnante

responsabile di plesso. Gli alunni non possono accedere ai laboratori se non accompagnati dai docenti.

Per tutto quanto di ulteriore concerne tale tema si rimanda al Regolamento Laboratorio di Informatica – Allegato F del presente Regolamento.

#### **- Art. 14 -**

##### **BIBLIOTECA**

Gli alunni possono recarsi in biblioteca nei giorni stabiliti dal docente responsabile. La consultazione e il prestito avvengono secondo la seguente modalità:

- I libri possono essere presi in prestito dagli alunni della scuola uno alla volta.
- I prestiti vengono annotati sull'apposito Registro, relativo a ciascuna classe, e sottoscritti.
- Il prestito non può protrarsi oltre i 15 gg.; se fosse necessario, l'alunno deve chiedere una proroga al docente referente della biblioteca.
- Il libro deve essere riconsegnato nelle stesse condizioni in cui si è ricevuto. In caso di danneggiamento o smarrimento, la famiglia è tenuta a ripagare il prezzo di copertina.

#### **- Art. 15 -**

##### **PALESTRA**

Gli alunni saranno accompagnati in palestra dal docente. Essi devono utilizzare scarpe ed indumenti idonei. Negli spogliatoi gli alunni saranno vigilati dal docente. Negli spogliatoi gli alunni dovranno comportarsi in modo civile e responsabile, evitando di fare confusione. L'esonero momentaneo dalla lezione di educazione fisica (pur prevedendo comunque la presenza fisica dell'alunno in palestra), sarà concesso dall'insegnante della disciplina, vista la giustificazione scritta di un genitore (o da chi ne fa le veci) da esibire all'inizio della lezione.

L'esonero temporaneo o permanente dalle lezioni di educazione fisica dovrà essere richiesto per iscritto da un genitore (o da chi ne fa le veci) e giustificato con certificato medico da consegnare in segreteria anzitempo.

#### **- Art. 16 -**

##### **UTILIZZO DELLE LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI**

L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore, casse, ...) è riservato ai docenti. L'utilizzo da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre sotto la guida di un docente.

Il docente della prima ora e il docente dell'ultima ora sono tenuti rispettivamente a prelevare e a depositare le chiavi della cassetta in cui è custodito il PC portatile assegnato alla LIM della classe.

Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti e in ordine; qualora si riscontrino dei problemi, questi devono essere tempestivamente comunicati all'animatore digitale. Il docente, al termine della lezione, dovrà verificare che tutte le apparecchiature siano spente (videoproiettore, PC e casse) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati. I docenti non devono modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del PC. Per quanto riguarda il Personal Computer:

- non alterare le configurazioni del desktop.
- non installare, modificare e scaricare software.
- non compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
- non spostare o modificare file altrui.

L'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari,...) è riservato esclusivamente per scopi didattici.

#### **- Art. 17 -**

##### **USO DELLE APPARECCHIATURE E SUSSIDI**

1. Ciascun docente potrà usufruire del materiale didattico e delle apparecchiature esistenti nei vari laboratori e nelle stesse classi (LIM, tablet, computer, ...), purché si renda responsabile del materiale o macchina prelevata. I docenti vigileranno affinché gli alunni facciano un uso corretto delle suddette attrezzature. Qualora si verificano ammanchi o danneggiamenti, il personale docente e A.T.A. è tenuto a segnalarlo immediatamente alla Dirigenza.

**2.** L'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le necessità dell'ufficio di Segreteria e della Dirigenza dell'Istituto. L'uso diretto è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio che, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei collaboratori della Dirigenza, non potranno soddisfare le richieste. Nessun altro può procedere all'utilizzazione in prima persona, salvo particolari e occasionali autorizzazioni del Dirigente scolastico o del DSGA. Non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo senza pretendere la realizzazione seduta stante. Ciascun docente potrà richiedere un numero di fotocopie comunicato dal Dirigente ad inizio a.s..

Si ricorda che è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di interi capitoli di testi. In particolare non è consentito fotocopiare pagine del testo in adozione, per favorire il senso di responsabilità dell'alunno nel portare il materiale didattico. È assolutamente vietato demandare il compito di richiesta delle fotocopie agli alunni.

#### **- Art. 18 -**

##### **USO DEL TELEFONO**

**1.** L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

**2.** L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

**3.** L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

**4.** I telefoni cellulari personali degli alunni devono essere spenti e consegnati in classe all'inizio della prima ora e opportunamente riposti in una scatola sotto la vigilanza dei docenti e riconsegnati 10 minuti prima del termine delle lezioni. I cellulari non possono essere utilizzati durante le lezioni né durante gli intervalli, fatta eccezione per specifiche attività didattiche programmate dagli insegnanti.

#### **- Art. 19 -**

##### **DIRITTO D'AUTORE**

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

#### **- Art. 20 -**

##### **USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA E/O MUSICALE**

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico previa segnalazione da parte del docente interessato. Alla riconsegna dell'attrezzatura, il docente provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di riporli, e provvederà alla segnalazione scritta di eventuali danni.

#### **- Art. 21 -**

##### **DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO**

**1.** Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

**2.** È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

**3.** È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.

## - TITOLO V - PREVENZIONE E SICUREZZA

### - Art. 22 -

#### ACCESSO AI LOCALI

1. Ai genitori (o a chi ne fa le veci) non è consentito l'accesso a scuola durante le ore di attività didattica, se non in presenza di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e accompagnati dal personale ausiliario in servizio. Non è possibile introdurre cibo e/o materiale didattico dopo il suono della campana d'ingresso.
2. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
3. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
4. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
5. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
6. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci.
7. L'uso dei locali scolastici, al di fuori del normale orario delle lezioni, è consentito nel rispetto dell'art. 4 della delibera n. 36 del 29 aprile 2019 del Consiglio di Istituto "Determinazione dei criteri e limiti dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico".

### - Art. 23 -

#### CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELLE AREE DI PERTINENZA SCOLASTICA

1. È consentito l'accesso con le autovetture nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati esclusivamente agli insegnanti, al personale ATA e al Dirigente Scolastico.
3. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
4. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
5. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitino su aree interne di pertinenza della scuola.
6. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

### - Art. 24 -

#### OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18. Tutto il personale è tenuto a consultare l'informativa sulla sicurezza dell'Istituto e ad attenersi a quanto ivi prescritto.

### - Art. 25 -

#### DIVIETO DI FUMO

A chiunque (Dirigente scolastico, docenti personale A.T.A., genitori, ospiti ecc.) è fatto divieto di fumare nei locali della scuola. La mancata osservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle sanzioni di legge.

## - Art. 26 -

### VIGILANZA

1. I Docenti, nei diversi momenti dell'attività scolastica, sia che si svolga dentro o fuori la Scuola, hanno il dovere della vigilanza sugli alunni, pertanto è fatto assoluto divieto di lasciare incustodita la classe in cui si presta servizio, se non per gravi ed eccezionali motivi e comunque affidandola sempre al collaboratore scolastico. A tale scopo il Dirigente Scolastico predispone opportune modalità di servizio. Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni in occasione di momentanea assenza dei Docenti. Le responsabilità individuali rientrano in quanto indicato nella normativa e nei contratti vigenti.
2. I docenti attenderanno l'ingresso delle proprie classi nell'atrio della scuola 5 minuti prima l'inizio delle lezioni, che avranno luogo al suono della campanella.
3. Qualora un gruppo di alunni o una classe fosse momentaneamente priva della presenza del docente in servizio (per ritardo nell'arrivo del titolare o del supplente, per malore del docente in servizio che comporti il suo allontanamento urgente ecc.) gli insegnanti delle classi vicine e il personale ausiliario devono vigilare sui predetti minori nel modo più opportuno e avvertire la segreteria e il responsabile di plesso.
4. È fatto assoluto divieto ai docenti di allontanare per motivi disciplinari gli alunni dall'aula durante le lezioni ponendoli in una situazione di non sorveglianza.
5. In caso di sciopero, sia il personale docente sia i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.
6. In caso di malore o infortunio degli alunni si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e, se necessita, si chiamerà il 118. Gli insegnanti sono tenuti a denunciare il fatto alla Dirigente Scolastico, anche in caso di infortuni apparentemente lievi che non devono essere sottovalutati, mentre i genitori devono far pervenire il certificato medico, in brevissimo tempo, nel caso in cui gli alunni siano accompagnati al Pronto Soccorso, in modo da poter ottemperare a vincoli normativi e assicurativi. In assenza dei genitori (o di chi ne fa le veci), l'alunno sarà accompagnato in ambulanza al Pronto Soccorso da un collaboratore scolastico o da un docente.
7. Al termine della lezione il docente libero da impegni nell'ora successiva, dovrà attendere in classe l'arrivo del docente che dovrà sostituirlo come previsto in orario. In caso di impegno in altra classe, il cambio dovrà essere effettuato con celerità, in modo da non lasciare la classe senza vigilanza; qualora ciò non fosse possibile, il docente si accerterà che sia presente un collaboratore scolastico, al quale chiederà di vigilare sulla classe.
8. Il trasferimento degli alunni da un'aula all'altra deve avvenire sempre sotto la vigilanza ed il controllo del docente della classe interessata. In caso di necessità il trasferimento potrà essere affidato momentaneamente ed in via eccezionale ad un collaboratore scolastico.
9. L'insegnante è tenuto a segnalare nel registro di classe le assenze, i ritardi e le uscite anticipate dei propri alunni, nonché le loro giustificazioni.
10. Riguardo alla vigilanza dei docenti al termine delle lezioni si rimanda a quanto indicato nel Titolo II del presente Regolamento. Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni il personale ausiliario deve attendere alla vigilanza degli alunni e collaborare affinché vi siano un ingresso e un'uscita ordinati.
11. L'orario di servizio del personale ausiliario dovrà subire i necessari adattamenti in funzione delle necessità che la scuola sia aperta anche nelle ore pomeridiane. Il **Direttore dei servizi generali e amministrativi** a tal proposito fornirà al Dirigente Scolastico un'ipotesi di utilizzazione annuale, tenendo conto della possibilità di effettuare alcuni lavori di pulizia anche nelle ore pomeridiane. La presenza del personale ausiliario deve essere assicurata in occasione di incontri degli insegnanti coi genitori, di assemblee e manifestazioni che prevedono la presenza di pubblico.
12. Durante le ore di servizio non è permesso al personale ausiliario di allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per gravi motivi. In tal caso il servizio va comunque assicurato dal personale restante. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare gli spazi comuni dell'edificio durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

**13.** Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve: tenere chiuse e controllate le uscite; controllare la stabilità degli arredi; tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso; custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni; pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici; tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato; non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

**14.** Durante le assemblee, i colloqui, e in tutti i momenti che non rientrano nelle ore di lezione e che comunque prevedono la presenza dei genitori o di chi ne fa le veci non è garantita la vigilanza degli alunni qualora presenti insieme ai genitori o a chi ne fa le veci.

**- Art. 27 -**

**INTERVALLO**

**1.** Durante gli orari di pausa e ricreazione indicati in premessa la vigilanza sugli alunni compete al docente dell'ora. Gli alunni consumeranno la merenda in classe o nello spazio antistante la porta previa autorizzazione del docente; non potranno allontanarsi, né utilizzare aule o laboratori incustoditi. I collaboratori scolastici vigileranno l'accesso ai servizi igienici e sul corretto uso degli stessi da parte degli alunni.

**- Art. 28 -**

**USO DEI SERVIZI IGIENICI**

**1.** Gli alunni di norma potranno utilizzare i servizi igienici durante gli intervalli sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, fatta salva la discrezionalità dei docenti, che avranno cura di autorizzarne l'uso in caso di necessità.

**2.** Gli allievi devono utilizzare i bagni mantenendo un comportamento educato e rispettoso del decoro. Non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici durante la prima e la sesta ora. Inoltre, dovranno evitare di attardarsi, soffermarsi lungo i corridoi, utilizzare aule o laboratori incustoditi, entrare in aule diverse dalla propria o dove non si trova il proprio gruppo classe.

**3.** I docenti non consentiranno l'uscita di più di un alunno per volta per andare ai bagni.

**- Art. 29 -**

**SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

Al riguardo si seguirà la procedura prevista dalla vigente normativa.

**- TITOLO VI -**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

**- Art. 30 -**

Per quanto concerne i diritti e doveri degli alunni si rimanda al Patto Educativo di corresponsabilità.

**- Art. 31 -**

**SCUOLA PRIMARIA**

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. In caso di comportamento poco corretto si ricorrerà alle seguenti sanzioni disciplinari:

- nota sul diario con firma del genitore o chi ne fa le veci per avvenuta presa visione;
- nota sul registro di classe e informazione della famiglia sulla stessa;
- convocazione della famiglia dell'alunno da parte del Dirigente Scolastico con cui verrà concordato il provvedimento da prendere nei confronti dell'alunno.
- in caso di gravi e reiterati comportamenti il team di docenti della classe potrà disporre l'esclusione temporanea dell'alunno dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione, ...).

**- Art. 32 -**

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

1. I principi generali che regolano la disciplina nella scuola sono quelli contenuti nell'art 4 del DPR 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), n. 249, e successive modificazioni ed integrazioni.
  2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
  3. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore a 15 gg. sono sempre adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 gg., ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di licenza, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio di Classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi componenti genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora il genitore sia legato all'alunno coinvolto.
4. CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

**A) SANZIONI CHE NON COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DEL DISCENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA:**

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>SANZIONI ALTERNATIVE</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>Comportamento negligente con frequenza poco assidua dei corsi, disturbo dell'ordinato svolgimento delle attività didattiche.</b>	Ammonizione scritta sul registro di classe e notificata al D.S. e alle famiglie.  <u>Per il reiterarsi di tali comportamenti:</u> esclusione temporanea dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione).		Singoli docenti  Consiglio di Classe
<b>Incuria per l'ambiente scolastico.</b>	Pulizia dei locali e degli arredi da parte dei discenti responsabili.  <u>Per il reiterarsi di tali comportamenti:</u> esclusione temporanea dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione).	Aiuto di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza Civile e alla Legalità.	Dirigente Scolastico  Consiglio di Classe

<p><b>Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti della scuola</b></p>	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe e notificata al D.S. e alle famiglie. Esclusione temporanea dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione )</p>	<p>Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica o riordino di libri, cataloghi presenti nell'Istituzione scolastica.</p>	<p>Dirigente Scolastico  Consiglio di Classe</p>
<p><b>Utilizzo delle strutture, degli spazi, dei macchinari e dei sussidi didattici dell'Istituto in modo scorretto e danni al patrimonio della scuola</b></p>	<p>Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e comunicazione immediata alla famiglia. Risarcimento per ogni eventuale danno accertato. Qualora non sia possibile individuare i diretti responsabili, si richiederà il risarcimento a tutti gli alunni della classe o del piano per danni provocati ai locali comuni dello stesso piano.</p>	<p>Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione ). Riordino della biblioteca di classe e/o della scuola alla presenza di un docente e/o del responsabile della biblioteca (6h). Attività di collaborazione con i collaboratori scolastici (una settimana).</p>	<p>Dirigente Scolastico  Consiglio di Classe</p>
<p><b>Uso dei telefonini e di tutto il materiale non funzionale alle attività didattiche, durante le ore di lezione</b></p>	<p>Sequestro del cellulare e delle altre attrezzature che verranno restituite ai genitori.</p>		<p>Singoli docenti</p>
<p><b>Reiterato uso dei telefonini e di tutto il materiale non funzionale alle attività didattiche, durante le ore di lezione.</b></p>	<p>Sequestro e restituzione ai genitori solo alla fine dell'anno scolastico.</p>	<p>Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione ). Riordino della biblioteca di classe e/o della scuola alla presenza di un docente e/o del responsabile della biblioteca (6h).</p>	<p>Singoli docenti  Dirigente Scolastico</p>

**B) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DEL DISCENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI:**

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>SANZIONI ALTERNATIVE</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>Gravi infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri ( continui atteggiamenti di arroganza; mancanza di rispetto nei confronti degli altri; lancio di zaini, sedie o altri oggetti fuori o nell'ambito della classe; ...).</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.	Attività di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza Civile e alla Legalità e produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche). Aiuto alle persone diversamente abili nella fruizione degli spazi della scuola insieme ai docenti e ai collaboratori scolastici ( una settimana). Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione).	Dirigente Scolastico (fino ad un massimo di tre giorni) o Consiglio di Classe
<b>Reiterati atti vandalici</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.	Pulizia dei locali della scuola. Frequenza a specifici corsi su tematiche di rilevanza sociale e culturale (15 h) e produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche). Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola.	Consiglio di Classe

<b>Uso dei telefonini per acquisizione ed effettuazione di foto, video, registrazioni all'insaputa di compagni, personale docente e non docente della scuola.</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.	Attività di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza Civile e alla Legalità (30 h) e produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche). Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione).	Consiglio di Classe
---	--	--	---------------------

**C) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DEL DISCENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI :**

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>SANZIONI ALTERNATIVE</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, atti di bullismo, ...).</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni.	Attività di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza Civile e alla Legalità (30 h) e produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche). Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione ).	Consiglio di Istituto
<b>Concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, ...)</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni.		Consiglio di Istituto

<p><b>Offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale, oltraggio alla scuola, al D.S., al personale docente e non docente e ai compagni.</b></p>	<p>Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni.</p>	<p>Attività di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza Civile e alla Legalità (30 h) e produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche). Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione )</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>
<p><b>Reiterato uso dei telefonini per acquisizione ed effettuazione di foto, video, registrazioni all'insaputa di compagni, personale docente e non docente della scuola.</b></p>	<p>Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni.</p>	<p>Attività di studio assistito con riferimenti a problemi relativi alla Convivenza Civile e alla Legalità (30 h) e produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche). Esclusione dalla partecipazione alle attività integrative programmate dalla scuola (tornei sportivi, visite guidate, viaggi d'istruzione )</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

**D) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DEL DISCENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO:**

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	SANZIONI ALTERNATIVE	ORGANI COMPETENTI
-------------------------	----------	----------------------	-------------------

<b>Reiterati reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reiterati atti di bullismo, ...).</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica.		Consiglio di Istituto
<b>Reiterata concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, ...)</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica.		Consiglio di Istituto
<b>Reiterata offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale, oltraggio alla scuola, al D.S., al personale docente e non docente e ai compagni.</b>	Comunicazione alle famiglie e allontanamento dalla comunità scolastica.		Consiglio di Istituto

**E) SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DEL DISCENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI:**

<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>SANZIONI ALTERNATIVE</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>Gravi e reiterati reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (atti di violenza grave, minaccia, percosse, ingiurie, reiterati atti di bullismo, ...).</b>	Comunicazione alle famiglie, allontanamento dalla comunità scolastica ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo.		Consiglio di Istituto

<b>Grave e reiterata situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, ...)</b>	Comunicazione alle famiglie, allontanamento dalla comunità scolastica ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo.		Consiglio di Istituto
<b>Grave e reiterata offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale; grave oltraggio alla scuola, al D.S., al personale docente e non docente e ai compagni.</b>	Comunicazione alle famiglie, allontanamento dalla comunità scolastica ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo.		Consiglio di Istituto

**- Art. 33 -**

**IMPUGNAZIONI** (modifiche all' Art 5 del D.P.R. 24/6/1998, n° 249 )

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dei discenti coinvolti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito ORGANO DI GARANZIA interno alla scuola. Il suddetto Organo di Garanzia sentite le motivazioni apportate dai contendenti dovrà, dopo una attenta valutazione, dare parere nei confronti dell'uno o dell'altra parte entro e non oltre dieci giorni dalla data di convocazione. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

**- TITOLO VII -**

**USCITE, VISITE, VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**- Art. 34 -**

La scuola attribuisce una positiva valenza formativa alle esperienze didattiche, culturali e aggregative che si realizzano mediante uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione. Tali esperienze dovranno essere programmate per poter consentire, in ogni caso, la partecipazione di tutti gli alunni, compresi coloro in stato di diversabilità.

Per quanto concerne tale tema si rimanda al Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi d'Istruzione – Allegato C del presente Regolamento.

**- TITOLO VIII -**

**- Art. 35 -**

**VALIDITÀ E DURATA DELL'ATTO**

La validità del presente Regolamento di Istituto è soggetta all'approvazione con la metà più uno dei presenti facenti parte del Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

Ogni aggiunta e/o modifica al presente Regolamento di Istituto è soggetta all'approvazione con la metà più uno dei presenti facenti parte del Consiglio d'Istituto, in qualsiasi momento dell'anno.

Il presente Regolamento di Istituto si applica fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute in norme di legge ovvero fino a quando il Consiglio d'Istituto non ritenga sia necessario apportare integrazioni e/o modifiche.

**- Art. 36 -**

**DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento ed i documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica sono pubblicati all'albo dell'Istituto, sul sito web dell'Istituto e sono a disposizione delle famiglie che ne fanno esplicita richiesta.

Il presente Regolamento consta di 36 articoli, si compone di 21 pagine e comprende i seguenti allegati:

- A. Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi d'Istruzione;
- B. Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di cyberbullismo nella scuola;
- C. Regolamento laboratorio di Informatica.